

ALGEMENE VOORWAARDEN – van der Zanden Administratie & Advies

Artikel 1 – Algemeen

- 1.1 **van der Zanden Administratie en Advies** is gevestigd te Milheeze en geregistreerd onder Kamer van Koophandel nummer 90.29.67.37.
- 1.2 De wederpartij van der Zanden Administratie & Advies wordt in deze algemene voorwaarden aangeduid als **opdrachtgever**.
- 1.3 **Partijen** zijn van der Zanden Administratie & Advies en Opdrachtgever samen.
- 1.4 Er is sprake van een **overeenkomst** wanneer een schriftelijk, mondeling of telefonisch gedaan aanbod wordt aanvaard.

Artikel 2 – Toepasselijkheid

- 2.1 Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle aanbiedingen, offertes, werkzaamheden, overeenkomsten en leveringen van diensten of goederen door of namens van der Zanden Administratie & Advies.
- 2.2 De algemene voorwaarden zijn eveneens van toepassing op alle overeenkomsten met van der Zanden Administratie & Advies, voor de uitvoering waarvan derden worden ingeschakeld. Al degenen die voor van der Zanden Administratie & Advies werkzaam zijn en/of waren in het kader van de uitvoering van de opdracht kunnen een beroep doen op deze algemene voorwaarden.
- 2.3 Toepasselijkheid van eventuele algemene voorwaarden van opdrachtgever wordt uitdrukkelijk van de hand gewezen.
- 2.4 Afwijken van deze voorwaarden kan alleen als dat uitdrukkelijk én schriftelijk door partijen is overeengekomen.
- 2.5 De overeenkomst bevat voor van der Zanden Administratie & Advies steeds inspanningsverplichtingen, geen resultaatverplichtingen.

Artikel 3 – Betaling

- 3.1 Facturen moeten binnen 10 dagen na factuurdatum betaald zijn, tenzij partijen hierover schriftelijk andere afspraken hebben gemaakt of op de factuur een andere betaaltermijn vermeld is.
- 3.2 Betaalt opdrachtgever niet binnen de overeengekomen termijn, dan is hij van rechtswege, zonder dat daarvoor enige aanmaning nodig is, in verzuim. Vanaf dat moment is van der Zanden Administratie & Advies gerechtigd de verplichtingen op te schorten totdat opdrachtgever aan zijn betalingsverplichtingen heeft voldaan.
- 3.3 Blijft opdrachtgever in gebreke, dan zal van der Zanden Administratie & Advies tot invordering overgaan. De kosten met betrekking tot die invordering komen voor rekening van de opdrachtgever. Wanneer opdrachtgever in verzuim is, is hij naast de hoofdsom tevens wettelijke (handels)rente, buitengerechtelijke incassokosten en overige schade verschuldigd aan dienstverlener. De incassokosten worden berekend aan de hand van het Besluit vergoeding voor buitengerechtelijke incassokosten.
- 3.4 In geval van liquidatie, faillissement, beslag of surseance van betaling van de opdrachtgever zijn de vorderingen van van der Zanden Administratie & Advies onmiddellijk opeisbaar.
- 3.5 Weigert opdrachtgever zijn medewerking aan de uitvoering van de opdracht door van der Zanden Administratie & Advies, dan is hij nog steeds verplicht de afgesproken prijs aan dienstverlener te betalen.

Artikel 4 – Offertes

- 4.1 De offertes van van der Zanden Administratie & Advies zijn hooguit één maand geldig, tenzij in het aanbod een andere termijn van aanvaarding is genoemd. Wordt het aanbod niet binnen die gestelde termijn aanvaard, dan vervalt het aanbod.

4.2 Levertijden in offertes zijn indicatief en geven de opdrachtgever bij overschrijding daarvan geen recht op ontbinding of schadevergoeding, tenzij partijen uitdrukkelijk én schriftelijk anders zijn overeengekomen.

4.3 Offertes gelden niet automatisch voor verlengingen. Partijen moeten dit uitdrukkelijk én schriftelijk overeenkomen.

Artikel 5 – Prijzen

5.1 De op aanbiedingen, offertes en facturen van van der Zanden Administratie & Advies genoemde prijzen zijn exclusief btw en eventuele andere overheidsheffingen, tenzij uitdrukkelijk anders vermeld.

Artikel 6 – Gegevens en informatie

6.1 Opdrachtgever draagt er zorg voor dat alle gegevens en informatie, die van der Zanden Administratie & Advies meent nodig te hebben voor het correct uitvoeren van de opdracht, tijdig en in de gewenste vorm worden verstrekt.

