Algemene voorwaarden Helmer Finance B.V.

Algemeen

In deze algemene voorwaarden wordt verstaan onder:

1. *Opdrachtnemer:* Helmer Finance B.V. gevestigd te Apeldoorn.
2. *Opdrachtgever:* de natuurlijke persoon of rechtspersoon die aan Helmer Finance B.V. opdracht heeft gegeven tot het verrichten van werkzaamheden.
3. *Werkzaamheden:* alle werkzaamheden waartoe opdracht is gegeven, of die door Helmer Finance B.V. uit anderen hoofde worden verricht. Het voorgaande geldt in de ruimste zin van het woord en omvat in ieder geval de werkzaamheden zoals vermeld in de offerte/opdrachtbevestiging.
4. *Meerwerk:* werkzaamheden die buiten de overeengekomen dienstverlening vallen en waarvoor apart moet worden betaald.

Artikel 1. Algemeen

1.1 Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle offertes en op alle overeenkomsten die opdrachtnemer sluit met opdrachtgever, tenzij partijen schriftelijk anders overeenkomen.

1.2 Op van deze voorwaarden afwijkende bedingen en/of eigen voorwaarden kan de opdrachtgever slechts een beroep doen indien de voorwaarden/bedingen uitdrukkelijk en schriftelijk door de opdrachtnemer zijn aanvaard.

1.3 De door de opdrachtnemer in acht te nemen regel- en wetgeving omtrent de uitoefening van het beroep maken deel uit van de overeenkomst. De opdrachtgever verklaart de daaruit voor opdrachtnemer voortvloeiende verplichtingen steeds volledig te zullen respecteren.

1.4 De opdrachtgever is op de hoogte van en respecteert de verplichtingen van de opdrachtnemer uit hoofde van de Wet Identificatieplicht en de Wet Melding Ongebruikelijke Transacties.

1.5 Ingevolge de Wet ter voorkoming van witwassen en financieren van terrorisme (Wwft) dient opdrachtnemer cliëntonderzoek te verrichten alvorens opdrachtnemer de opdracht kan aanvaarden.

Artikel 2. Uitvoering van de opdracht

2.1 Opdrachtnemer bepaalt de wijze waarop de verleende opdracht wordt uitgevoerd. Opdrachtnemer zal zo mogelijk rekening houden met tijdig verstrekte en verantwoorde aanwijzingen van opdrachtgever omtrent de uitvoering van de opdracht.

2.2 Opdrachtnemer heeft het recht bepaalde werkzaamheden te laten verrichten door derden, indien dit naar oordeel van de opdrachtnemer wenselijk is met het oog op een voor partijen optimale uitvoering van de opdracht.

2.3 Opdrachtnemer is gehouden de verleende opdracht op deskundige en zorgvuldige wijze uit te voeren.

2.4 Opdrachtnemer kan eerst meer werkzaamheden verrichten en aan opdrachtgever in rekening brengen dan waartoe opdracht is verstrekt, indien opdrachtnemer vooraf overleg met de opdrachtgever gepleegd heeft.

Artikel 3. Aanbod

3.1 De dienstverlening tussen opdrachtnemer en opdrachtgever wordt altijd overeengekomen op basis van een offerte. Bij akkoord op deze offerte, wordt de opdracht door opdrachtgever aan opdrachtnemer verstrekt.

3.2 Een akkoord op een offerte kan niet meer worden ingetrokken, zonder toestemming van de opdrachtnemer.

3.3 Alle dienstverleningspakketten hebben een minimale contractduur van 12 maanden. Hierna is het contract maandelijks opzegbaar. Bij opzegging gedurende de eerste 12 maanden behoudt opdrachtnemer het recht om deze 12 maandtermijnen óf de nog resterende maandtermijnen te factureren, zonder dat er een tegenprestatie geleverd hoeft te worden. Indien wenselijk vanuit opdrachtgever, verricht opdrachtnemer na opzegging de overeengekomen werkzaamheden.

3.4 De tarieven van het dienstverleningspakket van opdrachtnemer worden altijd overeengekomen:

3.4.1 op basis van een juiste, tijdige en volledige oplevering door opdrachtgever. Opdrachtgever is gehouden de opleverinstructies en deadlines in acht te nemen. De opleverinstructies en deadlines kan opdrachtgever vinden in het klantenportaal van opdrachtnemer of is op te vragen via info@helmerfinance.nl;

3.4.2 op basis van een administratie zonder betalingsachterstanden, betaalafspraken en/of belastingschulden van opdrachtgever;

3.4.3 voor de zakelijke administratie en zakelijke belastingen. De aangifte inkomstenbelasting (met deels een privékarakter) vormt hier een uitzondering op.

Indien niet wordt voldaan aan bovenstaande vereisten, is opdrachtnemer gerechtigd een aanvullend tarief te rekenen voor de extra te besteden tijd aan het volledig en juist verwerken van de administratie en belastingen.

3.5 Bij alle dienstverleningspakketten van opdrachtnemer is het hebben van een zakelijke rekening verplicht. Opdrachtnemer adviseert opdrachtgever om de zakelijke rekening niet te gebruiken voor privéuitgaven. Dit om te voorkomen dat opdrachtgever buiten het aantal afgesproken jaarlijkse banktransacties of aantal afgesproken jaarlijks uren gaat en om de zakelijke rekening zo zuiver mogelijk te houden.

Artikel 4. Informatie, gegevens, oplevering en deadlines

4.1 Opdrachtgever is gehouden alle benodigde bescheiden en noodzakelijke gegevens, welke opdrachtnemer overeenkomstig haar oordeel nodig heeft voor het correct uitvoeren van de verleende opdracht, tijdig, in de gewenste vorm en op de gewenste wijze aan opdrachtnemer ter beschikking te stellen.

4.2 Voor de oplevering van gegevens geldt een duidelijk document met “opleverinstructies”. Deze is te vinden in het klantenportaal van opdrachtnemer of is op verzoek op te vragen via info@helmerfinance.nl. Opdrachtgever is verplicht de opleverinstructies in acht te nemen. Worden de opleverinstructies niet in acht genomen, is opdrachtnemer gerechtigd de oplevering te weigeren voor verwerking en/of een aanvullend tarief in rekening te brengen voor de extra te besteden tijd hiervoor. Voor deze extra bestede tijd mag opdrachtnemer een inschatting maken van de extra tijd die opdrachtnemer verwacht te besteden, door het niet volgen van de opleverinstructies.

4.3 Bij een oplevering na de uiterste opleverdeadline (zie document “deadlines” in klantenportaal) probeert opdrachtnemer de deadline van aangiften en jaarrekeningen alsnog te halen.

4.4 Opdrachtnemer adviseert opdrachtgever om van alle opleveringen een kopie in eigen bezit te houden, zodat opdrachtgever achteraf gegevens kan aanleveren bij een belastingcontrole. Daarnaast is opdrachtgever verantwoordelijk voor de wettelijke bewaarplicht van 7-10 jaar.

