

## 1. Algemeen

In de algemene voorwaarden wordt verstaan onder:

1.1 Opdrachtgever: de partij die de opdracht geeft

1.2 Opdrachtnemer: Administratiekantoor Hofman  
Gevestigd te: Darp  
Zijde

een: Eenmanszaak

1.3 Opdracht c.q. Overeenkomst: de overeenkomst tot dienstverlening

Â

## 2. Toepasselijkheid

2.1 Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle dienstverlening door Opdrachtnemer aan Opdrachtgever, waarop de opdrachtnemer deze algemene voorwaarden van toepassing heeft verklaard, voor zover deze voorwaarden niet door partijen uitdrukkelijk en schriftelijk is afgeweken.

2.2 De onderhavige voorwaarden zijn eveneens van toepassing op alle overeenkomsten met opdrachtnemer, voor de uitvoering waarvan derden dienen te worden betrokken.

2.3 Eventuele afwijkingen op deze algemene voorwaarden zijn slecht geldig indien deze uitdrukkelijk schriftelijk zijn overeengekomen.

2.4 De toepasselijkheid van eventuele Inkoop en andere Voorwaarden van Opdrachtgever wordt door Opdrachtnemer uitdrukkelijk van de hand gewezen.

2.5 Indien een of meerdere der bepalingen in deze algemene voorwaarden of in de bijbehorende overeenkomst niet zijn of nietig mochten worden blijven de overige bepalingen van de algemene voorwaarden en overeenkomst volledig van toepassing. Opdrachtnemer en opdrachtgever zullen dan in overleg treden teneinde nieuwe bepalingen ter vervanging van de nietige c.q. vernietigde bepalingen overeen te komen, waarbij indien en voor zover mogelijk het doel en de strekking van de oorspronkelijke bepaling in acht worden genomen.

Â

## 3. Aanbiedingen en offertes

3.1 Alle aanbiedingen zijn vrijblijvend, tenzij opdrachtnemer in zijn aanbieding of offerte aan opdrachtgever nadrukkelijk anders heeft vermeld.

3.2 De door opdrachtnemer gemaakte offertes zijn vrijblijvend en de

geldigheidsduur zal altijd op alle offertes worden vermeld. Opdrachtnemer is slechts aan de offertes gebonden indien de aanvaarding hiervan door de wederpartij binnen 30 dagen worden bevestigd, tenzij anders aangegeven.

3.3 De prijzen in de genoemde aanbiedingen en offertes zijn exclusief 21% BTW en andere heffingen van overheidswege, evenals eventuele kosten in het kader van de opdracht te maken kosten, waaronder verzend- en administratiekosten, tenzij anders aangegeven.

3.4 Indien de aanvaarding (op ondergeschikte punten) afwijkt van het in de offerte opgenomen aanbod opdrachtnemer daaraan niet gebonden. De overeenkomst komt dan niet overeenkomstig deze afwijkende aanvaarding tot stand, tenzij opdrachtnemer anders aangeeft.

3.5 Een samengestelde prijsopgave verplicht opdrachtnemer niet tot het verrichten van een gedeelte van de opdracht tegen een overeenkomstig deel van de opgegeven prijs.

3.6 Aanbiedingen of offertes gelden niet automatisch voor toekomstige opdrachten.

#### **4. Totstandkoming van de overeenkomst**

4.1 De overeenkomst komt tot stand op het moment, dat de door opdrachtnemer en opdrachtgever ondertekende offerte, die is gebaseerd op de door de opdrachtgever verstrekte informatie, door opdrachtnemer is terug ontvangen, onverminderd de verplichting om aan opdrachtnemer honorarium en kosten te voldoen, indien op wens van de opdrachtgever al met de werkzaamheden is begonnen, voordat de door opdrachtgever ondertekende offerte is retour ontvangen.

4.2 Indien de Opdracht mondeling is verstrekt, wordt de Opdracht geacht te zijn tot stand gekomen onder toepasselijkheid van deze algemene voorwaarden op het moment dat Opdrachtnemer op verzoek van Opdrachtgever met de uitvoering van de Opdracht is gestart.

4.3 De overeenkomst komt in plaats van, en vervangt, alle eerdere voorstellen, correspondentie of afspraken, schriftelijk dan wel mondeling gedaan.

