

## ALGEMENE VOORWAARDEN

### ARTIKEL 1 - ALGEMEEN

In deze Algemene Voorwaarden wordt verstaan onder:

1. Opdrachtgever: de natuurlijke persoon of rechtspersoon die aan Administratiekantoor Vellekoop opdracht heeft gegeven tot het verrichten van werkzaamheden.
2. Adviseur: de persoon die voor Administratiekantoor Vellekoop de opgedragen werkzaamheden uitvoert.
3. Bescheiden: alle door Opdrachtgever aan Administratiekantoor Vellekoop ter beschikking gestelde zaken, waaronder stukken of gegevensdragers, alsmede alle in het kader van de uitvoering van de opdracht door Administratiekantoor Vellekoop vervaardigde zaken, waaronder stukken of gegevensdragers.

### ARTIKEL 2- TOEPASSELIJKEID

1. Deze Algemene Voorwaarden zijn van toepassing op alle rechtsverhoudingen tussen Administratiekantoor Vellekoop en Opdrachtgever. Wijzigingen in deze voorwaarden dienen door beide partijen uitdrukkelijk en schriftelijk te zijn bevestigd.
2. Voor zover voor de desbetreffende adviseur gedrags- en beroepsregels gelden, maken deze deel uit van de overeenkomst. De Opdrachtgever verklaart de daaruit voor Administratiekantoor Vellekoop voortvloeiende verplichtingen steeds volledig te zullen respecteren.
3. Indien een of meer bepalingen van deze algemene voorwaarden nietig zijn of vernietigd worden, zullen partijen in overleg een (of meer) vervangende bepaling(en) vaststellen die zoveel mogelijk het doel en de strekking van de nietige c.q. vernietigde bepaling benadert en niet nietig of vernietigbaar is(zijn).

### ARTIKEL 3- TOTSTANDKOMING VAN DE OVEREENKOMST

1. De overeenkomst komt tot stand op een moment dat Administratiekantoor Vellekoop aan de Opdrachtgever heeft laten weten dat de opdracht wordt aanvaard.
2. De overeenkomst wordt aangegaan voor onbepaalde tijd, tenzij uit de inhoud, aard of strekking van de verleende opdracht voortvloeit dat deze voor een bepaalde tijd is aangegaan.

### ARTIKEL 4- TER BESCHIKKING STELLING VAN INFORMATIE DOOR DE OPDRACHTGEVER

1. Opdrachtgever is gehouden alle gegevens en bescheiden, welke Administratiekantoor Vellekoop overeenkomstig haar oordeel nodig heeft voor het correct uitvoeren van de verleende opdracht, tijdig in de gewenste vorm en op de gewenste wijze ter beschikking te stellen.
2. Opdrachtgever zal Administratiekantoor Vellekoop op de hoogte brengen van alle overige informatie die voor de uitvoering of voltooiing van de opdracht relevant is.
3. Opdrachtgever staat in voor de juistheid, volledigheid en betrouwbaarheid van de aan Administratiekantoor Vellekoop ter beschikking gestelde gegevens en bescheiden, ook

indien deze van derden afkomstig zijn, voor zover uit de aard van de opdracht niet anders voortvloeit.

4. Opdrachtgever is gehouden Administratiekantoor Vellekoop onverwijld te informeren omtrent feiten en omstandigheden die in verband met de uitvoering van de opdracht van belang kunnen zijn.
5. Indien en voor zover Opdrachtgever zulks verzoekt, worden de ter beschikking gestelde bescheiden aan hem geretourneerd.
6. 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 verlangde gegevens en bescheiden, zijn voor rekening van Opdrachtgever.

