

Algemene voorwaarden Koersch Obdam

ALGEMEEN

Artikel 1.

Definities:

1. Opdrachtnemer: Koersch Obdam.
2. Opdrachtgever: Natuurlijke of rechtspersoon die aan opdrachtnemer opdracht geeft om werkzaamheden te verrichten.
3. Werkzaamheden: Alle werkzaamheden die de opdrachtnemer in het kader van een geaccepteerde opdracht verricht.
4. Bescheiden: Alle door opdrachtgever aan opdrachtnemer beschikbaar gestelde zaken, zoals stukken of gegevensdragers en alle in het kader van de uitvoering van de opdracht door opdrachtnemer vervaardigde zaken, waaronder stukken of gegevensdragers.
5. Algemene voorwaarden: Voorwaarden waaronder werkzaamheden worden verricht door opdrachtnemer (hierna genoemd AV).

TOEPASSELIJKHEID

Artikel 2.

1. Deze AV gelden voor iedere aanbidding, offerte en/of opdracht waarop opdrachtnemer deze AV van toepassing heeft verklaard.
2. Op van deze AV afwijkende bedingen kan de opdrachtgever slechts een beroep doen als deze nadrukkelijk en schriftelijk door de opdrachtnemer zijn aanvaard.
3. Aan de in lid 2 genoemde afwijkingen kunnen geen rechten worden ontleend m.b.t. eventuele later aangegane overeenkomsten.
4. De toepasselijkheid van eventuele inkoop- of andere voorwaarden van opdrachtgever wordt nadrukkelijk van de hand gewezen.
5. Deze AV zijn eveneens van toepassing op alle overeenkomsten met opdrachtnemer, voor de uitvoering waarvan derden dienen te worden betrokken.
6. De gedrags- en beroepsregels voor de opdrachtnemer maken deel uit van deze algemene voorwaarden. De opdrachtgever verklaart de daaruit voortvloeiende verplichtingen steeds te zullen respecteren.
7. Indien een of meerdere van de bepalingen in deze AV nietig zijn, of vernietigd mochten worden, blijven de overige bepalingen van deze AV volledig van toepassing. Opdrachtgever en opdrachtnemer zullen alsdan in overleg treden teneinde nieuwe bepalingen ter vervanging van de nietige c.q. vernietigde bepalingen overeen te komen. Hierbij wordt zoveel als mogelijk de strekking en het doel van de oorspronkelijke bepaling in acht genomen.

AANBIEDINGEN EN OFFERTES

Artikel 3.

1. Alle aanbiedingen zijn vrijblijvend, tenzij opdrachtnemer in zijn aanbidding of prijsopgave aan opdrachtgever nadrukkelijk anders heeft vermeld.
2. De door opdrachtgever gemaakte offertes zijn vrijblijvend en hebben een beperkte geldigheidsduur. Deze geldigheidsduur zal altijd op de offerte worden vermeld.
3. De prijzen in de genoemde aanbiedingen en offertes zijn exclusief BTW en andere heffingen van overheidswege, alsmede eventuele in het kader van de opdracht te maken kosten, waaronder verzend- en administratiekosten, tenzij anders aangegeven.
4. Aanbiedingen en offertes gelden niet automatisch voor toekomstige opdrachten.

TOTSTANDKOMING VAN DE OVEREENKOMST

Artikel 4.

1. De overeenkomst komt tot stand op het moment dat de door opdrachtnemer en opdrachtgever ondertekende offerte, die is gebaseerd op de door opdrachtgever verstrekte informatie, door opdrachtnemer is terug ontvangen, onverminderd de verplichting om aan opdrachtnemer honorarium en kosten te voldoen, indien op wens van opdrachtgever reeds met de werkzaamheden is begonnen, voordat de door opdrachtgever ondertekende offerte is retour ontvangen.
2. De door opdrachtgever en opdrachtnemer ondertekende offerte wordt geacht de overeenkomst juist en volledig weer te geven.