4.4 De door opdrachtgever en opdrachtnemer ondertekende offerte wordt geacht de overeenkomst juist en volledig weer te geven.

Â

#### **5. Aanvang en duur van de overeenkomst**

5.1 De overeenkomst komt tot stand en vangt aan op het moment dat Administratiekantoor Hofman de opdracht heeft aanvaard.

5.2 De overeenkomst heeft een minimale looptijd vanaf de aanvang van de overeenkomst tot en met 31 december van het 3<sup>de</sup> jaar na aanvang van de overeenkomst, tenzij partijen schriftelijk anders zijn overeengekomen. De duur van de overeenkomst wordt telkens stilzwijgend voor de duur van 1 fiscaal jaar verlengd, tenzij de klant of Administratiekantoor Hofman de overeenkomst schriftelijk bij aangetekend schrijven beëindigt met inachtneming van een opzegtermijn van 3 maanden voor het einde van de betreffende periode (vóór 1 oktober).

## **6. Verplichtingen van de opdrachtgever**

6.1 Opdrachtgever dient er voor zorg te dragen dat alle gegevens en bescheiden, welke opdrachtnemer in overeenstemming met zijn oordeel nodig heeft voor correct en tijdig uitvoeren van de verleende Opdracht, tijdig en in de door Opdrachtnemer gewenste vorm en wijze aan Opdrachtnemer ter beschikking te stellen.

6.2 Opdrachtgever dient er voor zorg te dragen dat Opdrachtnemer onverwijld wordt geïnformeerd over feiten en omstandigheden die in verband met de correcte uitvoering van de Opdracht van belang kunnen zijn.

6.3 Tenzij uit de aard van de Opdracht anders voortvloeit, is Opdrachtgever verantwoordelijk voor de juistheid, volledigheid en betrouwbaarheid van de aan Opdrachtnemer ter beschikking gestelde gegevens en bescheiden, ook indien van derden afkomstig zijn.

6.4 De uit de vertraging in de uitvoering van de Opdracht voortvloeiende extra kosten en extra honoraria, ontstaan door het niet, niet tijdig of niet behoorlijk ter beschikking stellen van de verzochte gegevens, bescheiden of faciliteiten zijn voor rekening van Opdrachtgever.

## **7. Informatieplicht**

Opdrachtgever dient opdrachtnemer terstond te informeren als opdrachtgever

7.1 Van plan is (voorlopige) surseance van betaling aan te vragen

7.2 (voorlopige) Surseance van betaling heeft gekregen

7.3 Van plan is aangifte van zijn faillissement in te dienen

7.4 Bekend is dat een of meer van zijn schuldeisers opdrachtgevers faillissement heeft/hebben aangevraagd

7.5 In staat van faillissement is verklaard

## **8. Uitvoering van de opdracht**

8.1 Opdrachtnemer is gehouden de verleende opdracht op deskundige en zorgvuldige wijze uit te voeren met inachtneming van de gedrags- en beroepsregels.

8.2 Opdrachtnemer bepaalt de wijze waarop de opdracht wordt uitgevoerd.

8.3 Opdrachtnemer heeft het recht " indien wenselijk " bepaalde werkzaamheden door derden te laten verrichten.

8.4 Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor schade, van welke aard ook, doordat opdrachtnemer is uit gegaan van de door de opdrachtgever verstrekte onjuiste en/of onvolledige gegevens.

8.5 Indien door de opdrachtnemer of door opdrachtnemer ingeschakelde derden in het kader van de opdracht werkzaamheden worden verricht op de locatie van de opdrachtgever of een door opdrachtgever aangewezen locatie, draagt opdrachtgever kosteloos zorg voor de door die medewerkers in redelijkheid gewenste faciliteiten.

8.6 Opdrachtgever vrijwaart opdrachtnemer voor eventuele aanspraken van derden, die in verband met de uitvoering van de overeenkomst schade lijden en welke aan opdrachtgever toerekenbaar is.

8.7 Opdrachtnemer houdt ter zake van de opdracht een werkdossier aan met daarin kopieën van relevante stukken, dat eigendom is van Opdrachtnemer.

