

## Algemene voorwaarden voor dienstverlening

### Administratiekantoor DJQ te Middelburg

Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle overeenkomsten, aanvullende opdrachten en vervolgoopdrachten die gesloten zijn tussen opdrachtgever en Administratiekantoor DJQ te Middelburg (hierna te noemen opdrachtnemer).

#### A. Algemeen begrippen

In deze algemene voorwaarden wordt verstaan onder:

1. Opdrachtgever: de natuurlijke persoon of rechtspersoon die aan de opdrachtnemer opdracht heeft verstrekt tot het verrichten van werkzaamheden c.q. tot het verlenen van diensten;
2. Opdrachtnemer: Administratiekantoor DJQ gevestigd aan de Singelstraat 37, 4331 SR Middelburg; KvK nummer 73736317;
3. Werkzaamheden: alle werkzaamheden en/of dienstverleningen waartoe schriftelijk of mondeling opdracht is gegeven en die met de uitvoering daarvan verbonden zijn in de ruimste zin van het woord;
4. Bescheiden: alle door opdrachtgever aan opdrachtnemer ter beschikking gestelde goederen, zoals stukken of gegevensdragers, alsmede alle in het kader van de uitvoering van de opdracht door opdrachtnemer vervaardigde/geleverde goederen, zoals stukken of gegevensdragers;
5. De relatie tussen opdrachtnemer en opdrachtgever is een overeenkomst van opdracht.

#### B. Toepasselijkheid

1. Deze algemene voorwaarden maken deel uit van alle werkzaamheden en van alle overeenkomsten van opdracht, strekkend tot het verrichten van werkzaamheden door opdrachtnemer, van alle daaruit voortvloeiende en/of daarmee samenhangende overeenkomsten tussen opdrachtgever en opdrachtnemer, respectievelijk hun rechtsopvolgers, alsmede van alle door opdrachtnemer gedane aanbiedingen en/of offertes. De algemene voorwaarden van opdrachtnemer prevaleren boven afwijkende voorwaarden van opdrachtgever.
2. Van deze voorwaarden afwijkende bedingen zijn slechts van kracht indien en voor zover opdrachtnemer deze uitdrukkelijk en schriftelijk aan opdrachtgever heeft bevestigd.
3. Indien enig beding, deel uitmakend van deze algemene voorwaarden of van de overeenkomst, nietig zou zijn of vernietigd wordt, blijft de overeenkomst voor het overige deel zoveel mogelijk in stand en zal het betreffende beding in overleg tussen partijen onverwijld worden vervangen door een beding dat de strekking van het oorspronkelijke beding zoveel mogelijk benadert.

#### C. Gegevens opdrachtgever

1. Opdrachtgever is gehouden alle gegevens en bescheiden, die opdrachtnemer overeenkomstig zijn oordeel nodig heeft voor het correct uitvoeren van de verleende opdracht, tijdig in de gewenste vorm en op de gewenste wijze ter beschikking van de opdrachtnemer te stellen.

2. Opdrachtnemer heeft het recht de uitvoering van de opdracht op te schorten tot het moment dat opdrachtgever aan de in het vorige lid genoemde verplichting heeft voldaan.
3. Indien en voor zover opdrachtgever zulks verzoekt worden de ter beschikking gestelde bescheiden voor rekening en risico van opdrachtgever geretourneerd.
4. Opdrachtnemer mag het door opdrachtgever opgegeven adres als zodanig blijven beschouwen tot op het moment dat aan hem schriftelijk een nieuw adres is medegedeeld.
5. Opdrachtgever staat in voor de juistheid en volledigheid van de door hem/haar verstrekte gegevens en bescheiden.