4.5 Opdrachtnemer houdt capaciteit beschikbaar en werkt volgens een vooraf opgezette planning. Als documentatie niet op tijd is toegestuurd, kan opdrachtnemer de administratie mogelijk niet meer in het voor opdrachtgever gereserveerde tijdvak verwerken en is opdrachtnemer extra tijd kwijt aan het aanpassen van de planning en personeelscapaciteit. In dit geval brengt opdrachtnemer een aanvullend tarief in rekening per gemiste opleverdeadline conform onze tarievenstructuur in het klantenportaal.

4.6 Mocht opdrachtnemer de deadline voor de btw-aangifte voor opdrachtgever niet hebben gehaald vóór de uiterste instuurdatum? Het is opdrachtnemer niet toegestaan om een 0-aangifte in te sturen, omdat er dan sprake is van een onjuiste aangifte. Voor de btw-aangifte is er een beperkte mogelijkheid tot uitstel. Er is alleen uitstel mogelijk indien er sprake is van een ernstige calamiteit. De ernst van de calamiteit zal door de Belastingdienst beoordeeld worden.

4.7 Het klantenportaal van opdrachtnemer is het enige centrale punt om bestanden aan ons aan te leveren. De reden hiervan is dat opdrachtnemer alle belangrijke stukken op één centraal punt wil ontvangen waardoor de oplevering voor opdrachtnemer overzichtelijk blijft. Daarnaast is het klantenportaal een beveiligde omgeving. Dit betekent dat bestanden op een veilige manier opgeslagen worden. Opdrachtnemer verwerkt dan ook geen bestanden via Whatsapp, e-mail of op een andere wijze dan in het klantenportaal.

4.8 Indien opdrachtgever de genoemde bescheiden en gegevens niet volgens de richtlijnen van de opleverinstructies aanlevert, is opdrachtnemer gerechtigd een aanvullend tarief in rekening te brengen voor de extra te besteden tijd die opdrachtnemer verwacht te besteden aan het op juiste wijze documenteren van de administratie en belastingen.

4.9 De opdrachtgever staat jegens opdrachtnemer in voor de juistheid, volledigheid en betrouwbaarheid van de door opdrachtgever aan opdrachtnemer ter beschikking gestelde gegevens en bescheiden. Opdrachtnemer kan hier nooit voor aansprakelijk worden gesteld.

4.10 Indien en voor zover opdrachtgever zulks verzoekt, worden fysiek ter beschikking gestelde bescheiden aan de opdrachtgever geretourneerd. Voorgaande is alleen mogelijk indien er geen sprake is van een betalingsachterstand van opdrachtgever bij opdrachtnemer.

4.11 Opdrachtnemer is niet verantwoordelijk voor de vermelding van de juiste btw-percentages op de factuur, waaronder 9%, 21%, KOR, btw vrijgesteld of andere btw-vermeldingen op de factuur. Waar nodig adviseert

opdrachtnemer, maar opdrachtgever blijft te allen tijde verantwoordelijk voor de omzetbelasting op de facturen. Indien gewenst kan opdrachtnemer, opdrachtgever in contact brengen met een fiscalist, gespecialiseerd in omzetbelasting.

4.12 Opdrachtgever is verplicht opdrachtnemer op de hoogte te brengen van alle informatie die ter uitvoering of voltooiing van de opdracht noodzakelijk of nuttig is.

4.13 Boetes en/of naheffingen die zijn ontstaan door het niet of het te laat toesturen van administratie en/of andere benodigde gegevens komen voor rekening van de opdrachtgever.

4.14 Opdrachtnemer is gerechtigd om deze algemene voorwaarden eenzijdig te wijzigen. In dat geval zal opdrachtnemer de opdrachtgever tijdig op de hoogte stellen van de wijzigingen. Tussen deze kennisgeving en de inwerkingtreding van de gewijzigde voorwaarden zal tenminste een maand zitten. Bij wezenlijke verandering in de algemene voorwaarden heeft de opdrachtgever het recht om in de periode tussen de kennisgeving en de inwerkingtreding van de gewijzigde voorwaarden het contract met onmiddellijke ingang op te zeggen. Na deze periode zijn de algemene voorwaarden van kracht.

4.15 Het is opdrachtgever niet toegestaan zelfstandig administratie te verwerken en/of belastingaangiften in te sturen, zonder akkoord van opdrachtnemer. Indien dit wel gedaan wordt is opdrachtnemer gerechtigd de extra te besteden tijd bij foutieve aangiften of foutief verwerkte administratie aan opdrachtgever te factureren op basis van een inschatting van de te besteden tijd of op basis van de werkelijke bestede uren.

4.16 Indien opdrachtgever voor een periode van 6 of meer maanden geen documentatie heeft opgeleverd binnen de daarvoor door opdrachtnemer opgestelde deadlines in het klantenportaal onder “apps en links” is opdrachtnemer gerechtigd de samenwerking met onmiddellijke ingang te ontbinden. Opdrachtnemer is hierbij niet verplicht de overeengekomen werkzaamheden uit te voeren en heeft direct finale kwijting van alle uit te voeren werkzaamheden. Indien opdrachtgever na de ontbinding van de overeenkomst tóch stukken aanlevert, is opdrachtnemer gerechtigd een schatting te maken van de extra te besteden tijd voor het herstarten van de administratie en deze in rekening brengen op uurbasis conform de tarievenstructuur van opdrachtnemer.

Artikel 5. Geheimhouding en exclusiviteit

5.1 Opdrachtnemer is behoudens verplichtingen die de wet op hem legt tot openbaarmaking van bepaalde gegevens, verplicht tot geheimhouding tegenover derden, die niet bij de uitvoering van de opdracht zijn betrokken. Deze geheimhouding betreft alle informatie van vertrouwelijke aard die hem door opdrachtgever ter beschikking is gesteld en de door verwerking daarvan verkregen resultaten.

5.2 Opdrachtnemer is gerechtigd de na bewerking verkregen cijfermatige uitkomsten, mits de uitkomsten niet te herleiden zijn tot individuele opdrachtgevers, aan te wenden voor statistische of vergelijkende doeleinden.

5.3 Uitgezonderd het bepaalde in het vorige lid, is de opdrachtnemer niet gerechtigd de informatie die hem door opdrachtgever ter beschikking wordt gesteld aan te wenden tot een ander doel dan waarvoor zij werd verkregen.

Artikel 6. Intellectuele eigendom

6.1 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 overeenkomst met opdrachtgever, voorzover op die producten in juridische zin rechten kunnen bestaan of worden gevestigd.

6.2 Het is opdrachtgever uitdrukkelijk verboden die producten, waaronder mede begrepen computerprogramma’s, systeemontwerpen, werkwijzen, adviezen, (model)contracten en andere geestesproducten al dan niet met inschakeling van derden te verveelvoudigen, te openbaren of te exploiteren.

6.3 Het is opdrachtgever niet toegestaan die producten aan derden ter hand te stellen, anders dan ter inwinning van een deskundig oordeel omtrent de werkzaamheden van opdrachtnemer.

Artikel 7. Overmacht

7.1 Indien opdrachtnemer zijn verplichtingen uit de overeenkomst niet, niet tijdig of niet behoorlijk kan nakomen ten gevolge van een hem niet toerekenbare oorzaak, waaronder begrepen maar daartoe niet beperkte stagnatie in de geregelde gang van zaken binnen zijn onderneming, worden die verplichtingen opgeschort tot op het moment dat opdrachtnemer alsnog in staat is deze op de overeengekomen wijze na te komen.