DUUR VAN DE OVEREENKOMST

Artikel 5.

1. Een overeenkomst wordt aangegaan voor onbepaalde tijd, tenzij uit inhoud, aard of strekking van de overeenkomst anderszins voortvloeit, of partijen nadrukkelijk anders zijn overeengekomen.
2. Is binnen de looptijd van de opdracht voor de voltooiing van bepaalde werkzaamheden een termijn overeengekomen, dan is dit nimmer een fatale termijn.
3. Opdrachtgever en opdrachtnemer kunnen samen besluiten de overeenkomst onder andere voorwaarden te continueren, na hierover bereikte schriftelijke overeenstemming.

VERPLICHTINGEN VAN DE OPDRACHTGEVER

Artikel 6.

1. Opdrachtgever is gehouden alle gegevens en bescheiden, welke de opdrachtnemer naar zijn oordeel nodig heeft voor het correct uitvoeren van de opdracht, tijdig in de gewenste vorm op de gewenste wijze aan opdrachtnemer ter beschikking te stellen.
2. Indien opdrachtgever voornoemde gegevens en bescheiden niet, niet tijdig of niet behoorlijk ter beschikking stelt, komen de uit de vertraging voortvloeiende extra kosten en honorarium voor rekening van de opdrachtgever.
3. Opdrachtgever staat in voor de juistheid, volledigheid en betrouwbaarheid van de aan opdrachtnemer verstrekte gegevens en bescheiden, ook indien deze van derden afkomstig zijn.
4. Indien opdrachtgever daarom verzoekt, worden de verstrekte bescheiden aan deze geretourneerd.
5. Opdrachtgever is verplicht opdrachtnemer op de hoogte te brengen van alle informatie die ter uitvoering van de opdracht noodzakelijk of nuttig is.

Artikel 7.

Opdrachtgever dient opdrachtnemer terstond te informeren als opdrachtgever:

- a. Van plan is (voorlopige) surseance van betaling aan te vragen.
- b. (Voorlopige) surseance van betaling heeft verkregen.
- c. Van plan is aangifte van zijn faillissement in te dienen.
- d. Bekend is dat een of meer van zijn schuldeisers opdrachtgevers faillissement heeft/hebben aangevraagd.
- e. In staat van faillissement is verklaard.

UITVOERING VAN DE OPDRACHT

Artikel 8.

1. Opdrachtnemer is gehouden de verleende opdracht op deskundige en zorgvuldige wijze uit te voeren met inachtneming van de gedrags- en beroepsregels.
2. Opdrachtnemer bepaalt de wijze waarop de opdracht wordt uitgevoerd.
3. Opdrachtnemer heeft het recht – indien wenselijk – bepaalde werkzaamheden door derden te laten verrichten.
4. Opdrachtgever zal niet eerder meer werkzaamheden verrichten en aan opdrachtgever in rekening brengen dan waartoe de opdracht strekt, dan nadat hierover eerst overleg is geweest en overeenstemming is bereikt met de opdrachtgever.
5. Indien is overeengekomen dat de opdracht in fasen zal worden uitgevoerd, kan opdrachtnemer de uitvoering van onderdelen die tot een volgende fase behoren opschorten, totdat de opdrachtgever de resultaten van de daaraan voorafgaande fase schriftelijk heeft goedgekeurd.

GEHEIMHOUDING

Artikel 9.

Opdrachtnemer is – behoudens wettelijke verplichtingen tot openbaarmaking – verplicht tot geheimhouding tegenover derden, die niet bij de uitvoering van de opdracht zijn betrokken. Dit betreft alle aan opdrachtnemer verstrekte informatie alsmede alle uit de werkzaamheden voortvloeiende (cijfermatige) resultaten. Tevens betreft dit alle door opdrachtnemer aan opdrachtgever verstrekte adviezen of andere al dan niet schriftelijke uitingen, die niet zijn bedoeld om derden hiervan te voorzien.