#### ARTIKEL 5- UITVOERING VAN DE OPDRACHT

1. Administratiekantoor Vellekoop zal de werkzaamheden door haar adviseurs naar beste vermogen en als een zorgvuldig handelend beroepsbeoefenaar laten uitvoeren; Administratiekantoor Vellekoop kan evenwel niet instaan voor het bereiken van enig beoogd resultaat.
2. Administratiekantoor Vellekoop bepaalt de wijze waarop en door welke personen de opdracht wordt uitgevoerd, doch neemt daarbij de door Opdrachtgever geuite wensen zoveel mogelijk in acht. Indien de opdracht is verleend met het oog op een bepaalde persoon die bij of met Administratiekantoor Vellekoop werkzaam is, brengt zulks - behoudens en voor zover Opdrachtgever en Administratiekantoor Vellekoop uitdrukkelijk en schriftelijk anders zijn overeengekomen - niet met zich mee dat de werkzaamheden uitsluitend door deze persoon of onder diens verantwoordelijkheid mogen worden uitgevoerd, noch dat door het overlijden van deze persoon de opdracht eindigt, noch dat deze persoon (mede) aansprakelijk kan worden geacht voor een tekortkoming in de uitvoering van de opdracht.
3. Indien Opdrachtgever derden bij de uitvoering van de opdracht wenst te betrekken, zal hij daartoe slechts overgaan na daarover met Administratiekantoor Vellekoop overeenstemming te hebben bereikt.

#### ARTIKEL 6- GEHEIMHOUDING

1. Administratiekantoor Vellekoop is, tenzij zij een wettelijke of beroepspllicht tot bekendmaking heeft, verplicht tot geheimhouding tegenover derden.
2. Administratiekantoor Vellekoop is niet gerechtigd de informatie die aan haar door Opdrachtgever ter beschikking wordt gesteld aan te wenden voor een ander doel dan waarvoor zij werd verkregen. Hierop wordt echter een uitzondering gemaakt ingeval Administratiekantoor Vellekoop voor zichzelf optreedt in een tucht-, civiele- of strafprocedure, waarbij deze stukken van belang kunnen zijn.
3. Administratiekantoor Vellekoop is gerechtigd de na bewerking verkregen cijfermatige uitkomsten, mits die uitkomsten niet te herleiden zijn tot individuele Opdrachtgevers, aan te wenden voor statistische of vergelijkende doeleinden.

#### ARTIKEL 7- INTELLECTUELE EIGENDOM

1. Opdrachtnemer behoudt zich alle rechten voor met betrekking tot producten van de geest welke hij gebruikt of heeft gebruikt in het kader van de uitvoering van de opdracht van opdrachtgever, voorzover deze uit de wet voortvloeien.
2. Het is opdrachtgever uitdrukkelijk verboden die producten, waaronder mede is begrepen computerprogramma'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.
3. Het is opdrachtgever niet toegestaan hulpmiddelen van die producten aan derden ter hand te stellen.

#### ARTIKEL 8- HONORARIUM

1. Het honorarium van Administratiekantoor Vellekoop is niet afhankelijk van de uitkomst van de verleende opdracht en wordt berekend met inachtneming van de gebruikelijke tarieven van Administratiekantoor Vellekoop en is verschuldigd naarmate door Administratiekantoor Vellekoop werkzaamheden ten behoeve van Opdrachtgever zijn verricht.
2. Administratiekantoor Vellekoop heeft altijd het recht een of meerdere voorschotten aan de Opdrachtgever in rekening te brengen, ook wanneer zulks niet in een offerte of opdrachtbevestiging is vermeld.
3. Indien na de totstandkoming van de overeenkomst doch voordat de opdracht geheel is uitgevoerd, lonen en/of prijzen een wijziging ondergaan, is Administratiekantoor Vellekoop gerechtigd het overeengekomen tarief dienovereenkomstig aan te passen, tenzij Opdrachtgever en Administratiekantoor Vellekoop hierover andere afspraken hebben gemaakt.
4. Het honorarium van Administratiekantoor Vellekoop, zonodig vermeerderd met voorschotten en declaraties van ingeschakelde derden, wordt per maand, per kwartaal, per jaar, of na volbrenging van de werkzaamheden aan de Opdrachtgever in rekening gebracht, tenzij Opdrachtgever en Administratiekantoor Vellekoop hierover andere afspraken hebben gemaakt.