7.2 Opdrachtgever heeft het recht, in geval de situatie als bedoeld in het eerste lid zicht voordoet, de overeenkomst geheel of gedeeltelijk en met onmiddellijke ingang schriftelijk op te zeggen.

Artikel 8. Honorarium

8.1 Het honorarium van opdrachtnemer:

8.1.1 wordt vastgesteld op basis van een vooraf overeengekomen dienstverleningspakket, een uurtarief (regiewerk), prijsafspraak of op basis van de tarievenstructuur van opdrachtnemer;

8.1.2 is niet afhankelijk van de uitkomst van de verleende opdracht;

8.1.3 wordt, zo nodig vermeerderd met verschotten en declaraties van ingeschakelde derden, inclusief de eventueel verschuldigde omzetbelasting, per maand, per kwartaal, per jaar na volbrenging van de werkzaamheden aan opdrachtgever in rekening gebracht.

8.2 De tarievenstructuur van opdrachtnemer is beschikbaar in het klantenportaal van opdrachtnemer onder “apps en links”. Tevens is de tarievenstructuur van opdrachtnemer op te vragen via info@helmerfinance.nl. Opdrachtnemer zal de tarievenstructuur op een eerste verzoek verstrekken aan opdrachtgever.

8.3 De dienstverleningspakketten en tarieven van opdrachtnemer zijn gebaseerd op basis van een juiste, tijdige en volledige oplevering volgens de opleverinstructies en deadlines. Mocht opdrachtgever zich niet aan de geldende opleverinstructies en deadlines houden, is opdrachtnemer gerechtigd de hierdoor extra te besteden tijd door te belasten aan opdrachtgever. Opdrachtnemer mag hiervoor een inschatting maken.

8.4 Opdrachtnemer heeft vóór de aanvang van de werkzaamheden en tussentijds het recht de uitvoering van de werkzaamheden op te schorten tot op het moment dat opdrachtgever alle openstaande facturen over de werkzaamheden/periode heeft betaald.

8.5 De tijd die opdrachtnemer voor opdrachtgever besteedt, wordt vastgelegd in hiervoor bestemde urenregistratiesoftware. Deze urenregistratiesoftware wordt onder andere gebruikt voor de nacalculatie van de dienstverleningspakketten alsmede voor werkzaamheden op regiebasis.

8.6 Naast het honorarium wordt door de opdrachtnemer aan opdrachtgever een vergoeding voor de gemaakte reisuren en de gemaakte kosten (verschotten), waaronder tevens begrepen de zend- en vervoerskosten, in rekening gebracht.

8.7 Aan een prijsopgave kunnen geen rechten worden ontleend indien op basis van nacalculatie wordt gedeclareerd daar het slechts een indicatieve, naar beste weten gemaakte schatting betreft.

8.8 Over alle door de opdrachtgever aan opdrachtnemer verschuldigde bedragen wordt de omzetbelasting afzonderlijk in rekening gebracht.

8.9 In gevallen van onenigheid over de bestede tijd, is de urenverantwoording van de opdrachtnemer leidend. Opdrachtgever mag ervan uitgaan dat de geregistreerde tijd juist, volledig en betrouwbaar wordt bijgehouden door opdrachtnemer. Hiervoor maakt opdrachtnemer gebruik van tijdregistratiesoftware.

8.10 Indien opdrachtnemer voor opdrachtgever contact heeft met anderen dan opdrachtgever zelf (derden), zal opdrachtnemer deze tijd bijhouden en in rekening brengen aan opdrachtgever tegen het op de tarievenstructuur geldende uurtarief.

8.11 Belastingcontroles en/of niet-regulier contact met de Belastingdienst en derde instanties vormen geen onderdeel van overeengekomen werkzaamheden. Opdrachtgever is altijd zelf verantwoordelijk voor een belastingcontrole. Mocht opdrachtgever wensen dat opdrachtnemer opdrachtgever bijstaat, zal derhalve altijd op regiebasis worden gewerkt. Hierbij kan door opdrachtnemer een voorschot worden gevraagd op de te verwachten bestede tijd.

Artikel 9. Dienstverleningspakketten en jaarlijkse nacalculatie

9.1 Opdrachtnemer werkt voornamelijk op basis van een vooraf overeengekomen dienstverleningspakket. In dit dienstverleningspakket zijn werkzaamheden afgesproken die éénmalig of periodiek worden verricht tegen een vooraf afgesproken tarief in combinatie met een nacalculatie.

9.2 Indien opdrachtgever de offerte voor het dienstverleningspakket ondertekent, worden er altijd minimaal 3 maanden gefactureerd in een boekjaar. Dit betekent dat als opdrachtgever de offerte ondertekent in oktober, november of december, opdrachtgever altijd 3 maandtermijnen moet voldoen. Deze kosten zullen door opdrachtnemer worden gebruikt voor een reservering van de tijd voor het opstellen van de jaarrekening en de aangifte inkomstenbelasting over betreffend boekjaar.

9.3 Voor de B2B dienstverleningspakketten wordt elk jaar een berekening gemaakt van de werkelijke dienstverlening versus de afgesproken dienstverlening in het dienstverleningspakket. Het verschil tussen de werkelijke en de afgesproken dienstverlening wordt hierbij doorbelast aan opdrachtgever. Hierbij wordt altijd een berekening

opgesteld op basis van het aantal banktransacties en/of het aantal uren voor advies en/of vragen, naast de overige extra verrichte werkzaamheden.

9.4 Onder banktransacties wordt verstaan:
- 9.4.1 Betalingen van of naar de zakelijke betaalrekening(en)
- 9.4.2 Privéstortingen en privéonttrekkingen (niet in geld)
- 9.4.3 Mutaties in rekening courant
- 9.4.4 Kastransacties (af en bij)

9.5 Bij de banktransacties wordt altijd gewerkt op basis van een fair use policy. Indien er bijvoorbeeld meerdere facturen aan één banktransactie worden gekoppeld, worden door opdrachtnemer deze losse facturen als afzonderlijke banktransacties gerekend.

9.6 Calculaties worden altijd pro rato gedaan. Bijvoorbeeld: is er een dienstverleningspakket met 200 banktransacties en is de startdatum 1 juli 2024, dan wordt er 6/12e deel (100 banktransacties) gehanteerd voor de nacalculatie.

9.7 Mocht het aantal banktransacties en/of uren voor vragen en/of advies tijdens het boekjaar al worden overschreden, is opdrachtnemer gerechtigd een tussentijdse calculatie pro rato op te stellen en door te belasten, naast de reguliere jaarlijkse nacalculatie. Daarnaast is opdrachtnemer gerechtigd om het pakket tussentijds te verhogen of te verlagen, indien er significant meer werkzaamheden moeten worden verricht dan vooraf is afgesproken.

9.8 Bij de nacalculatie wordt de afgesproken dienstverlening en de werkelijk uitgevoerde werkzaamheden over het betreffende jaar gecontroleerd met het dienstverleningspakket van opdrachtgever. Indien de werkelijke dienstverlening op regelniveau meer dan 10% afwijkt van het afgesproken dienstverleningspakket (pro rato), worden de werkzaamheden buiten het dienstverleningspakket in rekening gebracht.

