



## Algemene Voorwaarden Gerritse MKB Adviseurs B.V.

### Artikel 1. DEFINITIES

De onderstaande met hoofdletter geschreven definities hebben in het kader van deze algemene voorwaarden de volgende betekenis:

- a. **Bescheiden:** alle informatie of stukken van enige relevantie voor de uitvoering of voltooiing van de Opdracht al dan niet opgeslagen op (on)stoffelijke gegevensdragers en al dan niet ondergebracht bij derden;
- b. **Medewerker:** een natuurlijke persoon werkzaam bij of verbonden aan de Opdrachtnemer, al dan niet op grond van een arbeidsovereenkomst;
- c. **Opdracht/ Overeenkomst:** de overeenkomst van opdracht, waarbij Opdrachtnemer zich jegens Opdrachtgever verbindt om bepaalde werkzaamheden te verrichten;
- d. **Opdrachtgever:** de natuurlijke persoon of de rechtspersoon die aan Opdrachtnemer de Opdracht heeft gegeven tot het verrichten van Werkzaamheden;
- e. **Opdrachtnemer:** Gerritse MKB Adviseurs B.V.;
- f. **Werkzaamheden:** alle door Opdrachtnemer ten behoeve van Opdrachtgever uit te voeren en in redelijkheid uitgevoerde werkzaamheden en verrichtingen, alsmede alle daaruit voor Opdrachtnemer voortvloeiende werkzaamheden en verrichtingen.

### Artikel 2. TOEPASSELIJKHEID

1. Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle door Opdrachtnemer voor en ten behoeve van Opdrachtgever te verrichten en verrichte Werkzaamheden.
2. Indien enige voorwaarde in deze algemene voorwaarden afwijkt van een voorwaarde in een door Opdrachtgever aan Opdrachtnemer gezonden schriftelijke opdrachtbevestiging dan prevaleert de in de opdrachtbevestiging opgenomen voorwaarde.
3. Deze algemene voorwaarden gelden ook voor eventuele aanvullende of vervolgopdrachten.
4. De toepasselijkheid van de algemene voorwaarden van Opdrachtgever wordt door Opdrachtnemer hierbij uitdrukkelijk van de hand gewezen.
5. Op deze algemene voorwaarden kunnen zich jegens Opdrachtgever ook die natuurlijke en rechtspersonen beroepen die direct of indirect op welke wijze dan ook, al dan niet op grond van een arbeidsovereenkomst, bij de dienstverlening aan Opdrachtgever door of vanwege Opdrachtnemer zijn betrokken. Deze bepaling kwalificeert als derdenbeding in de zin van artikel 6:253 BW.

### Artikel 3. GEGEVENS OPDRACHTGEVER

1. Opdrachtgever is gehouden om alle Bescheiden die Opdrachtnemer naar zijn oordeel nodig heeft voor het correct uitvoeren van de verleende Opdracht deugdelijk, tijdig, juist en volledig ter beschikking van Opdrachtnemer te stellen. Opdrachtnemer kan aanwijzingen geven over de wijze, de vorm en het tijdstip waarop Bescheiden dienen te worden verstrekt. Opdrachtnemer is gehouden aan die aanwijzingen gehoor te geven.
2. Opdrachtgever staat in voor de juistheid, de volledigheid en de betrouwbaarheid van de door hem verstrekte Bescheiden, ook als deze van derden afkomstig zijn.
3. Opdrachtgever vrijwaart Opdrachtnemer voor schade die het gevolg is van onjuiste, onvolledige niet-deugdelijk, niet-tijdig of niet volgens de aanwijzingen van Opdrachtnemer beschikbaar gestelde Bescheiden.
4. Voor rekening en risico van Opdrachtgever zijn de door Opdrachtnemer gemaakte extra kosten en extra uren, alsmede de overige schade voor Opdrachtnemer, vanwege het niet, niet tijdig, niet-deugdelijk, niet juist, niet volledig of niet volgens de aanwijzingen van Opdrachtnemer verschaffen door de Opdrachtgever van Bescheiden.



5. In geval van al dan niet elektronische verzending of indienen van informatie dan wel beschikbaar stellen daarvan – waaronder begrepen (maar niet beperkt tot) belastingaangiften, jaarrekeningen, rapportages – van Opdrachtgever door Opdrachtnemer aan derden, wordt Opdrachtgever aangemerkt als de partij voor en namens wie de betreffende informatie is ondertekend, verzonden, beschikbaar gesteld of ingediend.
6. Op eerste schriftelijk verzoek van Opdrachtgever zal Opdrachtnemer de originele, door Opdrachtgever verstekte, Bescheiden aan Opdrachtgever retourneren.
7. Opdrachtgever bewaart elektronische of papieren Bescheiden en dossiers zeven jaar na de laatste inhoudelijke communicatie met de opdrachtgever in de betreffende zaak. Na afloop van deze termijn mag Opdrachtgever deze Bescheiden en dossiers vernietigen.