OPSCHORTING/ONTBINDING

Artikel 10.

Oprachtnemer heeft het recht de nakoming van zijn verplichtingen jegens opdrachtgever op te schorten, dan wel alle overeenkomsten met opdrachtgever, zonder enige in gebreke stelling en zonder zelf tot enige schadevergoeding gehouden te zijn, geheel of gedeeltelijk te ontbinden een en ander onverminderd de overige rechten van opdrachtnemer, indien

1. Opdrachtgever niet, niet behoorlijk of niet tijdig voldoet aan enige verplichting jegens opdrachtnemer.
2. Opdrachtgever in staat van faillissement is verklaard of door opdrachtgever of een derde een verzoek daartoe bij de rechtbank is ingediend.
3. Opdrachtgever surseance van betaling heeft aangevraagd of dit al dan niet voorlopig, aan hem is verleend.
4. Het bedrijf van opdrachtgever wordt stilgelegd of geliquideerd.
5. Indien beslag op goederen van opdrachtgever wordt gelegd, dan wel indien opdrachtgever onder bewind of curatele wordt gesteld.

Voorts zullen alle vorderingen van opdrachtnemer op opdrachtgever, uit welke hoofde ook, terstond en in z'n geheel opeisbaar zijn.

BETALING

Artikel 11.

1. Betaling dient plaats te vinden in euro's zonder enige opschorting of verrekening, uit welke hoofde ook.
2. Indien opdrachtgever in verzuim is, worden alle facturen van opdrachtnemer aan opdrachtgever, ook al is de betalingstermijn nog niet verstreken, terstond opeisbaar.
3. Alle gerechtelijke en buitenrechtelijke incassokosten, die opdrachtnemer maakt als gevolg van niet nakoming van opdrachtgever van zijn betalingsverplichtingen, komen ten laste van de opdrachtgever.
4. Door de opdrachtgever gedane betalingen strekken steeds in de eerste plaats in mindering van alle kosten, vervolgens in mindering van alle verschenen rente en tenslotte in mindering van de opeisbare facturen, die het langst open staan. Zelfs al vermeldt opdrachtgever dat de voldoening betrekking heeft op een latere factuur en alle lopende rente.
5. In geval van een gezamenlijke opdracht is iedere opdrachtgever individueel hoofdelijk aansprakelijk voor betaling van het hele factuurbedrag.

RECLAMES

Artikel 12.

1. Reclames m.b.t. de te verrichten werkzaamheden dienen schriftelijk binnen 30 dagen na de verzenddatum van de stukken of de informatie waarover opdrachtgever reclameert te worden ingediend.
2. Reclames m.b.t. de factuur dienen binnen 8 dagen na ontvangst te worden ingediend.
3. In geval van een terecht uitgebrachte reclame heeft de opdrachtgever de keuze tussen aanpassing van het in rekening gebrachte bedrag, of het kosteloos verbeteren en/of opnieuw verrichten van de afgekeurde werkzaamheden.

LEVERINGSTERMIJN

Artikel 13.

1. Is de opdrachtgever een (vooruit)betaling verschuldigd, of dient hij voor de uitvoering benodigde informatie en/of materialen ter beschikking te stellen, dan gaat de termijn waarbinnen de werkzaamheden dienen te zijn afgerond niet eerder in, dan dat betaling geheel is ontvangen c.q. de informatie en/of materialen geheel ter beschikking zijn gesteld.
2. Termijnen waarbinnen de werkzaamheden dienen te zijn afgerond, zijn nimmer te beschouwen als een fatale termijn.
3. De overeenkomst kan – tenzij vaststaat dat uitvoering blijvend onmogelijk is – door de opdrachtgever niet wegens termijnoverschrijding worden ontbonden, tenzij de opdrachtnemer de overeenkomst ook niet of niet geheel uitvoert binnen een hem na afloop van de overeengekomen leveringstermijn schriftelijk aangezegde redelijke termijn.
4. Ontbinding is slecht mogelijk voor zover van de opdrachtgever instandhouding van de overeenkomst in redelijkheid niet kan worden gevergd.