9.9 Bij een B2C dienstverleningspakket wordt na afloop van de werkzaamheden, maar minimaal elk jaar een berekening gemaakt van de werkelijke bestede tijd versus de reeds gefactureerde tijd. Het verschil tussen de werkelijke en de reeds gefactureerde tijd wordt hierbij op uurbasis conform de tarievenstructuur (zie klantenportaal van opdrachtnemer) doorbelast aan opdrachtgever (of gecrediteerd bij minderwerk). Hierbij kan opdrachtnemer besluiten om ook een tussentijdse calculatie te maken.

9.10 Opdrachtnemer is gerechtigd de overeengekomen uurtarieven en vaste periodieke vergoedingen eenmaal per kalenderjaar, per 1 januari, te herzien. Bij het vaststellen van de nieuwe tarieven kan opdrachtnemer rekening houden met de ontwikkeling van personeelskosten, softwarekosten en overige bedrijfskosten, marktontwikkelingen, de positionering van de dienstverlening en de gewenste rendabiliteit. De tariefherziening is niet gekoppeld aan of beperkt tot de CBS Consumentenprijsindex, maar kan wel aansluiten bij de DPI Dienstenprijsindex.
De tariefherziening betreft een commerciële herziening van de overeengekomen vergoeding en is niet uitsluitend afhankelijk van aantoonbare kostenstijgingen. Opdrachtnemer is niet gehouden bij de aankondiging daarvan interne kostencalculaties, inkoopfacturen, salarisgegevens, marges of andere vertrouwelijke bedrijfsgegevens aan opdrachtgever te verstrekken. Opdrachtnemer informeert opdrachtgever uiterlijk vijf weken vóór de ingangsdatum schriftelijk, waaronder per e-mail, over de tariefwijziging. De gewijzigde tarieven gelden uitsluitend voor werkzaamheden die vanaf de ingangsdatum worden verricht en worden niet met terugwerkende kracht toegepast. Indien opdrachtgever niet instemt met de tariefverhoging, kan opdrachtgever de overeenkomst vóór de ingangsdatum schriftelijk opzeggen tegen die ingangsdatum, zonder beëindigingsvergoeding en ongeacht een anders overeengekomen opzegtermijn of resterende contractduur, rekening houdend met de minimale looptijd van contracten van 12 maanden. Opdrachtnemer wijst opdrachtgever in de aankondiging op dit opzeggingsrecht. Betalingsverplichtingen voor reeds verrichte werkzaamheden blijven bestaan.
Een uitdrukkelijk overeengekomen prijsgarantie voor een bepaalde periode blijft gedurende die periode van toepassing, tenzij partijen schriftelijk anders overeenkomen.

9.11 Bij de jaarlijkse tariefherziening als bedoeld in artikel 9.10 kan opdrachtnemer historisch overeengekomen tarieven die lager liggen dan het actuele tariefniveau voor vergelijkbare dienstverlening geheel of gedeeltelijk aanpassen naar dat actuele tariefniveau.
Onder het actuele tariefniveau wordt verstaan: de tarieven die opdrachtnemer op de ingangsdatum daadwerkelijk hanteert voor nieuwe opdrachten met vergelijkbare dienstverlening. Bij deze vergelijking houdt opdrachtnemer rekening met de aard, omvang en complexiteit van de werkzaamheden en het overeengekomen serviceniveau. Hierdoor kan het verhogingspercentage per opdrachtgever verschillen. Voor opdrachtgevers met een historisch lager tarief kan de verhoging hoger uitvallen dan de algemene jaarlijkse tariefverhoging, de DPI Dienstenprijsindex

of de werkelijke kostenstijging. De duur van de klantrelatie vormt op zichzelf geen grond voor een hogere verhoging; bepalend is het verschil tussen het overeengekomen tarief en het actuele tariefniveau voor vergelijkbare dienstverlening.
Deze aanpassing maakt onderdeel uit van dezelfde jaarlijkse tariefherziening en vormt geen afzonderlijk extra verhogingsmoment. Voor zover de aanpassing strekt tot het gelijkbrengen van een historisch lager tarief met het actuele tariefniveau, gaat zij niet verder dan dat actuele tariefniveau.
De aankondigingstermijn van vijf weken, het opzeggingsrecht en de bescherming van uitdrukkelijke prijsgaranties en zijn eveneens van toepassing.

9.12 Onder softwarekosten worden in dit artikel verstaan: abonnementskosten, licentiekosten en gebruiksafhankelijke kosten van software die specifiek voor de administratie of dienstverlening aan opdrachtgever wordt ingezet, waaronder kosten voor aanvullende modules, gebruikers, koppelingen en transacties. Algemene kantoorsoftware van opdrachtnemer valt hier niet onder.
Opdrachtnemer kan deze softwarekosten geheel of gedeeltelijk voor eigen rekening nemen. Tenzij uitdrukkelijk voor een bepaalde periode anders is overeengekomen, geeft dit opdrachtgever geen blijvend recht op kosteloos gebruik of ongewijzigde opname van deze kosten in de overeengekomen vergoeding.
Opdrachtnemer is gerechtigd te besluiten deze softwarekosten voortaan geheel of gedeeltelijk afzonderlijk aan opdrachtgever door te belasten, of opdrachtgever te verzoeken het betreffende abonnement rechtstreeks bij de softwareleverancier voort te zetten. Dit kan ook gedurende het kalenderjaar plaatsvinden en staat los van de jaarlijkse tariefherziening uit artikel 9.10.
Opdrachtnemer kondigt deze wijziging uiterlijk vijf weken vóór de ingangsdatum schriftelijk, waaronder per e-mail, aan. De aankondiging vermeldt de betreffende software, de nieuwe kosten voor opdrachtgever, de berekeningswijze, de factureringsfrequentie en de ingangsdatum. Bij gebruiksafhankelijke kosten worden de toepasselijke eenheidsprijzen vermeld. Doorbelasting vindt niet met terugwerkende kracht plaats. Kosten die afzonderlijk worden doorbelast, worden niet tevens als afzonderlijke softwarecomponent in de periodieke vergoeding in rekening gebracht.
Indien opdrachtnemer kiest voor rechtstreekse voortzetting door opdrachtgever, verleent opdrachtgever de redelijkerwijs noodzakelijke medewerking aan het overzetten van het abonnement en de bijbehorende administratie. Overdracht vindt plaats voor zover de softwareleverancier dit toestaat. Indien overdracht niet mogelijk is, bespreken partijen rechtstreekse afsluiting van een nieuw abonnement met gegevensoverdracht, of voortzetting via opdrachtnemer met doorbelasting van de aangekondigde kosten.
Indien opdrachtgever niet instemt met de aangekondigde doorbelasting of rechtstreekse voortzetting, kan opdrachtgever de overeenkomst vóór de ingangsdatum schriftelijk opzeggen tegen die ingangsdatum, zonder beëindigingsvergoeding en ongeacht een anders overeengekomen opzegtermijn of resterende contractduur. Betalingsverplichtingen voor reeds verrichte werkzaamheden en reeds verschuldigde softwarekosten blijven bestaan. Een uitdrukkelijke afspraak dat softwarekosten gedurende een bepaalde periode zijn inbegrepen, blijft gedurende die periode van toepassing, tenzij partijen schriftelijk anders overeenkomen.