#### ARTIKEL 9- BETALING

1. Betaling door Opdrachtgever dient, zonder aftrek, korting, of schuldverrekening te geschieden binnen de overeengekomen termijnen, doch in geen geval later dan 14 dagen na factuurdatum. Bij gebreke van tijdige betaling is Opdrachtgever van rechtswege in verzuim. Betaling dient te geschieden in Nederlandse valuta, dan wel in de in de factuur aangegeven valuta door middel van overmaking ten gunste van een door Administratiekantoor Vellekoop aan te wijzen bankrekening.
2. Alle in redelijkheid gemaakte buitengerechtelijke (incasso)kosten, daaronder mede begrepen advocaat- en deurwaarderskosten die Administratiekantoor Vellekoop maakt als gevolg van niet nakoming van Opdrachtgever van diens betalingsverplichtingen, komen ten laste van Opdrachtgever. De buitengerechtelijke incassokosten te allen tijde minimaal hetgeen verschuldigd zou zijn conform het incassotarief van de Nederlandse Orde van Advocaten. Vanaf het moment dat Opdrachtgever in verzuim is, is hij tevens een vertragingsrente verschuldigd gelijk aan de geldende wettelijke rente, vermeerderd met 2% op jaarbasis.

3. Indien de financiële positie of het betalingsgedrag van de Opdrachtgever naar het oordeel van Administratiekantoor Vellekoop daartoe aanleiding geeft, is Administratiekantoor Vellekoop gerechtigd van Opdrachtgever te verlangen dat deze onverwijld (aanvullende) zekerheid stelt in een door Administratiekantoor Vellekoop te bepalen vorm. Indien Opdrachtgever nalaat de verlangde zekerheid te stellen, is Administratiekantoor Vellekoop gerechtigd, onverminderd haar overige rechten, de verdere uitvoering van de overeenkomst onmiddellijk op te schorten en is al hetgeen Opdrachtgever aan Administratiekantoor Vellekoop uit welke hoofde ook verschuldigd is, direct opeisbaar.
4. In geval van een gezamenlijk gegeven opdracht zijn Opdrachtgevers, voor zover de werkzaamheden ten behoeve van de gezamenlijke Opdrachtgevers zijn verricht, hoofdelijk verbonden voor de betaling van het factuurbedrag.
5. De aansprakelijkheid van Administratiekantoor Vellekoop voor door Opdrachtgevers geleden schade wegens het toerekenbaar tekortkomen in de nakoming van de overeenkomst, of wegens het plegen van een onrechtmatige daad jegens Opdrachtgever, wordt beperkt tot het bedrag dat in voorkomende gevallen onder de bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering van Administratiekantoor Vellekoop voor uitkering in aanmerking komt, vermeerderd met het bedrag van het eigen risico, dat volgens de polisvoorwaarden niet ten taste van de verzekeraar komt.

#### ARTIKEL 10- TERMIJNEN

1. Is Opdrachtgever een vooruitbetaling verschuldigd of dient hij voor de uitvoering benodigde informatie en/of bescheiden ter beschikking te stellen, dan gaat de termijn waarbinnen de werkzaamheden dienen te worden afgerond niet eerder in dan nadat de betaling geheel is ontvangen, respectievelijk de informatie en/of bescheiden geheel ter beschikking zijn gesteld.
2. Termijnen waarbinnen de werkzaamheden dienen te zijn afgerond, zijn slechts te beschouwen als fatale termijnen indien dit uitdrukkelijk is overeengekomen.
3. De overeenkomst kan - tenzij uitvoering ontwijfelbaar blijvend onmogelijk is - door Opdrachtgever niet wegens termijnoverschrijding worden ontbonden, tenzij Administratiekantoor Vellekoop de overeenkomst ook niet of niet geheel uitvoert binnen een hem na afloop van de overeengekomen termijn schriftelijk aangezegde, redelijke termijn. Ontbinding is dan toegestaan conform artikel 265 boek 6 BW.