AANSPRAKELIJKHEID

Artikel 14.

1. Voor alle schade van de opdrachtgever, op enigerlei wijze verband houdend met, dan wel veroorzaakt door niet, niet tijdige of niet behoorlijke uitvoering van de opdracht, is de aansprakelijkheid van de opdrachtnemer in ieder geval beperkt tot maximaal eenmaal het bedrag van het met de werkzaamheden, waardoor de schade is veroorzaakt, verband houdende in rekening gebrachte of het in rekening te brengen bedrag over de periode, waarin de werkzaamheden waardoor de schade is veroorzaakt, zijn verricht.
2. Bij werkzaamheden die een langere looptijd hebben dan een jaar is de aansprakelijkheid in ieder geval beperkt tot maximaal eenmaal het bedrag van het met de werkzaamheden, waardoor de schade is veroorzaakt verband houdende in rekening gebrachte of in rekening te brengen bedrag over het laatste kalenderjaar, waarin de werkzaamheden, waardoor schade is veroorzaakt, zijn verricht.
3. Voor alle indirecte schade, waaronder mede begrepen stagnatie in de geregelde gang van zaken in de onderneming van opdrachtgever, of andere bedrijfsschade, op enigerlei wijze verband houdend met, dan wel veroorzaakt door een fout in de uitvoering van de werkzaamheden door opdrachtnemer, is deze nimmer aansprakelijk.
4. Opdrachtnemer kan nimmer aansprakelijk worden gesteld voor schade die direct of indirect verband houdt met de vertraging of met opschorting als bedoeld in artikel 9 of 12 lid 1. Voorts is artikel 14 in een dergelijk geval van toepassing.
5. Opdrachtnemer heeft en behoudt te allen tijde het recht om, indien en voor zover mogelijk, de schade van opdrachtgever ongedaan te maken.
6. Opdrachtnemer kan nimmer aansprakelijk worden gesteld voor beschadiging of teloorgang van de bij hem of derden opgeslagen gegevens en bescheiden van de opdrachtgever.
7. Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor beschadiging of teniet gaan van gegevens en/of bescheiden tijdens vervoer of tijdens verzending per post of koeriersdienst, ongeacht of het vervoer of de verzending geschiedt door of namens opdrachtgever, opdrachtnemer of derden.

VRIJWARING

Artikel 15.

1. Opdrachtgever vrijwaart opdrachtnemer tegen alle aanspraken van derden, welke direct of indirect met de uitvoering van de overeenkomst samenhangen.
2. De plicht van opdrachtgever tot vrijwaring van opdrachtnemer vervalt indien en voor zover opdrachtgever aantoont dat de schade het directe gevolg is van een toerekenbare tekortkoming van de opdrachtnemer.

VERVALTERMIJN

Artikel 16.

Voor zover in deze AV niet anders is bepaald, vervallen vorderingsrechten en andere bevoegdheden van de opdrachtgever, uit welke hoofde ook, jegens opdrachtnemer i.v.m. het verrichten van werkzaamheden door opdrachtnemer in ieder geval na 12 maanden na het moment waarop de opdrachtgever bekend werd of redelijkerwijze bekend kon zijn met het bestaan van deze rechten en bevoegdheden.

TOEPASSELIJK RECHT

Artikel 17.

Op alle overeenkomsten tussen opdrachtgever en opdrachtnemer, alsmede de daaruit voortvloeiende geschillen, is Nederlands recht van toepassing.

