

# Algemene voorwaarden Faim Advies

## 1 Algemeen

1.1 Begripsbepaling van deze algemene voorwaarden:

a. Opdrachtnemer: Faim Advies, ingeschreven bij Kamer van Koophandel (KvK) onder het nummer 66829690 en gevestigd te Franklinhage 10, te Emmeloord.

b. Opdrachtgever: De natuurlijke persoon of rechtspersoon die een overeenkomst met Faim Advies aangaat dan wel een offerte vraagt.

c. Overeenkomst: De tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer gesloten overeenkomsten.

1.2 Deze voorwaarden zijn van toepassing op alle door Opdrachtnemer uitgebrachte aanbiedingen en offertes, werkzaamheden en afgesloten Overeenkomsten tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever. Eveneens zijn deze voorwaarden van toepassing bij inschakeling van derden door Opdrachtnemer.

1.3 Slechts bij schriftelijke overeenkomst tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever kan van deze voorwaarden worden afgeweken. Indien één of meerdere bepalingen in deze voorwaarden geheel of gedeeltelijk nietig is/zijn of wordt/worden, dan blijven alle overige bepalingen in stand. Bovendien wordt in overeenstemming tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever een vervangende bepaling met een overeenkomstig doel en strekking als de oorspronkelijke bepaling geformuleerd.

1.4 Opdrachtnemer is te allen tijde gerechtigd de algemene voorwaarden te wijzigen.

## 2 Totstandkoming Overeenkomst

2.1 Alle offertes en aanbiedingen zijn vrijblijvend tenzij anders wordt vermeld.

2.2 De Overeenkomst komt tot stand wanneer Opdrachtgever en Opdrachtnemer dit schriftelijk hebben ondertekend of wanneer Opdrachtgever door middel van een verzonden e-mail een toezegging voor een opdrachtbevestiging doet.

2.3 Aanvullende afspraken of wijzigingen van de Overeenkomst zijn pas geldig wanneer dit schriftelijk of per e-mail is bevestigd door Opdrachtnemer en Opdrachtgever.

2.4 De Overeenkomst heeft de vorm van een inspanningsverplichting, aangezien het beoogde resultaat niet door Opdrachtnemer kan worden gegarandeerd.

## 3 Verwerking persoonsgegevens

3.1 Bij het opstellen van offertes, aanbieding of Overeenkomst gaat u akkoord dat de volgende gegevens worden verwerkt:

- Bedrijfsnaam

- NAW-gegevens contactperso(n)en
- Telefoonnummer
- E-mailadres
- Moment van eerste contact en afronding opdracht

Deze gegevens zijn nodig voor het uitvoeren van het werk door Faim Advies.

3.2 Meer informatie over de privacy en verwerking van persoonsgegevens is te vinden in het document "Privacyverklaring\_Faim Advies\_2019" welke op de website [www.faimadvies.nl](http://www.faimadvies.nl) staat vermeld.

#### **4 Professionele uitvoering en gedragsregels**

4.1 In overleg tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever kan een derde partij bij de Overeenkomst worden betrokken.

4.2 Opdrachtnemer en Opdrachtgever streven naar een open en eerlijke samenwerking.

4.3 Gedragsregels Opdrachtnemer:

- a. Opdrachtnemer zal naar beste inzicht, vermogen en eisen van goed vakmanschap de opdrachten uitvoeren.
- b. Wanneer blijkt dat door omstandigheden of feiten de uitvoering of het resultaat van de uitvoering wordt belemmerd of negatief uitpakt/kan uitpakken, dan brengt Opdrachtnemer Opdrachtgever hiervan zo snel mogelijk op de hoogte.

4.4 Gedragsregels Opdrachtgever:

- a. Opdrachtgever verstrekt de benodigde gegevens en middelen voor het uitvoeren van de Overeenkomst. Daarnaast stelt Opdrachtgever betrokken werknemers in staat mee te werken aan de Overeenkomst. Wanneer Opdrachtgever de benodigde gegevens en middelen niet, niet voldoende of niet op tijd aan Opdrachtnemer verstrekt, dan kunnen extra kosten in rekening worden gebracht.
- b. Opdrachtgever is oprecht in de voorgesprekken over eventuele andere mededingende adviesbureaus, criteria die gelden voor selectie en de termijn waarin de samenwerking wordt bepaald.
- c. Opdrachtgever stelt zich als een betrouwbare samenwerkingspartner op en komt afspraken tijdig na. Hier valt ook het betalen van facturen onder.