#### D. Uitvoering opdracht

1. Opdrachtnemer bepaalt de wijze waarop de verleende opdracht wordt uitgevoerd.
2. Opdrachtnemer heeft het recht bepaalde werkzaamheden, zonder kennisgeving aan opdrachtgever, te laten verrichten door derden.
3. Opdrachtnemer voert de opdracht uit in overeenstemming met de van toepassing zijnde geldende gedrags- en beroepsregels.
4. Indien de werkzaamheden er toe strekken een bepaald (financieel) eindresultaat te bewerkstelligen, wordt niet gegarandeerd dat dit beoogde eindresultaat ook werkelijk wordt bereikt.
5. Indien door opdrachtnemer of door opdrachtnemer ingeschakelde derden in het kader van de opdracht werkzaamheden worden verricht op de locatie van opdrachtgever, of een door opdrachtgever aangewezen locatie, draagt opdrachtgever kosteloos zorg voor de door de medewerkers in redelijkheid gewenste faciliteiten.
6. Termijnen waarbinnen werkzaamheden dienen te zijn voltooid zijn slechts finale termijnen indien zulks schriftelijk is overeengekomen.
7. De overeenkomst kan, tenzij vaststaat dat de uitvoering blijvend onmogelijk is, door opdrachtgever niet wegens termijnoverschrijding worden ontbonden, tenzij opdrachtnemer de overeenkomst ook niet of niet geheel uitvoert binnen een hem na afloop van de overeengekomen leveringstermijn, schriftelijk aangezegde redelijke termijn.
8. Opdrachtnemer kan de overeenkomst te allen tijde, zonder opgaaf van redenen, opzeggen, zonder tot enigerlei vorm van schadevergoeding gehouden te zijn. Opdrachtgever is deswege het tot het moment van opzegging naar evenredigheid vast te stellen deel van het honorarium vermeerderd met de gemaakte kosten, aan opdrachtnemer verschuldigd.
9. Tenzij de opdracht door een natuurlijk persoon anders dan in de uitoefening van een beroep of bedrijf is verstrekt, kan opdrachtgever de overeenkomst niet tussentijds opzeggen.

#### E. Geheimhouding en exclusiviteit

1. Opdrachtnemer is 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 zijn gesteld en de door verwerking daarvan verkregen resultaten. Deze geheimhouding geldt niet voor

zover wettelijke regels of beroepsregels aan opdrachtnemer een informatieplicht opleggen.

2. Opdrachtnemer 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.

## F. 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 overeenkomst met opdrachtgever, voor zover op die producten in juridische zin rechten kunnen bestaan of worden gevestigd.
2. Het is opdrachtgever uitdrukkelijk verboden die producten, waaronder begrepen computerprogramma's, systeemontwerpen, werkwijzen, adviezen, (model-)contracten en andere geestesproducten al dan niet met inschakeling van derden te verveelvoudigen, te verspreiden, te openbaren of te exploiteren.
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.

## G. Overmacht

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 beperkt 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.
2. Opdrachtgever heeft het recht, ingeval de situatie als bedoeld in artikel G - lid 1 zich voordoet, de overeenkomst geheel of gedeeltelijk en met onmiddellijke ingang schriftelijk op te zeggen.

## H. Honorarium

1. Opdrachtnemer heeft zowel vóór de aanvang van de werkzaamheden alsook tussentijds het recht de uitvoering van de werkzaamheden op te schorten tot op het moment dat opdrachtgever een naar redelijkheid en billijkheid bepaald voorschotbedrag voor de te verrichten werkzaamheden heeft voldaan aan opdrachtnemer, dan wel daarvoor zekerheid heeft gesteld.
2. Het honorarium van opdrachtnemer is niet afhankelijk van de uitkomst van de verleende opdracht en wordt met inachtneming van de gebruikelijke tarieven van opdrachtnemer berekend en is verschuldigd naarmate door opdrachtnemer werkzaamheden ten behoeve van opdrachtgever zijn verricht.
3. Indien na de totstandkoming van de overeenkomst, doch voordat de opdracht geheel is uitgevoerd, lonen en/of prijzen een wijziging ondergaan, is opdrachtnemer gerechtigd het overeengekomen tarief dienovereenkomstig aan te passen, tenzij opdrachtgever en opdrachtnemer hierover andere afspraken hebben gemaakt en vastgelegd.
4. Het honorarium van opdrachtnemer, zo nodig vermeerderd met voorschotbedragen en declaraties van ingeschakelde derden, wordt inclusief de eventueel verschuldigde