9.13 Opdrachtnemer behoudt zich het recht voor om ieder kalenderjaar of tussentijds de tarieven voor zaken en/of diensten te verhogen als opdrachtnemer verwacht dat het budget niet toereikend zal zijn. Opdrachtgever heeft hierbij de optie om naar aanleiding van een eventuele verhoging met direct ingang op te zeggen tot maximaal 30 dagen na kennisgeving van de prijsverhoging. Ook is het opdrachtnemer toegestaan het dienstverleningspakket (zonder akkoord van opdrachtgever), tussentijds te verhogen, indien opdrachtnemer merkt dat er significant meer dienstverlening wordt verleend dan vooraf is afgesproken.

9.14 Opdrachtnemer is niet verplicht een deel van het budget van het dienstverleningspakket terug te storten, indien hier geen gebruik van wordt gemaakt. Bijvoorbeeld: is er een prijsafspraak gemaakt voor 200 banktransacties en 3 uur advies en/of vragen per jaar, dan is dit de minimale afnamehoeveelheid. Indien opdrachtgever bijvoorbeeld minder dan 200 banktransacties of minder dan 3 uur advies en/of vragen pro rato in een boekjaar verbruikt, zal over dit gedeelte geen restitutie plaatsvinden. Dit geldt alleen voor het B2B-dienstverleningspakket en niet voor het B2C-dienstverleningspakket.

9.15 Bij alle dienstverleningspakketten is het toegestaan om in een boekjaar maximaal twee keer een btw-plicht óf btw-vrijstelling aan te vragen. Is de omzetting van btw-plicht naar btw-vrijstelling meerdere keren dan twee keer per jaar nodig, zal hier een vergoeding conform de tarievenstructuur van opdrachtnemer in rekening gebracht worden.

9.16 Contact met derden door opdrachtnemer voor opdrachtgever in welke vorm dan ook, wordt op altijd op uurbasis gefactureerd.

9.17 Om een goede samenwerking te kunnen bewerkstelligen is het voor opdrachtgever vereist om een goede computer of laptop te hebben, voorzien van minimaal Word en Excel.

9.18 Bij alle dienstverleningspakketten wordt de administratie doorgaans iedere 3 maanden verwerkt. Mocht opdrachtgever wensen vaker de administratie te laten bijwerken en/of controleren, kan opdrachtnemer hiervoor een passend tariefvoorstel doen.

9.19 Indien opdrachtgever administratie toestuurt, nadat een jaarrekening of aangifte is opgemaakt en/of ingestuurd, is opdrachtnemer gerechtigd een aanvullend tarief in rekening te brengen voor het aanpassen van deze jaarrekening en/of aangiften.

9.20 Dienstverleningspakketten van opdrachtnemer zijn standaard voorzien van 3 uur per jaar voor vragen/advies. Deze tijd kan niet worden verrekend met meerwerk of overige dienstverlening van opdrachtnemer.

Artikel 10. Werkzaamheden buiten dienstverleningspakket (meerwerk)

10.1 Indien er sprake is van meerwerk, wordt dit indien mogelijk vooraf naar de klant gecommuniceerd (m.u.v. de tussentijdse- en nacalculaties bij de dienstverleningspakketten en de toeslag naar aanleiding van het niet voldoen aan de deadlines van opdrachtnemer. Zie ook artikel 9 van deze algemene voorwaarden).

10.2 De kosten van het meerwerk worden gefactureerd op of rond de 1e van de maand, volgend op de maand waarin het meerwerk is overeengekomen tussen opdrachtgever en opdrachtnemer. De daadwerkelijk uitvoeringsdatum van het meerwerk is hierbij niet van belang.

Artikel 11. Betaling

11.1 De betalingstermijn van opdrachtnemer is 14 dagen.

11.2 Opdrachtnemer werkt met een automatische incassobetaling voor factuurbetalingen. Opdrachtgever kan een machtiging afgeven door het invullen van het SEPA-formulier. Dit SEPA-formulier wordt toegestuurd via een digitale ondertekensoftware na de start van de samenwerking.

11.3 Opdrachtnemer heeft drie maanden na de ondertekendatum van de offerte de tijd om een automatische incassomachtiging af te geven. Mocht er na drie maanden nog geen incassomachtiging zijn ondertekend, wordt door opdrachtnemer 45 euro exclusief btw voor administratiekosten per factuur hiervoor in rekening gebracht. Mocht opdrachtgever later tóch de automatische incassomachtiging hebben verstrekt, worden vanaf dat moment alle facturen via automatische incasso geïncasseerd en vervallen de administratiekosten van 45 euro exclusief btw per factuur vanaf dat moment.

11.4 Indien opdrachtgever het niet eens is met het geïncasseerde bedrag, kan opdrachtgever dit aan opdrachtnemer kenbaar maken per e-mail via administratie@helmerfinance.nl. Is opdrachtgever het niet eens met een factuur, is opdrachtgever verplicht dit eerst kenbaar te maken via e-mail. Indien een reeds geïncasseerd bedrag zonder geldige reden wordt teruggeboekt, is opdrachtnemer gerechtigd administratiekosten á 45 euro exclusief btw hiervoor in rekening te brengen.

11.5 Automatische incasso's worden per afzonderlijke factuur, maximaal éénmaal aangeboden bij de bank door opdrachtnemer. Bij niet tijdige ontvangst van verschuldigde bedragen door opdrachtgever om welke reden dan ook (bijv. stornering, onvoldoende saldo, etc.) ontvangt opdrachtgever een herinnering met het verzoek het factuurbedrag handmatig te voldoen aan opdrachtnemer. Daarnaast zullen er administratiekosten á 45 euro exclusief btw per mislukte incassopoging (of stornering, onvoldoende saldo, etc.) in rekening gebracht worden door opdrachtnemer aan opdrachtgever.

11.6 Mochten de maandelijkse facturen van het dienstverleningspakket gedurende drie maanden in een periode van in totaal 24 maanden niet geïncasseerd kunnen worden óf de geïncasseerde bedragen worden door opdrachtgever op eigen verzoek gestorneerd, worden de facturen niet meer via automatische incasso aangeboden aan de bank voor incasso. Er zal worden overgegaan op facturatie voorzien van een handmatige betaling door opdrachtgever. Voor elke handmatige factuur wordt een aanvullend tarief van 45 euro exclusief btw voor administratiekosten in rekening gebracht. Mocht opdrachtgever drie maanden op tijd de handmatige facturen betaald hebben, is het weer mogelijk via automatische incasso te betalen en zullen de 45 euro bijkomende kosten per factuur komen te vervallen.

11.7 Facturatie door opdrachtnemer gebeurt op of rond elke 1e van de maand (m.u.v. tussentijdse calculatie, nacalculatie en/of meerwerk).

