

OVEREENKOMST VOOR VARILO-DIENSTVERLENING

B2B-overeenkomstmodel voor Varilo-Klanten

Versie 1.0 | 5 september 2026

gesloten op _____ te _____, tussen:

Vesta Usługi i Szkolenia Marcin Makowski, ul. Wrzosowa 33, 84-300 Łębork, Polen, NIP 841-161-18-09, e-mail kontakt@varilo.eu, hierna de “Dienstverlener”,

en

statutaire zetel / adres: _____

fiscaal nummer / KRS / andere identificatie: _____

vertegenwoordigd door: _____

e-mail voor contact en facturatie: _____

hierna de “Klant”, gezamenlijk de “Partijen”.

§ 1. Onderwerp van de Overeenkomst

De Dienstverlener verbindt zich ertoe het Varilo-platform volgens het SaaS-model aan de Klant beschikbaar te stellen en de Klant verbindt zich ertoe het platform overeenkomstig deze Overeenkomst, de Algemene Voorwaarden en het toepasselijke recht te gebruiken en de overeengekomen vergoeding te betalen.

Varilo is met name bedoeld voor het maken en uitvoeren van checklists, controles, inspecties en rondes, het delen van checklists via QR, NFC of links, het registreren van resultaten en afwijkingen, het genereren van rapporten en statistieken en het beheren van gebruikers.

De Algemene Voorwaarden van Varilo, het Privacybeleid en de Verwerkersovereenkomst maken integraal deel uit van de contractuele documentatie, tenzij Partijen uitdrukkelijk anders overeenkomen.

§ 2. Gekozen Plan en parameters

Gekozen Plan: ☐ SOLO ☐ START ☐ TEAM ☐ BUSINESS ☐ ENTERPRISE

Netto prijs per Factureringsperiode: _____

Factureringsperiode: ☐ maandelijks ☐ jaarlijks ☐ anders: _____

Startdatum van de Dienst: _____

Aanvullende afspraken / limieten / kortingen: _____

Individuele afspraken in deze Overeenkomst of in een aanvaard aanbod hebben voorrang op de standaard Prijslijst en Algemene Voorwaarden voor zover zij daarvan uitdrukkelijk afwijken.

Plan	Netto prijs / maand	Gebruikers	Actieve checklists	Controles / maand	Opslag
SOLO	PLN 39	1	5	300	2 GB
START	PLN 79	3	15	1.000	10 GB
TEAM	PLN 149	10	50	5.000	30 GB
BUSINESS	PLN 299	30	onbeperkt	20.000	100 GB
ENTERPRISE	individueel	individueel	onbeperkt	individueel	individueel

§ 3. Duur van de Overeenkomst

De Overeenkomst wordt aangegaan: ☐ voor onbepaalde tijd ☐ voor bepaalde tijd tot _____.

Indien onbepaalde tijd is gekozen, kan iedere Partij de Overeenkomst opzeggen tegen het einde van de lopende Factureringsperiode, tenzij individuele voorwaarden anders bepalen.

Bij een overeenkomst voor bepaalde tijd worden de regels voor voortijdige beëindiging bepaald door deze Overeenkomst, de Algemene Voorwaarden en dwingend toepasselijk recht.

§ 4. Vergoeding en betaling

De Klant betaalt aan de Dienstverlener de vergoeding zoals bepaald in § 2 of in een aanvaard aanbod. Over de netto prijs wordt BTW berekend volgens het toepasselijke tarief.

De betaling vindt plaats op basis van een factuur die door de Dienstverlener is uitgereikt.

De betaling geschiedt via bankoverschrijving naar de bankrekening die op de factuur staat vermeld. Varilo int geen automatische kaartbetalingen.

Betalingstermijn: _____ dagen vanaf de factuurdatum, tenzij de factuur of het aanbod anders bepaalt.

Als betaaldatum geldt de datum waarop de bankrekening van de Dienstverlener wordt gecrediteerd.

Bij vertraging kan de Dienstverlener de toepasselijke rente in rekening brengen en, na een voorafgaande betalingsaanmaning, de toegang tot de Dienst opschorten totdat de achterstand volledig is voldaan.

Facturen worden uitgereikt en verstrekt overeenkomstig de geldende regels, waaronder via het Poolse nationale e-facturatiesysteem (KSeF) wanneer van toepassing.