#### **5 Intellectueel eigendom**

5.1 Tenzij anders met Opdrachtgever is overeengekomen, blijven alle verstrekte gegevens zoals adviezen, presentaties, onderzoeksmethoden en onderzoeksgegevens, software, project- en trainingsmateriaal e.d. eigendom van Opdrachtnemer en is uitsluitend bestemd voor de Overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer.

5.2. De verstrekte gegevens, zoals in Artikel 5.1 worden beschreven, mogen niet zonder toestemming van Opdrachtnemer worden verveelvoudigd, openbaar worden gemaakt of ter kennis van derden worden gebracht.

5.3 Opdrachtgever heeft wel het recht de gegevens, die door Opdrachtnemer voor de Overeenkomst zijn verstrekt, te vermenigvuldigen binnen de eigen organisatie voor zover passend binnen het doel van de Overeenkomst. Wanneer de opdracht niet (naar behoeven) wordt voltooid, dan is het voorgaande overeenkomstige van toepassing.

## **6 Geheimhouding**

6.1 Opdrachtnemer en Opdrachtgever verplichten zich bij de totstandkoming van, tijdens en na de Overeenkomst tot geheimhouding van alle verkregen vertrouwelijke informatie.

## **7 Duur en afsluiting Overeenkomst**

7.1 De duur van de Overeenkomst kan, behalve door inspanning van Opdrachtnemer, worden beïnvloed door allerlei factoren, zoals de kwaliteit van de verkregen informatie van Opdrachtgever en de medewerking die wordt verleend. Opdrachtnemer zal in de Overeenkomst een zo precies mogelijke schatting geven van de doorlooptijd van de Overeenkomst. Door verschillende factoren, waar onder kwaliteit van informatie en medewerking die wordt verleend, kan de doorlooptijd feitelijk langer of korter zijn.

7.2 In financiële zin is de Overeenkomst afgelopen zodra Opdrachtgever de eindfactuur heeft betaald. Wanneer Opdrachtgever dit anders wenst, kan binnen een termijn van 14 dagen vanaf dagtekening van de factuur Opdrachtnemer door Opdrachtgever worden bericht. De eindafrekening wordt goedgekeurd geacht als Opdrachtgever niet binnen deze termijn reageert.

## **8 Wijzigingen en tussentijdse beëindiging**

8.1 Mochten zich in het kader van de Overeenkomst hinderende omstandigheden voordoen die bij de start van de Overeenkomst niet waren voorzien, dan zal in onderling overleg tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer worden gekeken naar een passende oplossing en eventuele aanpassing van de Overeenkomst.

8.2 Wijzigingen in de aard en omvang van de Overeenkomst dienen door Opdrachtnemer schriftelijk dan wel per e-mail te worden goedgekeurd.

8.3 Bij het wijzigen van de Overeenkomst kunnen extra kosten voor Opdrachtgever door Opdrachtnemer in rekening worden gebracht.

8.4 Beide partijen kunnen de Overeenkomst per direct tussentijds beëindigen als minimaal één van hen van mening is dat de Overeenkomst in de oorspronkelijke staat en met eventuele

aanpassingen niet meer uitgevoerd kan worden. Opzegging dient tijdig schriftelijk en gemotiveerd aan de andere partij bekend te worden gemaakt. De Overeenkomst kan enkel voortijdig door een der partijen worden beëindigd wanneer de feiten en omstandigheden voor het beëindigen niet aan de betreffende partij kunnen worden toegerekend. Opdrachtnemer houdt het recht om de gemaakte kosten en declaraties voor de gedane werkzaamheden in rekening bij Opdrachtgever te brengen. Ook wanneer de voortijdige beëindiging extra kosten met zich meebrengt kunnen deze in rekening worden gebracht.

8.5 Wanneer één der partijen in faillissement raakt, surseance van betaling aanvraagt of de bedrijfsvoering staakt, kan de andere partij met behoud van rechten de Overeenkomst per direct beëindigen.

## **9 Annulering**

9.1 Annulering van de Overeenkomst die op basis van Artikel 2.2 tot stand is gekomen, dient schriftelijk of per e-mail te geschieden.