11.8 Opdrachtnemer verstuurt op of rond de 10e van de maand de opdracht voor de uitvoering van de automatische incasso naar de bank. De bank van opdrachtnemer voert op of rond de 15e van de maand de automatische incasso uit.

11.9 Indien opdrachtgever geen gebruik wenst te maken van betaling via automatische incasso, is het mogelijk facturen handmatig te betalen tegen een toeslag van 45 euro exclusief btw per factuur.

11.10 Indien opdrachtgever niet binnen de hiervoor genoemde termijn, dan wel niet binnen de nader overeengekomen termijn heeft betaald, is opdrachtgever van rechtswege in verzuim en heeft opdrachtnemer, zonder nadere sommatie of ingebrekestelling, het recht vanaf de vervaldag opdrachtgever de wettelijke rente in rekening te brengen tot op de datum van algehele voldoening, een en ander onverminderd de verdere rechten welke de opdrachtnemer heeft.

11.11 Alle kosten, ontstaan ten gevolge van gerechtelijke of buitenrechtelijke incassering van de vordering, zijn voor rekening van de opdrachtgever. De buitengerechtelijke kosten zijn vastgesteld op ten minste 15% van het te vorderen bedrag.

11.12 Door 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 openstaan.

11.13 In geval van een gezamenlijk gegeven opdracht zijn opdrachtgevers, voor zover de werkzaamheden ten behoeve van gezamenlijke opdrachtgevers zijn verricht, hoofdelijk aansprakelijk voor de betaling van het factuurbedrag.

11.14 Opdrachtnemer is bevoegd om de nakoming van al zijn verplichtingen op te schorten, waaronder begrepen de afgifte van bescheiden of andere zaken aan opdrachtgever of derden, tot op het moment dat alle opeisbare vorderingen op opdrachtgever volledig zijn voldaan.

11.15 Voor alle werkzaamheden kan opdrachtnemer om vooruitbetaling vragen. Na het voldoen van de factuur, zal opdrachtnemer de werkzaamheden inplannen en uitvoeren.

11.16 Opdrachtnemer is niet verplicht de door opdrachtgever betaalde bedragen terug te storten als opdrachtgever besluit de opdracht in te trekken.

11.17 Een overzicht van de tarieven die van tijd tot tijd gelden is altijd terug te vinden in het klantenportaal óf kan op een eerste verzoek bij opdrachtnemer aan opdrachtgever verstrekt worden.

11.18 Indien opdrachtgever 3 of meer facturen niet heeft voldaan binnen de daarvoor gestelde betalingstermijn, is opdrachtnemer gerechtigd de samenwerking met onmiddellijke ingang te ontbinden. Opdrachtnemer is hierbij niet verplicht de overeengekomen werkzaamheden uit te voeren en heeft direct finale kwijting van alle uit te voeren werkzaamheden.

Artikel 12. Reclame

12.1 Een reclame met betrekking tot de verrichte werkzaamheden en/of factuurbedrag dient schriftelijk binnen 30 dagen na de verzenddatum van de stukken of informatie waarover opdrachtgever reclameert, dan wel binnen 30 dagen na de ontdekking van het gebrek indien de opdrachtgever aantoont dat hij het gebrek redelijkerwijs niet eerder kon ontdekken, aan opdrachtnemer te worden kenbaar gemaakt.

12.2 Een reclame bedoeld als in het eerste lid, schort de betalingsverplichting van opdrachtgever niet op.

12.3 Indien de reclame niet tijdig wordt ingesteld, vervallen alle rechten van opdrachtgever in verband met de reclame.

12.4 In geval van een terecht uitgebrachte reclame heeft opdrachtnemer de keuze tussen aanpassingen van het in rekening gebrachte honorarium, het kosteloos verbeteren, of opnieuw verrichten van de afgekeurde werkzaamheden of het geheel of gedeeltelijk niet (meer) uitvoeren van de opdracht tegen restitutie naar evenredigheid van het door opdrachtgever reeds betaalde honorarium.

Artikel 13. Aansprakelijkheid

13.1 Opdrachtnemer zal zijn werkzaamheden naar beste kunnen verrichten en daarbij de zorgvuldigheid in acht nemen die van een administratie- en belastingadviseur kan worden verwacht. Indien een fout wordt gemaakt doordat de opdrachtgever hem onjuiste of onvolledige informatie heeft verstrekt, is opdrachtnemer voor de daardoor ontstane schade niet aansprakelijk.

13.2 Indien opdrachtgever aantoont dat hij schade heeft geleden door een fout van de opdrachtnemer die bij zorgvuldig handelen zou zijn vermeden, is opdrachtnemer voor die schade slechts aansprakelijk tot een maximum van driemaal het bedrag van het honorarium voor de betreffende opdracht over de laatste 3 maanden, tenzij er aan de zijde van opdrachtnemer sprake is van opzet of daarmee gelijk te stellen grove nalatigheid.

13.3 Opdrachtgever vrijwaart opdrachtnemer voor vorderingen van derden wegens schade die veroorzaakt is doordat opdrachtgever aan opdrachtnemer onjuiste of onvolledige informatie heeft verstrekt, tenzij opdrachtgever aantoont dat de schade geen verband houdt met verwijtbaar handelen of nalaten zijnerzijds dan wel veroorzaakt is door opzet of grove schuld van de opdrachtnemer.

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

13.5 Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor beschadiging of het tenietgaan van bescheiden tijdens vervoer of tijdens verzending per post, ongeacht of het vervoer of de verzending geschiedt door of namens opdrachtgever, opdrachtnemer of derden.

13.6 Opdrachtgever blijft te allen tijde verantwoordelijk en aansprakelijk voor zijn of haar eigen boekhouding. De hieruit voortvloeiende claims en boetes komen dan ook voor rekening en risico van opdrachtgever.

13.7 Opdrachtgever is te allen tijde verantwoordelijk voor het bewaren van zijn of haar administratie, belastingen, brieven en alle overige bescheiden die onderdeel uitmaken van de wettelijke bewaarplicht van 7 jaar. Opdrachtnemer is hier niet verantwoordelijk voor. Opdrachtnemer heeft bewaarinstructies geschreven (zie klantenportaal “apps en links”, om opdrachtgever handvatten te geven hoe opdrachtgever zijn/haar administratie op professionele wijze kan bewaren en ook aannemelijk te maken dat opgevoerde kosten daadwerkelijk zakelijk geweest zijn.

13.8 Opdrachtgever is te allen tijde verantwoordelijk voor het aantonen van het zakelijke karakter van alle zakelijke opgevoerde administratie en belastingen. Opdrachtnemer gaat ervan uit dat alle bescheiden die zijn opgeleverd zakelijk zijn. Mocht dit niet het geval zijn, moet opdrachtgever dit vooraf aan opdrachtnemer kenbaar maken.

13.9 Opdrachtgever is verantwoordelijk voor het opleveren van alle bescheiden die worden opgevraagd door de Belastingdienst. Desgewenst kan opdrachtgever opdrachtnemer verzoeken hierbij ondersteuning te bieden.