6.2 Opdrachtgever staat in voor de juistheid, volledigheid en betrouwbaarheid van de aan van der Zanden Administratie & Advies ter beschikking gestelde gegevens en informatie, ook indien deze van derden afkomstig zijn, voor zover uit de aard van de opdracht niet anders voortvloeit.

6.3 Opdrachtgever vrijwaart van der Zanden Administratie & Advies voor elke schade in welke vorm dan ook die voortvloeit uit het niet voldoen aan het in het eerste lid van dit artikel gestelde.

6.4 Stelt opdrachtgever niet, niet tijdig of niet behoorlijk de door van der Zanden Administratie & Advies verlangde gegevens en informatie beschikbaar en loopt de uitvoering van de opdracht hierdoor vertraging op, dan komen de daaruit voortvloeiende extra kosten en extra honoraria voor rekening van opdrachtgever.

Artikel 7 – Contractuur en intrekking opdracht

7.1 De opdracht wordt aangegaan voor onbepaalde tijd, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen. Het staat van der Zanden Administratie & Advies vrij om de opdracht aan dienstverlener op elk gewenst moment te beëindigen.

7.2 Wanneer opdrachtgever de opdracht intrekt, blijven de bedragen ter zake van werkzaamheden en gemaakte kosten die van der Zanden Administratie & Advies voorafgaand aan de ontbindingen heeft gefactureerd in verband met hetgeen reeds verricht onverminderd verschuldigd en worden deze bedragen op het moment van ontbinding direct opeisbaar.

7.3 Wijzigingen en/of aanvullingen in de overeenkomst dienen altijd schriftelijk te worden overeengekomen.

Artikel 8 – Uitvoering van de overeenkomst

8.1 van der Zanden Administratie & Advies voert de overeenkomst naar beste inzicht en vermogen en overeenkomstig de eisen van een zorgvuldig handelend beroepsoefenaar uit.

8.2 van der Zanden Administratie & Advies heeft het recht om werkzaamheden te laten verrichten door derden.

8.3 De uitvoering geschiedt in onderling overleg en na schriftelijk akkoord.

8.4 Het is de verantwoordelijkheid van opdrachtgever dat van der Zanden Administratie & Advies tijdig kan beginnen aan de opdracht.

8.5 van der Zanden Administratie & Advies sluit iedere aansprakelijkheid uit voor schade die ontstaat ten gevolge van het voldoen door van der Zanden Administratie & Advies aan de voor haar geldende wet –en (beroeps)regelgeving.

8.6 Tijdens de uitvoering van de opdracht kunnen van der Zanden Administratie & Advies en opdrachtgever door middel van elektronische mail, sms, Whatsapp of Teams met elkaar communiceren. Van der Zanden Administratie & Advies en opdrachtgever zijn jegens elkaar niet aansprakelijk voor schade die voortvloeit uit het gebruik of niet werkzaam zijn van elektronische mail, sms, Whatsapp of Teams. Zowel opdrachtgever als van der Zanden Administratie & Advies

zullen al hetgeen doen dat redelijkerwijs verwacht mag worden ter voorkoming van risico's zoals het verspreiden van virussen.

Artikel 9 – Wijziging van de overeenkomst

9.1 Indien tijdens de uitvoering van de overeenkomst blijkt dat het voor een behoorlijke uitvoering van de opdracht noodzakelijk is om de te verrichten werkzaamheden te wijzigen of aan te vullen, passen partijen tijdig en in onderling overleg de overeenkomst dienovereenkomstig aan.

9.2 Indien partijen overeenkomen dat de overeenkomst wordt gewijzigd of aangevuld, kan het tijdstip van voltooiing van de uitvoering daardoor worden beïnvloed. Van der Zanden Administratie & Advies stelt opdrachtgever hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte.

9.3 Indien de wijziging van of aanvulling op de overeenkomst financiële en/of kwalitatieve consequenties heeft, licht van der Zanden Administratie & Advies opdrachtgever hierover zo spoedig mogelijk schriftelijk in.

9.4 Indien partijen een vast honorarium zijn overeengekomen, geeft van der Zanden Administratie & Advies daarbij aan in hoeverre de wijziging of aanvulling van de overeenkomst een overschrijding van dit honorarium tot gevolg heeft.