Â

## **9.Â Â Geheimhouding**

9.1 Tenzij enige wetsbepaling, voorschrift of andere (beroeps)regel haar daartoe verplicht, is Opdrachtnemer/zijn de door Opdrachtnemer ingezette medewerk(st)er(s) verplicht tot geheimhouding tegenover derden ten aanzien van vertrouwelijke informatie die is verkregen van Opdrachtgever. Opdrachtgever kan ter zake ontheffing verlenen.

9.2 Behoudens schriftelijke toestemming van Opdrachtgever is Opdrachtnemer niet gerechtigd de vertrouwelijke informatie die aan haar door Opdrachtgever ter beschikking wordt gesteld aan te wenden tot een ander doel dan waarvoor zij werd verkregen. Hierop wordt echter een uitzondering gemaakt in het geval Opdrachtnemer voor zichzelf optreedt in een tucht-, civiele- of strafprocedure waarbij deze van belang kan zijn.

9.3 Tenzij sprake is van enige wetsbepaling, voorschrift of andere (beroeps)regel die Opdrachtgever verplicht tot openbaarmaking of daartoe door Opdrachtnemer voorafgaande schriftelijke toestemming is verleend, zal Opdrachtgever de inhoud van rapporten, adviezen of andere al dan niet schriftelijke uitingen van Opdrachtnemer, niet aan derden openbaren.

9.4 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.

9.5 Opdrachtnemer en Opdrachtgever zullen hun verplichtingen op grond van dit artikel opleggen aan door hen in te schakelen derden.

Â

## 10.Â Intellectuele eigendom

10.1 â€œOpdrachtnemer behoudt zich alle rechten van intellectuele eigendom voor met betrekking tot producten van de geest welke hij gebruikt of heeft gebruikt en/of ontwikkeld en/of heeft ontwikkeld in het kader van de uitvoering van de Opdracht, en ten aanzien waarvan hij de auteursrechten of andere rechten van intellectuele eigendom heeft of geldend kan maken.

â€œ10.2Â Het is de opdrachtgever uitdrukkelijk verboden die producten, waaronder mede begrepen computerprogrammaâ€™s, systeemontwerpen, werkwijzen, adviezen, (model)contracten en andere geestesproducten van Opdrachtnemer, een en ander in de ruimste zin des woords, al dan niet met inschakeling van derden te verveelvoudigen, te openbaren of te exploiteren. Verveelvoudiging en/of openbaarmaking en/of exploitatie is slechts na verkregen schriftelijke toestemming van Opdrachtnemer toegestaan. Opdrachtgever heeft het recht de schriftelijke documenten te vermenigvuldigen voor gebruik binnen zijn eigen organisatie, voor zover passend binnen het doel van de Opdracht. Ingeval van tussentijdse beÃ«indiging van de Opdracht, is het voorgaande van overeenkomstige toepassing.

## 11.Â Â Opzegging

11.1 Opdrachtgever en Opdrachtnemer kunnen de Overeenkomst te allen tijde (tussentijds) per aangetekend schrijven opzeggen met inachtneming van een redelijke opzegtermijn, tenzij de redelijkheid en billijkheid zich tegen beÃ«indiging of beÃ«indiging op een dergelijke termijn verzetten. Partijen dienen in elk geval een opzegtermijn van ten minste drie maanden voor het einde van het fiscale jaar in acht te nemen (vÃ«r 1 oktober).

11.2 Elk van de Partijen kan de Overeenkomst zonder ingebrekestelling met onmiddellijke ingang geheel of gedeeltelijk schriftelijk opzeggen indien aan de andere Partij - al dan niet voorlopig - sursÃ©ance van betaling wordt verleend, indien ten aanzien van de andere Partij faillissement wordt aangevraagd of uitgesproken, of indien de onderneming van de andere Partij wordt geliquideerd of beÃ«indigd anders dan ten behoeve van reconstructie of samenvoeging van ondernemingen. Administratiekantoor Hofman is wegens deze beÃ«indiging nimmer tot enige restitutie van reeds ontvangen gelden dan wel tot schadevergoeding gehouden.

11.3 Bij beÃ«indiging van de Overeenkomst dient ieder der partijen alle in haar bezit zijnde goederen, zaken en documenten die in eigendom toebehoren aan de ander partij onverwijld aan die andere partij ter hand te stellen.