13.10 In de opleverinstructies van opdrachtnemer staat dat opdrachtgever alle zakelijke bescheiden zelf moet bewaren in verband met de wettelijke bewaarplicht van 7-10 jaar. Mocht opdrachtgever toch een kopie van alle toegestuurde administratie van opdrachtnemer verlangen, kan opdrachtnemer op verzoek alle inkoopfacturen, verkoopfacturen, bonnetjes, bankafschriften, kilometer- en urenadministraties, etc. toesturen tegen een vergoeding zoals vastgesteld in de tarievenstructuur van opdrachtnemer.

13.11 Mochten er omstandigheden zijn geweest bij het verwerken van de administratie, het verzorgen van de belastingaangiften, het opstellen van verklaringen, prognoses, jaarrekening en alle overige documentatie die door opdrachtnemer worden opgesteld, waardoor opdrachtnemer de juistheid of volledigheid van bepaalde kosten, opbrengsten, uitgaven of inkomsten betwist, zal een letter of representation worden opgesteld. In deze letter of representation zal opdrachtgever moeten verklaren dat opdrachtgever in staat voor de juistheid en volledigheid van voorgenoemde. De letter of representation zal worden opgesteld door opdrachtnemer en moet worden ondertekend door opdrachtgever. Mocht opdrachtgever de letter of representation niet willen ondertekenen, is opdrachtnemer gerechtigd de opdracht terug te geven aan opdrachtgever. Hierbij is opdrachtnemer niet verplicht om het ontvangen honorarium voor de betreffende opdracht te crediteren dan wel terug te storten naar opdrachtgever.

13.12 Opdrachtnemer loopt altijd de administratie op basis van een checklist en op basis van steekproeven door na het verwerken (door opdrachtnemer of opdrachtgever). Dit betekent dat de administratie niet integraal wordt gecontroleerd, maar risicogericht en op basis van steekproeven. Derhalve zullen zo veel mogelijk, maar niet alle onjuistheden uit de administratie gesignaleerd worden. Opdrachtnemer is hier niet aansprakelijk voor.

13.13 Opdrachtnemer werkt samen met externe partijen voor bijvoorbeeld loonadministratie, accountancy- of fiscale werkzaamheden, etc. Mocht opdrachtgever geen gebruik willen maken van de bij opdrachtnemer aangesloten partners, mag opdrachtnemer de werkzaamheden weigeren en de opdracht teruggeven.

13.14 Opdrachtgever is altijd volledig verantwoordelijk voor alle vormen van verkapt loondienst inclusief bijbehorende naheffingen en boetes. Indien gewenst kan opdrachtnemer, opdrachtgever in contact brengen met een fiscalist die advisering kan verstrekken over de specifieke criteria van ondernemerschap en verkapt loondienst.

Artikel 14. Opzegging

14.1 Opdrachtgever en opdrachtnemer kunnen te allen tijde de overeenkomst opzeggen.

14.2 Opzegging dient schriftelijk via mail administratie@helmerfinance.nl aan de wederpartij kenbaar te worden gemaakt.

14.3 Opzegging dient te geschieden tegen het einde van de maand met inachtneming van een opzegtermijn van 1 kalendermaand. (voorbeeld: wil je op 5 juni opzeggen, is de einddatum 31 juli).

14.4 Alle dienstverleningspakketten hebben een minimale contractduur van 12 maanden. Hierna is het contract maandelijks opzegbaar. Bij opzegging gedurende de eerste 12 maanden behoudt opdrachtnemer het recht om deze 12 maandtermijnen óf de nog resterende maandtermijnen te factureren, zonder dat er een tegenprestatie geleverd hoeft te worden.

14.5 De opdracht kan niet tussentijds gepauzeerd worden. Wel kan opdrachtnemer aan opdrachtgever een tijdelijke korting van 50% over een periode van maximaal 6 maanden verstrekken op het maandelijkse budget onder opgaaf van een geldige reden. Deze geldige reden wordt door opdrachtnemer beoordeeld. Hierbij mag opdrachtgever in de periode dat de korting is verstrekt geen omzet factureren of werkzaam zijn in óf aan het bedrijf van opdrachtgever. Mocht dit in de tussentijd toch gebeuren, is opdrachtnemer gerechtigd de verstrekte korting tóch in rekening te brengen aan opdrachtgever.

14.6 Indien en voor zover opdrachtnemer de overeenkomst door opzegging beëindigd, is hij gehouden opdrachtgever gemotiveerd mee te delen welke redenen ten grondslag liggen aan de opzegging en al datgene te doen wat omstandigheden in belang van de wederpartij eisen.

14.7 In geval van intrekking van de opdracht in de loop van een boekjaar, zullen de tot dat moment voor opdrachtgever verrichte werkzaamheden, de door opdrachtnemer gemaakte kosten en door opdrachtnemer bestede tijd uiteraard wel door opdrachtgever vergoed dienen te worden tegen de in de offerte en de tarievenstructuur genoemde tarieven.

14.8 Indien opdrachtgever 3 maanden niet reageert op enige vorm van communicatie heeft opdrachtnemer het recht om de opdracht met directe ingang stop te zetten. De softwarelicenties zullen worden opgezegd en opdrachtnemer is niet verantwoordelijk voor de administratie en belastingen van opdrachtgever. Wel blijven de openstaande facturen verschuldigd.

14.9 Bij opzegging, door welke partij dan ook, wordt de administratie kosteloos, maar wel na betaling van de openstaande facturen overgedragen aan opdrachtgever. Opdrachtgever krijgt hierbij de online administratie die opdrachtnemer voor opdrachtgever heeft ingericht en bijgewerkt. Opdrachtnemer zal hierbij een nieuwe gebruikersnaam en wachtwoord aanmaken, deze doorsturen naar opdrachtgever en vervolgens het beheer van het dossier overdragen. Indien opdrachtgever hier geen gebruik van maakt is opdrachtnemer niet verantwoordelijk voor het voortzetten van de online administratie en belastingen. Het verliezen van reeds verwerkte administratie komt voor risico van opdrachtgever. Opdrachtnemer is niet verplicht het interne dossier dat wordt aangehouden voor opdrachtgever over te dragen. Hiermee zouden processen, knowhow en dergelijke van opdrachtnemer op straat komen te liggen.

14.10 Wordt er tijdens een boekjaar tussentijds door opdrachtgever opgezegd, is opdrachtnemer niet verplicht de jaarrekening op te stellen en aangifte inkomstenbelasting en/of vennootschapsbelasting voor opdrachtnemer te verzorgen. Opdrachtnemer zal dit alleen doen indien er minimaal 9 maandtermijnen zijn voldaan gedurende het boekjaar.

14.11 De administratie wordt bijgehouden in softwarepakket e-Boekhouden. Na het voldoen van de laatste factuur en nadat alle afgesproken werkzaamheden zijn afgerond wordt het dossier in e-Boekhouden altijd overgedragen naar opdrachtgever. Opdrachtgever is hierna verantwoordelijk voor voortzetten van deze softwarelicentie inclusief bijkomende softwarelicentiekosten vanuit e-Boekhouden. Indien gewenst kan opdrachtnemer de administratie in e-Boekhouden via offline exports downloaden en hierna de softwarelicentie stopzetten. Opdrachtnemer rekent hier aanvullende kosten voor die op de tarievenstructuur van opdrachtnemer staan vermeldt. Deze kosten moeten vóór het starten met het downloaden van de offline exports zijn voldaan.