Privacy- en beveiligingsbeleid Koersch Obdam

Inleiding

Ons bedrijf slaat persoonsgegevens van cliënten op. Dat kunnen de gegevens van een ondernemer/eigenaar zijn, of bij een vennootschap de bestuurder daarvan; in voorkomende gevallen kunnen het ook gegevens zijn van andere bij de cliënt werkzame medewerkers.

De betrokken personen mogen erop vertrouwen dat ons bedrijf zorgvuldig en vertrouwelijk met hun persoonsgegevens omgaat. De wet- en regelgeving, met de name de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG), verplicht ons ook daartoe.

Dit beleid beschrijft hoe binnen ons bedrijf met privacy wordt omgegaan. Doel van dit beleid is om de organisatorische en technische maatregelen te nemen die in redelijkheid van ons verwacht mogen worden om te waarborgen dat zorgvuldig met de vastgelegde persoonsgegevens wordt omgegaan. De leiding van het bedrijf is verantwoordelijk voor het opstellen van het beleid en voor het toezien op de naleving ervan. Van alle medewerkers wordt verwacht dat zij in lijn met dit beleid integer, vertrouwelijk en overigens zorgvuldig met de persoonsgegevens omgaan.

Grondslag en doel

Persoonsgegevens worden voornamelijk verzameld en vastgelegd voor de facturering en/of het goed uitvoeren van de werkzaamheden die wij in opdracht van onze cliënten uitvoeren en verder voor de naleving van eventuele wettelijke verplichtingen. Zie daarnaast ook het kopje 'Website' hierna.

Het kan ook zijn dat wij specifiek toestemming hebben van betrokkene(n) om gegevens te bewaren, bijvoorbeeld een potentiële cliënt waar nog geen cliëntrelatie mee bestaat, maar wiens gegevens wij van deze potentiële cliënt met het oog op eventuele toekomstige opdrachten gedurende een bepaalde periode mogen bewaren;

Tot slot kunnen wij persoonsgegevens langer dan strikt noodzakelijk bewaren indien dat wenselijk is in verband met onze aansprakelijkheidspositie (een zogenaamd 'gerechtvaardigd belang').

Bewaartermijnen

Persoonsgegevens worden niet langer bewaard dan nodig is. Het gedurende een bepaalde periode bewaren van persoonsgegevens kan nodig zijn om ontvangen opdracht(en) /werkzaamheden goed te kunnen uitvoeren en/of om wettelijke verplichtingen te kunnen naleven (bijvoorbeeld in verband met de fiscale bewaarplicht).

Bij reguliere/vaste cliënten blijven de contactgegevens en gegevens relevant voor de facturering in ons relatiebeheersysteem staan, zolang het de verwachting is dat zij vaker diensten of producten bij ons zullen afnemen.

Tot slot bewaren wij persoonsgegevens van ex-clieënten voor zover en voor zo lang dat nodig is in verband met onze mogelijke aansprakelijkheidspositie.

Rechten van betrokkenen

Op verzoek zullen wij een betrokkene inzage geven in de persoonsgegevens die we van hem/haar vastleggen. In alle gevallen kunnen personen van ons vragen om onjuiste gegevens te corrigeren of de gegevens te verwijderen. Behoudens eventueel wettelijke verplichtingen zullen we dat dan ook op zo kort mogelijke termijn doen.

Beveiliging

Wij hebben, rekening houdend met de gesignaleerde mogelijke risico's, passende technische maatregelen getroffen om de verwerkingen van persoonsgegevens te beveiligen. De software en data zijn beveiligd via firewalls en beschermingssoftware en ook de (SSL-beschermde) website voldoet aan de geldende eisen.

Ook organisatorisch hebben wij passende maatregelen genomen. Elke medewerker heeft een inlogprofiel. Bij het opstarten van een computer moeten de medewerkers een inlognaam en een wachtwoord invoeren. Ook vraagt bepaalde programmatuur om een inlognaam en wachtwoord.

De toegang van medewerkers tot verschillende programmatuur c.q. gegevens is afgestemd op hun functies, taken en verantwoordelijkheden.