§ 5. Verplichtingen van de Dienstverlener

- Varilo aan de Klant beschikbaar stellen binnen de omvang van het gekozen Plan;
- de technische oplossingen onderhouden die nodig zijn voor de Dienst en redelijke maatregelen nemen voor beveiliging en continuïteit;
- technische ondersteuning bieden met betrekking tot de werking van de Dienst;
- gegevens verwerken overeenkomstig de Overeenkomst en toepasselijke wetgeving;
- Klant informatie vertrouwelijk behandelen voor zover de Overeenkomst en de wet dit vereisen.

§ 6. Verplichtingen van de Klant

- Varilo gebruiken overeenkomstig de wet, de Algemene Voorwaarden en het doel van de Dienst;
- Gebruikers en bevoegdheden correct beheren;
- toegangsgegevens en apparaten die voor de Dienst worden gebruikt beschermen;
- QR-codes, NFC-tags en links passend beveiligen wanneer zij toegang geven tot niet-openbare informatie;
- een rechtsgrond verzekeren voor de verwerking van persoonsgegevens in Checklists en de vereiste informatie aan betrokkenen verstrekken;
- het beginsel van minimale gegevensverwerking toepassen;
- de overeengekomen vergoeding tijdig betalen.

§ 7. Aard van het hulpmiddel en verantwoordelijkheid voor Checklists

Varilo is een IT-hulpmiddel en vervangt geen professionele juridische, technische, arbo-, kwaliteits- of brandveiligheidsbeoordeling, noch wettelijk vereiste keuringen of controles.

De Klant is verantwoordelijk voor de inhoud en geschiktheid van zijn Checklists, de frequentie van controles, de kwalificaties van personen die werkzaamheden uitvoeren en de maatregelen die op basis van resultaten worden genomen.

Sjablonen die Varilo beschikbaar stelt zijn uitsluitend ondersteunend en moeten worden aangepast aan de omstandigheden van de Klant.

§ 8. Klantinhoud en intellectuele eigendom

De rechten op Klantinhoud blijven bij de Klant of de betreffende rechthebbende. De Dienstverlener mag deze inhoud uitsluitend technisch verwerken voor zover dit nodig is voor de Dienst, ondersteuning, beveiliging, back-ups en naleving van wettelijke verplichtingen.

De rechten op de Varilo-software, interface, technische oplossingen, materialen en grafische elementen blijven bij de Dienstverlener of zijn licentiegevers.

Voor de duur van de Overeenkomst krijgt de Klant een niet-exclusief, niet-overdraagbaar recht om de Dienst voor de eigen organisatie te gebruiken overeenkomstig het gekozen Plan.

§ 9. Vertrouwelijkheid

Partijen verbinden zich ertoe niet-openbare technische, organisatorische, zakelijke en commerciële informatie die zij in verband met de uitvoering van de Overeenkomst verkrijgen vertrouwelijk te behandelen.

Vertrouwelijke informatie mag uitsluitend aan werknemers, medewerkers en onderaannemers worden verstrekt voor zover dit voor de uitvoering van de Overeenkomst noodzakelijk is en passende vertrouwelijkheid is gewaarborgd, of wanneer verstrekking wettelijk verplicht is.

De geheimhoudingsplicht blijft na beëindiging van de Overeenkomst van kracht.

§ 10. Persoonsgegevens

Iedere Partij treedt op als afzonderlijke verwerkingsverantwoordelijke voor persoonsgegevens van vertegenwoordigers en contactpersonen voor zover zij zelfstandig de doeleinden van die verwerking bepaalt.

Wanneer de Klant in Varilo persoonsgegevens plaatst waarvoor de Klant verwerkingsverantwoordelijke is, geeft de Klant de verwerking daarvan aan de Dienstverlener in opdracht overeenkomstig de Verwerkersovereenkomst (DPA), die als bijlage of afzonderlijk door Partijen aanvaard document geldt.

De Klant is verantwoordelijk voor de rechtmatigheid van de gegevensverzameling, de keuze van de gegevensomvang en het uitvoeren van informatieverplichtingen.

§ 11. Beschikbaarheid en ondersteuning

De Dienstverlener betracht passende zorg om de continuïteit van Varilo te verzekeren. Een standaard Plan omvat geen gegarandeerde SLA, tenzij Partijen die afzonderlijk overeenkomen.

De Dienst kan tijdelijk niet beschikbaar zijn wegens onderhoud, updates, storingen, een beveiligingsincident, handelen of uitval van een infrastructuurleverancier of gebeurtenissen die redelijkerwijs buiten de macht van de Dienstverlener liggen.

Technische meldingen kunnen worden gestuurd naar kontakt@varilo.eu.