14.12 In de periode na de einddatum van het dienstverleningspakket wordt er 30 euro excl. btw per maand doorbelast i.v.m. kosten voor softwarelicenties. Deze kosten worden maandelijks gefactureerd totdat de jaarrekening en aangifte inkomstenbelasting en/of de aangifte vennootschapsbelasting zijn afgerond. Na afronding van deze werkzaamheden wordt gestart met de offboarding van het dossier en worden deze kosten stopgezet. Mocht opdrachtgever niet akkoord gaan met deze softwarekosten, dan kan opdrachtnemer haar werkzaamheden niet uitvoeren en zal het dossier zonder afronding van de voorgenoemde werkzaamheden worden overgedragen.

Artikel 15. Bevestiging verantwoordelijkheden bescherming persoonsgegevens

15.1 In het kader van de geldende privacyregelgeving hebben wij de medewerking nodig van opdrachtgever om invulling te geven aan de daaruit voortvloeiende verantwoordelijkheden. Onderstaande verklaring draagt er zorg voor dat beide partijen voldoen aan de huidige privacyregelgeving.

15.2 Beide partijen zijn gezamenlijk overeengekomen dat opdrachtnemer voor opdrachtgever de dienstverlening verzorgt.

15.3 In het kader van deze overeenkomst heeft opdrachtnemer toegang tot en toestemming voor het bewerken van persoonlijke gegevens van medewerkers en/of cliënten van opdrachtgever. In het kader van de privacyregelgeving is opdrachtgever (mede) verantwoordelijk voor de geheimhouding en overigens een zorgvuldige bewaring c.q. verwerking van deze gegevens.

15.4 Wij verzoeken opdrachtnemer daarom door ondertekening van deze verklaring betreffende deze persoonsgegevens het volgende aan opdrachtgever te bevestigen:

- opdrachtnemer is bekend met geldende wet- en regelgeving (onder meer de Algemene Verordening Gegevensbescherming) op het gebied van privacy, en leeft deze na;
- opdrachtnemer heeft hiertoe de (passende) organisatorische en technische maatregelen getroffen die in redelijkheid van opdrachtnemer kunnen worden verlangd; rekening houdend met de stand van de techniek en de kosten van de relevante beveiligingsmaatregelen;
- de betreffende persoonsgegevens worden uitsluitend en niet uitgebreider dan nodig gebruikt in het kader van de uitvoering van onderliggende opdracht die opdrachtnemer met opdrachtgever is overeengekomen;
- persoonsgegevens worden niet langer bewaard dan strikt noodzakelijk;
- als de onderliggende opdracht wordt beëindigd zullen de door opdrachtgever aan opdrachtnemer verstrekte gegevens vernietigt worden (c.q. originele, niet-digitale stukken retourneren), behoudens een bewaarplicht conform voor opdrachtnemer geldende wet- of beroepsregelgeving;
- opdrachtnemer draagt zorg voor geheimhouding betreffende de van opdrachtgever verkregen persoonsgegevens; en verplicht de medewerkers van opdrachtnemer en eventueel derden (zoals externe systeembeheerders) die noodzakelijkerwijs toegang hebben tot de persoonsgegevens tot geheimhouding;
- opdrachtnemer draagt er zorg voor dat haar medewerkers een juiste en volledige instructie hebben gekregen over de omgang met persoonsgegevens en dat zij bekend zijn met de verantwoordelijkheden en verplichtingen rond privacyaspecten;
- indien opdrachtnemer derden (sub-bewerkers/verwerkers) inschakelt in het kader van de onderliggende opdracht zal opdrachtnemer dat alleen doen met betrouwbaar te achten partijen, en opdrachtnemer zal met deze derden schriftelijk overeenkomen dat ook zij alle verplichtingen zoals in deze bevestiging zijn genoemd zullen naleven;
- opdrachtnemer zorgt er voor dat de medewerkers (inclusief daaraan gelijk te stellen personen zoals stagiaires en ingeschakelde zzp-ers) die toegang hebben tot de persoonsgegevens een juiste en volledige instructie hebben gekregen over de omgang met persoonsgegevens en dat zij bekend zijn met de verantwoordelijkheden en verplichtingen die de wet- en regelgeving rond privacy voorschrijven;
- op verzoek van opdrachtgever zal opdrachtnemer de betreffende persoonsgegevens opzoeken, wijzigen of verbeteren;
- als er sprake is van een datalek* dan stelt opdrachtnemer opdrachtgever op de hoogte. Opdrachtnemer streeft ernaar dit te doen binnen 48 uur nadat opdrachtnemer dit datalek heeft ontdekt of daarover door sub-bewerkers is geïnformeerd.
- Opdrachtnemer zal opdrachtgever daarbij voorzien van de informatie die voor opdrachtgever redelijkerwijs nodig is om - indien nodig - een juiste en volledige melding te doen aan de Autoriteit Persoonsgegevens en eventueel de betrokkene(n) in het kader van de Meldplicht Datalekken. Ook van de door opdrachtnemer naar aanleiding van het datalek genomen maatregelen houdt opdrachtnemer opdrachtgever op de hoogte;
- opdrachtnemer zal de persoonsgegevens alleen verwerken binnen de Europese Economische Ruimte, behalve als opdrachtnemer hierover met opdrachtgever andere schriftelijke afspraken overeenkomt;
- van het voorgaande kan opdrachtnemer uiteraard afwijken indien en voor zover opdrachtnemer op grond van de wet of regelgeving verplicht is om anders te handelen, bijvoorbeeld indien opdrachtnemer een bindend verzoek of opdracht hiertoe ontvangt van een daartoe bevoegde instantie;

- als opdrachtnemer volgens de regelgeving opdrachtgever hiervan op de hoogte mag stellen zal opdrachtnemer dat (zo spoedig mogelijk) doen;
- voorgaande bepalingen gelden tijdens maar ook na eventuele afloop van de onderliggende overeenkomst.

  * Een datalek wordt gedefinieerd als volgt: “Een inbreuk op de beveiliging zoals bedoeld in artikel 34a lid 1 Wbp die leidt tot de aanzienlijke kans op ernstige nadelige gevolgen, dan wel die ernstige nadelige gevolgen heeft voor de bescherming van Persoonsgegevens”.

Artikel 16. Toepasselijk recht

16.1 Op alle overeenkomsten tussen opdrachtgever en opdrachtnemer waarop deze algemene voorwaarden van toepassing zijn, is Nederlands recht van toepassing.

16.2 Alle geschillen die verband houden met overeenkomsten tussen opdrachtgever en opdrachtnemer, waarop deze voorwaarden van toepassing zijn en welke niet tot de competentie van de kantonrechter behoren, worden beslecht door de bevoegde rechter in het arrondissement waarin de opdrachtnemer zijn vestigingsplaats heeft, tenzij het geschillen betreft die geen betrekking hebben op het bedrijf of beroep van opdrachtgever.

16.3 Het staat opdrachtgever vrij om de procesgang van de tuchtrechtspraak te volgen of het geschil voor te leggen aan een daartoe ingestelde arbitragecommissie.