

ALGEMENE VOORWAARDEN

Strookie

Handelsnaam: Strookie

E-mail: info@strookie.nl

Versie: 1.0 – 2026

Adres: Westblaak 180, 3012 KN Rotterdam

Telefoon: 085 700 45 62

Van toepassing vanaf: 1 januari 2026

Artikel 1 – Toepasselijkheid

Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op iedere aanbieding, offerte en overeenkomst tussen Strookie (hierna: 'Opdrachtnemer') en de opdrachtgever, voor zover partijen niet uitdrukkelijk en schriftelijk van deze voorwaarden hebben afgeweken.

De toepasselijkheid van eventuele inkoop- of andere algemene voorwaarden van de opdrachtgever wordt uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Indien enige bepaling uit deze algemene voorwaarden nietig blijkt of wordt vernietigd, blijven de overige bepalingen onverminderd van kracht. Partijen zullen in overleg treden om een nieuwe bepaling ter vervanging overeen te komen, waarbij zoveel mogelijk het doel en de strekking van de oorspronkelijke bepaling in acht worden genomen.

Artikel 2 – Offertes en totstandkoming overeenkomst

Alle door Strookie uitgebrachte offertes zijn vrijblijvend en hebben een geldigheidsduur van dertig (30) dagen na dagtekening, tenzij in de offerte een andere termijn is vermeld.

Strookie kan niet aan een offerte worden gehouden indien de opdrachtgever redelijkerwijs kan begrijpen dat de offerte of een onderdeel daarvan een kennelijke vergissing of verschrijving bevat.

Een overeenkomst komt uitsluitend tot stand na schriftelijke aanvaarding van een offerte door de opdrachtgever binnen de geldigheidstermijn, dan wel door uitdrukkelijke schriftelijke bevestiging door Strookie van de opdracht.

Offertes zijn gebaseerd op de door de opdrachtgever verstrekte informatie. De opdrachtgever staat ervoor in dat alle voor de opdracht relevante informatie naar beste weten volledig en juist is verstrekt.

Artikel 3 – Uitvoering van de opdracht

Strookie voert de werkzaamheden naar beste inzicht en vermogen uit overeenkomstig de eisen van goed vakmanschap. Strookie neemt een inspanningsverplichting op zich en nimmer een resultaatverplichting.

Strookie is vrij in de keuze van de wijze van uitvoering van de opdracht, tenzij schriftelijk anders overeengekomen.

Strookie is gerechtigd, indien dit voor een goede uitvoering van de opdracht noodzakelijk is, de werkzaamheden (gedeeltelijk) door derden te laten verrichten. Strookie draagt zorg voor een zorgvuldige selectie van deze derden.

De opdrachtgever is en blijft verantwoordelijk voor het tijdig en volledig aanleveren van de benodigde gegevens en mutaties, het controleren van de verwerkte salarisadministratie en het correct toepassen van cao-bepalingen en individuele afspraken.

Strookie is niet aansprakelijk voor fouten of vertragingen die het gevolg zijn van het te laat, onjuist of onvolledig aanleveren van gegevens door de opdrachtgever.

Artikel 4 – Geheimhouding en verwerking van persoonsgegevens

Beide partijen verplichten zich tot strikte geheimhouding van alle vertrouwelijke informatie die zij in het kader van de overeenkomst van de andere partij ontvangen.

In het kader van de salarisadministratie verwerkt Strookie persoonsgegevens van (medewerkers van) de opdrachtgever. De opdrachtgever wordt aangemerkt als verwerkingsverantwoordelijke in de zin van de AVG; Strookie treedt op als verwerker.

Partijen sluiten in het kader van de AVG een separate verwerkersovereenkomst af, waarin de rechten en plichten ten aanzien van de verwerking van persoonsgegevens worden vastgelegd.

Strookie treft passende technische en organisatorische maatregelen ter beveiliging van persoonsgegevens tegen ongeoorloofde toegang, verlies of onrechtmatige verwerking.

Strookie kan niet aansprakelijk worden gesteld voor een datalek dat het gevolg is van onzorgvuldig handelen van de opdrachtgever.

De geheimhoudingsverplichting blijft ook na beëindiging van de overeenkomst onverminderd van kracht.

Artikel 5 – Tarieven, facturering en betaling

Alle door Strookie gehanteerde tarieven zijn exclusief omzetbelasting (btw) en andere van overheidswege opgelegde heffingen, tenzij uitdrukkelijk anders vermeld.

Strookie is gerechtigd de overeengekomen tarieven jaarlijks per 1 januari te indexeren met maximaal het CBS-prijsindexcijfer voor zakelijke dienstverlening, dan wel met maximaal 5%, waarbij het hoogste percentage van toepassing is.

Strookie hanteert een betalingstermijn van veertien (14) dagen na factuurdatum, tenzij schriftelijk anders overeengekomen.

Bij niet-tijdige betaling is Strookie gerechtigd, na ten minste één aanmaning, de wettelijke (handels)rente in rekening te brengen vanaf de vervaldatum tot de datum van algehele voldoening.

Alle redelijke gerechtelijke en buitengerechtelijke (incasso)kosten komen volledig voor rekening van de opdrachtgever. De buitengerechtelijke kosten bedragen minimaal 15% van de hoofdsom, met een minimum van € 75,00.