11.4 Indien de opdracht tussentijds wordt opgezegd door opdrachtnemer, zal opdrachtnemer in overleg met opdrachtgever zorgdragen voor overdracht van nog te verrichten werkzaamheden aan derden, tenzij er feiten en omstandigheden aan de opzegging ten grondslag liggen die aan opdrachtgever toerekenbaar zijn.

11.5 Indien de overdracht van de werkzaamheden voor opdrachtnemer extra kosten met zich meebrengt, worden deze aan opdrachtgever in rekening gebracht.

## Â 12.Â Opschorting/Ontbinding

12.1 Opdrachtnemer heeft het recht de nakoming van zijn verplichtingen tegenover 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 de opdrachtnemer, indien:

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

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

### **13.Â A Afspraken particulieren cliÃ«nten**

13.1 De cliÃ«nt moet verhindering voor een afspraak zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk Ã©Ã©n werkdag voorafgaande aan de afspraak aan het administratiekantoor melden. Indien de cliÃ«nt deze verplichting niet of niet tijdig nakomt, mag het administratiekantoor het gehele honorarium voor de afgesproken werkzaamheden aan de cliÃ«nt berekenen.

13.2 Het administratiekantoor moet verhindering voor een afspraak zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk Ã©Ã©n werkdag voorafgaande aan de afspraak aan de cliÃ«nt melden.

13.4 Beide partijen hoeven zich niet aan deze verplichtingen te houden, indien zij gehinderd worden door overmacht. Overmacht omvat datgene wat de wet en jurisprudentie daarover zegt, inbegrepen werkstakingen in het administratiekantoor.

Â

### **14.Â Honorarium**

14.1 Indien na totstandkoming van de Overeenkomst, doch voordat de Opdracht geheel is uitgevoerd, tariefbepalende factoren zoals lonen en/of prijzen een wijziging ondergaan, is Opdrachtnemer gerechtigd het eerder overeengekomen tarief dienovereenkomstig aan te passen.

14.2 Het honorarium van Opdrachtnemer is exclusief onkosten van Opdrachtnemer en exclusief declaraties van door Opdrachtnemer ingeschakelde derden.

14.3 Alle tarieven zijn exclusief omzetbelasting en andere heffingen welke van overheidswege (kunnen) worden opgelegd.

Â

### **15.Â Betaling**

15.1 Betaling door Opdrachtgever dient plaats te vinden in euroâ€™s, zonder aftrek, korting of schuldverrekening binnen 10 dagen na factuurdatum. Bezwaren tegen de hoogte van de ingediende facturen schorten de betalingsverplichting van

Opdrachtgever niet op.

15.2 Indien opdrachtgever in gebreke blijft in de betaling binnen de termijn van 10 dagen dan is de opdrachtgever van rechtswege in verzuim en is Administratiekantoor Hofman, zonder nadere sommatie of ingebrekestelling, gerechtigd tot de wettelijke rente vanaf de vervaldag tot op de datum van algehele voldoening, alsmede tot vergoeding van alle kosten en schade, waaronder die betreffende de gerechtelijke of buitengerechtelijke incasso van de vordering. De buitengerechtelijke kosten zijn vastgesteld op tenminste vijftien procent van het te vorderen bedrag met een minimum van € 125,-

De kosten van een herinnering, aanmaning en sommatie wegens het verzuim van de opdrachtgever bedragen elke keer € 25,00 (exclusief 21% BTW) welke ten laste van opdrachtgever komen. Deze kosten betreffen de dekking van de administratieve gevolgen van opdrachtnemer. Tevens worden alle facturen van opdrachtnemer aan opdrachtgever, ook al is de betalingstermijn nog niet verstreken, direct opeisbaar.

15.3 Alle gerechtelijke en buitenrechtelijke incassokosten, die opdrachtnemer maakt als gevolg van niet nakoming van opdrachtgever van zijn betalingsverplichtingen, komen ten laste van de opdrachtgever.

15.4 Door de opdrachtgever gedane betalingen strekken steeds in de eerste plaats in mindering van alle kosten vervolgens in mindering van alle verschenen rente en ten slotte 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.