Individuele SLA-parameters en reactietijden kunnen in een afzonderlijke bijlage worden vastgelegd, met name voor het ENTERPRISE-plan.

§ 12. Aansprakelijkheid

Iedere Partij is aansprakelijk voor niet-nakoming of gebrekkige nakoming van haar eigen verplichtingen overeenkomstig de Overeenkomst en toepasselijke wetgeving.

Voor zover wettelijk toegestaan is de Dienstverlener niet aansprakelijk voor gederfde winst of indirecte schade, noch voor gevolgen die uitsluitend voortvloeien uit onjuiste configuratie van een Checklist, invoer van onjuiste gegevens, het niet uitvoeren van vereiste acties na een Controle, verstrekking van toegangsgegevens aan een onbevoegde persoon, het functioneren van apparaten of netwerk van de Klant of systemen van derden waarop de Dienstverlener geen controle heeft.

De totale schadevergoedingsaansprakelijkheid van de Dienstverlener in verband met de Overeenkomst is, voor zover wettelijk toegestaan, beperkt tot de netto vergoeding die de Klant voor de Dienst heeft betaald gedurende de 12 maanden voorafgaand aan de gebeurtenis waarop de vordering is gebaseerd.

Deze beperkingen gelden niet voor aansprakelijkheid die wettelijk niet kan worden uitgesloten of beperkt, met name schade die opzettelijk is veroorzaakt.

§ 13. Opschorting en beëindiging

De Dienstverlener kan de toegang tot de Dienst opschorten bij betalingsachterstand, een wezenlijke schending van de Overeenkomst of de Algemene Voorwaarden, een beveiligingsrisico, vermoeden van onbevoegde toegang of onrechtmatig gebruik van de Dienst.

Indien de aard van de schending dit toelaat, zal de Dienstverlener vóór beëindiging van de Overeenkomst de Klant verzoeken de schending binnen een passende termijn te herstellen.

Iedere Partij kan de Overeenkomst met onmiddellijke ingang beëindigen bij een wezenlijke schending door de andere Partij die ondanks een ingebrekestelling niet wordt hersteld, tenzij de aard van de schending onmiddellijke beëindiging rechtvaardigt.

§ 14. Gegevens na beëindiging

Vóór beëindiging van de Overeenkomst dient de Klant de gegevens en rapporten die hij wil bewaren te downloaden via de exportfuncties die in de Dienst beschikbaar zijn.

Na beëindiging van de Dienst worden persoonsgegevens die namens de Klant worden verwerkt verwijderd of teruggegeven overeenkomstig de DPA en de keuze van de Klant, tenzij verdere bewaring wettelijk verplicht is.

Gegevens kunnen in back-ups aanwezig blijven totdat zij volgens de normale back-uprotatie worden overschreven en worden niet voor andere doeleinden gebruikt.

§ 15. Rangorde van documenten

Bij tegenstrijdigheid tussen documenten geldt de volgende rangorde:

1. individuele bepalingen van deze Overeenkomst of een ondertekende Bestelling;
2. een individuele SLA of beschrijving van de omvang van de Dienst;
3. de DPA - voor zover het de bescherming van in opdracht verwerkte persoonsgegevens betreft;
4. de Algemene Voorwaarden van Varilo;
5. de Prijslijst en informatie die in de Dienst is gepubliceerd.

§ 16. Slotbepalingen

Wijzigingen van de Overeenkomst vereisen ten minste een documenteerbare vorm, tenzij toepasselijk recht een bijzondere vorm vereist. Afspraken die per e-mail tussen bevoegde personen zijn gemaakt, gelden voor Partijen eveneens als documenteerbare vorm.

Op de Overeenkomst is Pools recht van toepassing.

Geschillen worden beslecht door de rechtbank die territoriaal bevoegd is voor de vestigingsplaats van de Dienstverlener, tenzij dwingend recht of individuele afspraken van Partijen anders bepalen.

Op onderwerpen die niet in deze Overeenkomst zijn geregeld, zijn de Algemene Voorwaarden van Varilo en de toepasselijke wetgeving van toepassing.

Deze Nederlandse versie is een vertaling van het Poolse overeenkomstmodel. Tenzij Partijen uitdrukkelijk een andere taalversie als leidend aanwijzen, prevaleert bij interpretatieverschillen de Poolse versie voor zover het toepasselijke recht dit toestaat.

DIENSTVERLENER	KLANT
Vesta Usługi i Szkolenia Marcin Makowski	
_____	_____
datum en handtekening	datum en handtekening