Klachten over facturen dienen uiterlijk binnen acht (8) dagen na factuurdatum schriftelijk te worden ingediend.

Artikel 6 – Meerwerk

Indien een wijziging of uitbreiding van de opdracht leidt tot aanvullende werkzaamheden buiten de oorspronkelijke opdrachtschrijving, is sprake van meerwerk dat apart in rekening wordt gebracht tegen de geldende tarieven.

Strookie zal de opdrachtgever vooraf informeren over het verwachte meerwerk en de daarmee samenhangende kosten.

Artikel 7 – Aansprakelijkheid

Strookie is uitsluitend aansprakelijk voor directe schade die het rechtstreekse gevolg is van opzet of bewuste roekeloosheid van Strookie of haar medewerkers.

De totale aansprakelijkheid van Strookie is in alle gevallen beperkt tot het bedrag dat voor de desbetreffende opdracht in de afgelopen twaalf (12) maanden in rekening is gebracht en betaald, met een maximum van € 10.000,- per schadegeval.

Strookie is nimmer aansprakelijk voor indirecte schade, gevolgschade, gederfde winst, gemiste besparingen, schade door bedrijfsonderbreking of reputatieschade.

Strookie is niet aansprakelijk voor schade die voortvloeit uit onjuiste, onvolledige of te laat aangeleverde informatie door de opdrachtgever.

De opdrachtgever blijft te allen tijde verantwoordelijk jegens de Belastingdienst en andere overheidsinstanties voor de juistheid van de toegepaste berekeningsmethoden en de tijdige indiening van aangiften.

Eventuele aanspraken op schadevergoeding vervallen twaalf (12) maanden nadat de opdrachtgever bekend was of redelijkerwijs had kunnen zijn met het schadeveroorzakende feit.

Artikel 8 – Opzegging en beëindiging

De overeenkomst voor salarisadministratie wordt aangegaan voor de duur van een kalenderjaar en wordt telkens stilzwijgend verlengd met een periode van één (1) kalenderjaar, tenzij de overeenkomst tijdig wordt opgezegd.

Opzegging dient uiterlijk op 30 september van een lopend jaar schriftelijk te geschieden, zodat de overeenkomst per 1 januari van het opvolgende jaar eindigt. Een opzegtermijn van drie (3) maanden is van toepassing.

Tussentijdse opzegging door de opdrachtgever is niet mogelijk, tenzij er sprake is van een toerekenbare tekortkoming aan de zijde van Strookie die na ingebrekestelling niet binnen redelijke termijn is hersteld.

Bij tussentijdse beëindiging door de opdrachtgever zonder gegronde reden is de opdrachtgever een vergoeding verschuldigd gelijk aan 75% van het gemiddelde maandelijkse factuurbedrag over de resterende contractperiode.

Strookie behoudt zich het recht voor de overeenkomst onmiddellijk te ontbinden of op te schorten indien de opdrachtgever surseance van betaling aanvraagt, failliet wordt verklaard of zijn verplichtingen niet nakomt.

Na beëindiging van de overeenkomst blijft de toegang tot het salarissysteem Nmbrs maximaal drie (3) maanden beschikbaar. Daarna is toegang uitsluitend mogelijk via een betaald abonnement.

Artikel 9 – Klachten

Klachten over de uitvoering van de werkzaamheden dienen uiterlijk binnen twee (2) maanden na ontdekking schriftelijk en gespecificeerd te worden gemeld aan Strookie via info@strookie.nl.

Het indienen van een klacht schort de betalingsverplichting niet op.

Indien Strookie de klacht gegrond acht, zal Strookie naar redelijkheid en billijkheid de tekortkoming herstellen.

Artikel 10 – Overmacht

Strookie is niet gehouden tot nakoming van enige verplichting indien zij daartoe verhinderd is als gevolg van een omstandigheid die niet aan haar kan worden toegerekend (overmacht).

Onder overmacht wordt mede verstaan: storingen in de digitale infrastructuur, uitval van systemen van derden (waaronder Nmbrs/Visma), overheidsmaatregelen, stakingen en pandemieën.

Indien de overmachtssituatie langer dan drie (3) maanden voortduurt, zijn beide partijen gerechtigd de overeenkomst te ontbinden, zonder gehouden te zijn tot schadevergoeding.

Artikel 11 – Intellectueel eigendom

Alle door Strookie ontwikkelde werkwijzen, modellen, formats, methoden en documentatie blijven te allen tijde eigendom van Strookie en mogen door de opdrachtgever niet worden gereproduceerd of geëxploiteerd zonder voorafgaande schriftelijke toestemming.

De opdrachtgever verkrijgt uitsluitend een niet-exclusief, niet-overdraagbaar gebruiksrecht op de specifiek voor hem ontwikkelde documenten, voor gebruik binnen de eigen organisatie.

Artikel 12 – Toepasselijk recht en geschillen

Op alle overeenkomsten tussen Strookie en de opdrachtgever is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.

Geschillen worden in eerste instantie langs minnelijke weg opgelost. Indien partijen niet tot overeenstemming komen, worden geschillen uitsluitend voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement Rotterdam.