#### ARTIKEL 11- OPZEGGING

1. Opdrachtgever en Administratiekantoor Vellekoop kunnen te allen tijde de overeenkomst opzeggen, in acht neming van één maand opzegtermijn.
2. Opzegging dient schriftelijk aan de wederpartij te worden medegedeeld.

#### ARTIKEL 12- AANSPRAKELIJKHEID

1. Administratiekantoor Vellekoop is jegens Opdrachtgever aansprakelijk voor een tekortkoming in de uitvoering van de opdracht voor zover de tekortkoming bestaat in het niet in acht nemen van de zorgvuldigheid en deskundigheid waarop bij de uitvoering van de opdracht mag worden vertrouwd. Administratiekantoor Vellekoop is evenwel niet aansprakelijk voor:

- Bij Opdrachtgever of derden ontstane schade die het gevolg is van de verstrekking van onjuiste of onvolledige gegevens of informatie door of namens Opdrachtgever aan Administratiekantoor Vellekoop
  - Bij Opdrachtgever of derden ontstane schade die het gevolg is van een handelen of nalaten van door Administratiekantoor Vellekoop ingeschakelde hulppersonen (werknemers van Administratiekantoor Vellekoop daaronder niet begrepen);
- Bij Opdrachtgever of derden ontstane indirecte schade of gevolgschade.
2. Administratiekantoor Vellekoop heeft te allen tijde het recht door Opdrachtgever geleden schade voor zover mogelijk ongedaan te maken.
  3. Opdrachtgever is, indien hij overweegt Administratiekantoor Vellekoop aansprakelijk te stellen, tot vergoeding van schade verplicht daarover met Administratiekantoor Vellekoop in overleg te treden, alvorens hij tot aansprakelijkheidsstelling overgaat.
  4. De aansprakelijkheid van Administratiekantoor Vellekoop voor een tekortkoming in de uitvoering van de opdracht alsmede voor een onrechtmatige daad is beperkt tot het bedrag dat Opdrachtgever aan administratiekantoor Vellekoop aan honorarium verschuldigd zou zijn bij een correcte uitvoering van de opdracht.
  5. Een vordering tot vergoeding van schade dient uiterlijk binnen 12 maanden nadat Opdrachtgever de schade heeft ontdekt of had kunnen ontdekken bij Administratiekantoor Vellekoop te zijn ingediend, bij gebreke waarvan het recht op schadevergoeding is vervallen.
  6. De uit dit artikel voortvloeiende uitsluitingen of beperkingen van de aansprakelijkheid van Administratiekantoor Vellekoop gelden niet voor zover de schade het gevolg is van opzet of bewuste roekeloosheid van Administratiekantoor Vellekoop

#### ARTIKEL 13- OPSCHORTINGS- EN RETENTIERECHT

1. Administratiekantoor Vellekoop is bevoegd om de nakoming van haar verplichtingen op te schorten tot op het moment dat alle aanwijsbare vorderingen op Opdrachtgever volledig zijn voldaan.
2. De in het eerste lid bedoelde bevoegdheid omvat tevens het opschorten van de afgifte van bescheiden of andere zaken aan Opdrachtgever of derden.

#### ARTIKEL 14- SLOTBEPALINGEN

1. Op alle overeenkomsten tussen Opdrachtgever en Administratiekantoor Vellekoop waarop deze Algemene Voorwaarden van toepassing zijn, is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.
2. Alle geschillen die verband houden met overeenkomsten tussen Opdrachtgever en administratiekantoor Vellekoop, waarop deze voorwaarden van toepassing zijn, worden beslecht door de bevoegde rechter.