De gegevens worden opgeslagen in een streng beveiligde cloud-omgeving binnen de EU. Hiervan wordt tevens een backup gemaakt om de veiligheid van de gegevens te waarborgen.

Melding incident persoonsgegevens (datalek)

Ondanks de getroffen maatregelen kan het gebeuren dat er zich een incident voordoet rond de vastgelegde persoonsgegevens. Een datalek zal in bepaalde gevallen worden gemeld aan de Autoriteit Persoonsgegevens. Dit is aan de orde wanneer het lek leidt of kan leiden tot een aanzienlijke (kans op) ernstige nadelige gevolgen voor de bescherming van persoonsgegevens. Het datalek zal daarnaast ook worden gemeld aan de betrokkene indien het waarschijnlijk ongunstige gevolgen zal hebben voor zijn of haar persoonlijke levenssfeer.

Uiteraard wordt een dergelijk incident grondig geëvalueerd en worden indien mogelijk nadere maatregelen genomen die herhaling van het incident zo goed mogelijk voorkomen.

Wij informeren onze medewerkers zodat zij enerzijds een inbreuk in verband met persoonsgegevens kunnen herkennen en anderzijds weten wat zij in de betreffende omstandigheden moeten doen.

Wij leggen alle inbreuken in verband met persoonsgegevens vast in een intern register.

Inschakelen derden

Wij geven persoonsgegevens uitsluitend door aan (betrouwbaar te achten) derden wanneer dat wettelijke verplicht is, of omdat dit in het kader van de uitvoering van de aan ons opgedragen werkzaamheden noodzakelijk is en verder bijvoorbeeld indien dit nodig is voor onze bedrijfsvoering; denk aan het verstrekken van gegevens aan onze accountant. Met dergelijke derden worden schriftelijke afspraken gemaakt, waarin wordt overeengekomen dat ook deze derden zich houden aan de wet- en regelgeving.

In geen geval zullen wij de gegevens voor commerciële doeleinden aan derden verstrekken en ook niet aan 'goede doelen.'

Wanneer wij persoonsgegevens verwerken in een online omgeving zullen wij ook met de betreffende softwareleverancier de nodige afspraken maken. Onder meer zullen wij vaststellen dat de betreffende partij de persoonsgegevens niet naar landen buiten de Europese Unie doorgeeft als die landen niet een privacybeschermingsniveau bieden dat minimaal gelijk is aan het niveau in Nederland.

Website

Op onze website houden wij gegevens bij over de bezoekersaantallen. Verder kunnen bezoekers van onze website als ze een vraag hebben via het betreffende formulier contactgegevens achterlaten. Wij zullen de opgegeven contactgegevens uitsluitend gebruiken om contact op te kunnen nemen met de betreffende bezoeker c.q. om desgewenst de nieuwsbrief te kunnen versturen.

Verwerkingsregister

Allerlei aspecten rond de diverse persoonsgegevens die onze organisatie verwerkt, worden door ons vastgelegd in een 'verwerkingsregister van persoonsgegevens'. Hierin is in kaart gebracht welke categorieën persoonsgegevens van verschillende categorieën betrokkenen wij verwerken om diverse redenen/ voor diverse doelen.

Doordat wij door middel van dit verwerkingsregister een goed beeld hebben van de vastleggingen/ verwerkingen van alle persoonsgegevens, hebben wij ook helder welke risico's er rond de bescherming van die persoonsgegevens bestaan. Zo kan duidelijk worden bepaald en gemonitord of de technische en organisatorische maatregelen (nog) afdoende zijn c.q. of er nog aanvullende maatregelen moeten worden getroffen.

Secundair doel van het verwerkingsregister is dat aan belanghebbenden (betrokkenen, verwerkingsverantwoordelijken, toezichthouders, etc.) verantwoording kan worden afgelegd over het adequaat omgaan met persoonsgegevens.