**Contact:**

info@administratiekantoordjq.nl  
06 - 543 15 206

**Locatie:**

Singelstraat 37  
4331 SR Middelburg

**Openingstijden:**

Maandag t/m vrijdag op afspraak

omzetbelasting, per maand, per kwartaal, per jaar of na volbrenging van de werkzaamheden aan opdrachtgever in rekening gebracht.

5. Begrotingen van het honorarium ter zake van werkzaamheden van opdrachtnemer dienen uitdrukkelijk en schriftelijk te zijn verstrekt. Begrotingen zijn echter vrijblijvend en niet bindend.

## I. Betaling

1. Betaling van het factuurbedrag door opdrachtgever dient te geschieden binnen de termijn van veertien kalenderdagen gerekend vanaf de factuurdatum, in Euro's, door bijschrijving van het verschuldigde bedrag op een door opdrachtnemer aan te geven bankrekening, zonder enig recht op korting of verrekening.
2. Indien opdrachtgever niet binnen de hiervoor genoemde termijn, dan wel niet binnen de nader overeengekomen termijn heeft betaald, is hij van rechtswege in verzuim en is opdrachtgever, zonder dat een nadere sommatie of ingebrekestelling is vereist, een rente verschuldigd van 1% per maand over het openstaande bedrag waarbij een gedeelte van de maand geldt als een volle maand. Indien opdrachtgever in verzuim is, worden alle vorderingen van opdrachtnemer ter zake van verrichte werkzaamheden en gemaakte kosten onmiddellijk opeisbaar.
3. Alle kosten, ontstaan ten gevolge van gerechtelijke of buitengerechtelijke incasso van de vordering, zijn voor rekening van opdrachtgever, ook voor zover de kosten de gerechtelijke proceskostenveroordeling overtreffen. De buitengerechtelijke kosten zijn vastgesteld op ten minste 15% van het te vorderen bedrag, echter met een minimum van € 150,00.
4. Door opdrachtgever gedane betalingen strekken steeds eerst ter afdoening van alle verschuldigde rente en kosten en vervolgens van opeisbare factuurbedragen met dien verstande dat betalingen altijd worden afgeboekt van de langst openstaande vordering.
5. In geval van een gezamenlijk verstrekte opdracht zijn opdrachtgevers, voor zover de werkzaamheden ten behoeve van de gezamenlijke opdrachtgevers zijn verricht, ieder hoofdelijk aansprakelijk voor de betaling van het factuurbedrag, de rente en de kosten.

## J. Reclame

1. Een reclame met betrekking tot de verrichte werkzaamheden en/of het factuurbedrag dient schriftelijk binnen een termijn van veertien kalenderdagen gerekend vanaf de factuurdatum, vanaf de datum op de stukken of op de informatie waarover opdrachtgever reclameert, dan wel binnen een termijn van veertien kalenderdagen na de ontdekking van het gebrek, mits opdrachtgever aantoont dat hij het gebrek redelijkerwijs niet eerder had kunnen ontdekken, aan opdrachtnemer te worden kenbaar gemaakt.
2. Een reclame als in artikel J – lid 1 bedoeld, schort de betalingsverplichting van opdrachtgever niet op.
3. Indien de reclame niet tijdig wordt ingesteld, vervallen alle rechten van opdrachtgever in verband met die reclame.

**Contact:**

info@administratiekantoordjq.nl  
06 - 543 15 206

**Locatie:**

Singelstraat 37  
4331 SR Middelburg

**Openingstijden:**

Maandag t/m vrijdag op afspraak