15.5 Ingeval van een gezamenlijk gegeven opdracht is iedere opdrachtgevers individueel hoofdelijk aansprakelijk voor de betaling van het volledige factuurbedrag.

## **16. Reclames**

16.1 Reclames met betrekking tot de verrichte werkzaamheden dienen schriftelijk binnen 30 dagen na verzenddatum van de stukken of informatie waarover Opdrachtgever reclameert aan opdrachtnemer kenbaar te worden gemaakt.

16.2 Reclames met betrekking tot de factuur dienen binnen 8 dagen na factuurdatum schriftelijk te worden ingediend.

16.3 Reclames als in 15.2 bedoelt, schorten de betalingsverplichting van Opdrachtgever niet op. Opdrachtgever is in geen geval gerechtigd op grond van een reclame met betrekking tot een bepaalde dienst betaling uit te stellen of te



weigeren van andere geleverde diensten van Opdrachtnemer waarop de reclame geen betrekking heeft.

16.4 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.

Â

## **17.Â Aansprakelijkheid**

â€17.1Â 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 Â©Â©nmaal het bedrag van de werkzaamheden, waardoor de schade is veroorzaakt, verbande houdende in rekening gebrachte of het in rekening te brengen over de periode, waarin de werkzaamheden waardoor de schade is veroorzaakt zijn verricht.

17.2 Bij werkzaamheden, die een langere looptijd hebben dan Â©Â©n jaar is de aansprakelijkheid beperkt tot maximaal Â©Â©nmaal het bedrag van het met de werkzaamheden, waardoor de schade is veroorzaakt verbande houdende in rekening gebrachte of in rekening te brengen bedrag over het laatste kalenderjaar, waarin de werkzaamheden, waardoor schade is veroorzaakt, zijn verricht.

17.3 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.

17.4 Opdrachtnemer kan nimmer aansprakelijk worden gesteld voor schade, die direct of indirect verband houdt met opschorting als bedoeld in artikel 9 en 14 lid 1. Voorts is artikel 16 in een dergelijk geval van toepassing.

17.5 Opdrachtnemer heeft en behoudt te allen tijde het recht om, indien en voor zover mogelijk, de schade van opdrachtgever ongedaan te maken.

17.6 Opdrachtnemer kan nimmer aansprakelijk worden gesteld voor beschadiging of teloorgang van de bij hem of derden opgeslagen gegevens en/of bescheiden van de opdrachtgever.

17.7 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.

## **18. Internetgebruik**

18.1 Tijdens de uitvoering van de Opdracht zullen Opdrachtgever en Opdrachtnemer op verzoek van één van hen door middel van elektronische mail met elkaar kunnen communiceren. Zowel Opdrachtnemer als Opdrachtgever erkennen dat aan het gebruik van elektronische mail risico's kleven zoals maar niet beperkt tot vervorming, vertraging en virus.

Opdrachtgever en Opdrachtnemer stellen hierbij vast tegenover elkaar niet aansprakelijk te zullen zijn voor schade die eventueel voortvloeit bij één of ieder van hen ten gevolge van het gebruik van elektronische mail. Zowel Opdrachtgever als Opdrachtnemer zullen al wat redelijkerwijs van ieder van hen verwacht mag worden doen of nalaten ter voorkoming van het optreden van voornoemde risico's. In het geval van twijfel betreffende de juistheid van de door Opdrachtgever of Opdrachtnemer ontvangen mail, is de inhoud van de door de verzender verzonden mail bepalend.

Â

## **19. Vervaltermijn**

19.1 Voor zover in deze Algemene Voorwaarden 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.

Â

## **20. Toepasselijk recht en forumkeuze**

20.1 Op alle Overeenkomsten tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer is Nederlands recht van toepassing.

20.2 Tenzij andere partijen uitdrukkelijk schriftelijk anders overeenkomen, worden alle geschillen die verband houden met Overeenkomsten tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer, door de bevoegde rechter beslecht in het arrondissement waaronder de vestigingsplaats van Opdrachtnemer valt.

## **21. Wijzigingen**

21.1 Van toepassing zijn steeds de laatste versie c.q. de versie die gold ten tijde

van het tot stand komen van de opdracht.

Â