Artikel 10 – Rechten van intellectuele eigendom

10.1 Alle rechten met betrekking tot producten die van der Zanden Administratie & Advies bij de uitvoering van de opdracht ontwikkelt of gebruikt, daaronder mede begrepen adviezen, werkwijzen, (model)contracten, systemen en (computer)programma's komen toe aan van der Zanden Administratie & Advies, voor zover deze niet reeds aan derden toekomen.

10.2 Behoudens de uitdrukkelijke voorafgaande schriftelijke toestemming van van der Zanden Administratie & Advies is het opdrachtgever niet toegestaan de producten bedoeld in het vorige lid of de vastlegging daarvan op gegevensdragers al dan niet tezamen met of door inschakeling van derden te verveelvoudigen, te openbaren of te exploiteren.

Artikel 11 – Aansprakelijkheid

11.1 Opdrachtgever is verplicht klachten over de verrichte werkzaamheden direct schriftelijk te melden aan van der Zanden Administratie & Advies. De klacht bevat een zo gedetailleerd mogelijke omschrijving van de tekortkoming, zodat van der Zanden Administratie & Advies in staat is hierop adequaat te reageren.

11.2 van der Zanden Administratie & Advies is niet aansprakelijk voor schade die voortvloeit uit deze overeenkomst, tenzij van der Zanden Administratie & Advies de schade opzettelijk of met grove schuld heeft veroorzaakt.

11.3 In het geval dat van der Zanden Administratie & Advies een schadevergoeding verschuldigd is aan opdrachtgever bedraagt de schade niet meer dan het honorarium.

11.4 Iedereen aansprakelijkheid voor schade, voortvloeiende uit of verband houdende met de uitvoering van een overeenkomst, is steeds beperkt tot het bedrag dat in het desbetreffende geval door de gesloten aansprakelijkheidsverzekering wordt uitbetaald. Wanneer de verzekering niet uitkeert, is de aansprakelijkheid van van der Zanden Administratie & Advies beperkt tot het overeengekomen honorarium voor de desbetreffende opdracht.

Artikel 12 – Geheimhouding en persoonsgegevens

12.1 Ieder der partijen houdt de informatie die hij (in welke vorm dan ook) van de andere partij ontvangt en alle andere informatie betreffende de andere partij waarvan hij weet of redelijkerwijs kan vermoeden dat deze geheim of vertrouwelijk is, dan wel informatie waarvan hij kan verwachten dat de verspreiding daarvan de andere partij schade kan berokkenen, geheim en neemt alle nodige maatregelen om te waarborgen dat zijn personeel de genoemde informatie ook geheimhoudt.

12.2 De in het eerste lid van dit artikel genoemde geheimhoudingsplicht geldt niet voor informatie:

12.2.a die op het moment dat de ontvanger deze informatie ontving al openbaar was of nadien openbaar is geworden zonder een schending door de ontvangende partij van een op hem rustende geheimhoudingsplicht;

12.2.b waarvan de ontvangende partij kan bewijzen dat deze informatie al in zijn bezit was op het moment van verstrekken door de andere partij;

12.2.c die de ontvangende partij van een derde heeft ontvangen waarbij deze derde gerechtigd was deze informatie aan de ontvangende partij te verstrekken;

12.2.d die door de ontvangende partij openbaar wordt gemaakt op grond van een wettelijke plicht.

12.3 In het kader van een opdracht of in het kader van het voldoen aan wettelijke verplichtingen, kan van der Zanden Administratie & Advies persoonsgegevens betreffende opdrachtgever en/of personen verbonden aan of werkzaam bij/voor opdrachtgever verwerken.

12.4 In verband met optimalisering van haar dienstverlening alsmede in verband met het kunnen benaderen van opdrachtgever met informatie en met diensten van van der Zanden Administratie & Advies, kan van der Zanden Administratie & Advies persoonsgegevens verwerken.

12.5 Verwerking van persoonsgegevens zoals vermeld in lid 3 en 4 door van der Zanden Administratie & Advies vindt plaats conform toepasselijke wet- en regelgeving op het gebied van de bescherming van persoonsgegevens.

Artikel 13 – Geschillenbeslechting

13.1 Op deze algemene voorwaarden is Nederlands recht van toepassing.

13.2 De Nederlandse rechter is bevoegd om kennis te nemen van alle geschillen die voortvloeien uit deze algemene voorwaarden.

13.3 In afwijking van het voorgaande lid kunnen van der Zanden Administratie & Advies en opdrachtgever kiezen voor een andere wijze van geschillenbeslechting.