9.2. Indien Opdrachtgever de Overeenkomst (voor een gedeelte) annuleert, kunnen kosten in rekening worden gebracht. Bij annulering tussen de 0 en 7 dagen voor aanvang wordt 100% van de oorspronkelijke vergoeding in rekening gebracht. Bij annulering tussen 8 tot 14 dagen voor aanvang zal 50% en bij annulering tussen de 15 en 21 dagen zal 25% van de oorspronkelijke vergoeding bij Opdrachtgever in rekening worden gebracht. Bij annulering meer dan 21 dagen voor aanvang van de Overeenkomst zullen alleen de dan al gemaakte kosten door Opdrachtnemer bij Opdrachtgever in rekening worden gebracht.

## **10 Overmacht**

10.1 Opdrachtnemer behoudt zich het recht voor om in het geval van overmacht om de Overeenkomst te annuleren of te verplaatsen (in tijd en plaats) totdat de omstandigheden die zorgen voor overmacht niet meer aanwezig zijn. Dit zal naar Opdrachtgever gecommuniceerd worden.

10.2 Wanneer blijkt dat de overmacht van blijvende aard is, zal de Overeenkomst worden ontbonden en het eventueel te veel betaalde factuurbedrag voor de nog niet uitgevoerde werkzaamheden door Opdrachtnemer terug worden betaald.

## **11 Tarief en kosten**

11.1 De aangeboden en overeengekomen tarieven en kosten zijn gebaseerd op het op dat moment geldende loonkosten, vergoedingen, tarieven, reis- en verblijfkosten, sociale- en overheidslasten en overige kosten gebonden aan de Overeenkomst.

11.2 Voor de aanvang van de Overeenkomst wordt door Opdrachtnemer door middel van een offerte of aanbieding de kostenraming aan Opdrachtgever bekend gemaakt.

11.3 Opdrachtnemer is gerechtigd de tarieven en kosten, ook indien dit schriftelijk is bevestigd, te veranderen als ontwikkelingen hierom vragen.

## **12 Betalingsvoorwaarden**

12.1 Opdrachtnemer hanteert een betalingstermijn van 14 dagen na de factuurdatum, tenzij anders is overeengekomen.

12.2 Opdrachtnemer zal na het uitvoeren van de overeenkomstige werkzaamheden factureren tenzij anders is overeengekomen. Bij Overeenkomsten die voorbereidingen of investeringen vanuit Opdrachtnemer vragen of die langer dan 5 werkdagen duren, heeft Opdrachtnemer de mogelijkheid de betaling als voorschot of termijnbetalingen te factureren.

12.3 Indien, na aanmaning, betaling van de factuur uitblijft, komen mogelijke incassokosten voor rekening van Opdrachtgever.

## **13 Aansprakelijkheid**

13.1 Opdrachtnemer is aansprakelijk voor tekortkomingen in de uitvoering van de opdracht wanneer dit het gevolg is van het niet in acht nemen door Opdrachtnemer van de zorgvuldigheid, (des)kundigheid dan wel de professionaliteit waarop in het kader van de Overeenkomst mag worden vertrouwd.

13.2 De aansprakelijkheid van Opdrachtnemer voor de schade is beperkt tot de hoogte van het bedrag dat Opdrachtnemer voor de Overeenkomst heeft ontvangen. Bij opdrachten met een doorlooptijd van meer dan een half jaar geldt een aansprakelijkheid van maximaal het honorarium van de laatste 6 maanden. Opdrachtgever dient binnen 1 jaar na het ontdekken van de schade Opdrachtnemer aansprakelijk te houden.

13.3 Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor indirecte schade, waaronder gevolgschade, gemiste winst of schade door bedrijfsstagnatie.

13.4 Bij annulering is Opdrachtnemer nimmer gehouden tot vergoeding van eventuele schade door de annulering.

## **14 Klachten**

14.1 Een klacht over werkzaamheden dient binnen 30 dagen schriftelijk kenbaar te worden gemaakt aan Opdrachtnemer, tenzij Opdrachtgever kan aantonen dat dit niet eerder te ontdekken was. Overschrijding van deze termijn leidt tot verval van alle aanspraken.

14.2 Een klacht zorgt niet voor opschorting van de betalingstermijn, tenzij anders door Opdrachtnemer is aangegeven.

14.3 Bij een terechte klacht heeft Opdrachtnemer de keuze tussen aanpassing van het factuurbedrag, het kosteloos verbeteren of het opnieuw verrichten van de betreffende werkzaamheden dan wel het geheel of gedeeltelijk niet (meer) uitvoeren van de Overeenkomst.

## **15 Toepasselijk recht**

15.1 Op elke Overeenkomst tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever is Nederlands recht van toepassing.