#### **Artikel 4. UITVOERING OPDRACHT**

1. Opdrachtnemer voert de Opdracht uit naar beste weten en kunnen op de wijze die van een redelijk bekwaam en redelijk zorgvuldig handelend beroepsbeoefenaar mag worden verwacht en met inachtneming van de toepasselijke wet- en regelgeving.
2. Opdrachtnemer bepaalt de wijze waarop de Opdracht wordt uitgevoerd en door welke Medewerker(s). Alle Opdrachten worden uitsluitend aanvaard en uitgevoerd door het kantoor, niet door of vanwege een individuele Medewerker, ook als Opdrachtgever de Opdracht uitdrukkelijk of stilzwijgend heeft verleend met het oog op uitvoering hiervan door een bepaalde Medewerker of bepaalde Medewerkers. De artikelen 7:404, 7:407 lid 2 en 7:409 BW worden uitdrukkelijk van toepassing uitgesloten.
3. Opdrachtnemer is gerechtigd ten behoeve van de uitvoering van de Werkzaamheden derden in te schakelen. Opdrachtnemer is gemachtigd eventuele aansprakelijkheidsbeperkingen van derden voor en namens Opdrachtgever te aanvaarden.
4. De Werkzaamheden van Opdrachtnemer worden uitsluitend verricht ten behoeve van Opdrachtgever. Derden kunnen aan de inhoud van de verrichte werkzaamheden geen rechten ontleven.
5. Indien Opdrachtgever de inhoud van de verrichte Werkzaamheden aan derden verstrekt, is Opdrachtgever jegens Opdrachtnemer gehouden die derde erop te wijzen dat de Werkzaamheden werden verricht onder toepasselijkheid van deze algemene voorwaarden.
6. Opdrachtgever verleent volledige medewerking aan de verplichtingen die voor Opdrachtnemer voortvloeien uit de toepasselijke wet- en regelgeving.

#### **Artikel 5. PRIVACY EN VERTROUWELIJKHEID**

1. Opdrachtgever stemt ermee in dat Opdrachtnemer gebruik maakt van digitale communicatiemiddelen en diensten voor opslag van gegevens. Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor schade die voortvloeit uit het gebruik daarvan.
2. Opdrachtnemer treft passende maatregelen om de van Opdrachtgever afkomstige persoonsgegevens en andere vertrouwelijke informatie te beschermen. Opdrachtnemer zal Medewerkers en in te schakelen derden inlichten over het vertrouwelijke karakter van de informatie. Verwerking van persoonsgegevens door Opdrachtnemer vindt plaats conform de toepasselijke (inter)nationale wet- en regelgeving op het gebied van de bescherming van persoonsgegevens.
3. Opdrachtgever is ermee bekend dat Opdrachtnemer op basis van (inter)nationale wet- of regelgeving verplicht kan zijn tot openbaarmaking van vertrouwelijke informatie van Opdrachtgever en tot het melden van ongebruikelijke transacties zonder Opdrachtgever daarover te informeren. Voor zover nodig, geeft Opdrachtgever hierbij haar toestemming en medewerking aan dergelijke melding en openbaarmaking, waaronder (maar niet uitsluitend) in de gevallen dat Opdrachtnemer:
  - a. in wet- en regelgeving omschreven en/of tijdens de uitvoering van zijn Werkzaamheden bekend geworden, verrichte of voorgenomen ongebruikelijke transacties dient te melden aan de daarvoor van overhedswege ingestelde autoriteiten;



- b. in redelijkheid meent dat zij een fraudemelding moet doen;
  - c. verplicht is om een onderzoek te doen naar de (identiteit van) Opdrachtgever dan wel diens cliënt;
  - d. Opdrachtgever zal voldoen aan elke andere meldings- of informatieplicht die op haar van toepassing is of wordt.
4. Opdrachtnemer sluit iedere aansprakelijkheid uit voor schade die ontstaat bij Opdrachtgever ten gevolge van het voldoen door Opdrachtnemer aan de voor hem geldende wet- en regelgeving.
  5. Partijen zullen hun verplichtingen op grond van dit artikel opleggen aan door hen in te schakelen derden.

#### **Artikel 6. HONORARIUM EN KOSTEN**

1. De door Opdrachtnemer uitgevoerde Werkzaamheden worden op basis van bestede tijd tegen uurtarief aan Opdrachtgever in rekening gebracht, tenzij partijen uitdrukkelijk anders overeenkomen zoals bijvoorbeeld de betaling van een vaste prijs. Betaling van het honorarium is niet afhankelijk van het resultaat van de werkzaamheden tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.
2. Naast het honorarium worden de door Opdrachtnemer gemaakte kosten, waaronder reis- en verblijfskosten en de declaraties van door Opdrachtnemer redelijkerwijs ten behoeve van de uitvoering van de Opdracht ingeschakelde derden aan Opdrachtgever in rekening gebracht.
3. Opdrachtnemer heeft het recht om de betaling van een voorschot te verlangen alvorens een aanvang te maken met de Werkzaamheden.
4. Opdrachtnemer heeft het recht de door haar gehanteerde uurtarieven en prijzen jaarlijks te beoordelen en wijzigen.
5. Indien dit wettelijk verplicht is dan wordt de omzetbelasting apart in rekening gebracht over alle door Opdrachtgever aan Opdrachtnemer verschuldigde bedragen.
6. Indien de opdracht eindigt dan wel de uitvoering daarvan door Opdrachtnemer wordt opgeschort of onmogelijk wordt is Opdrachtnemer gerechtigd alle tot dan toe verrichte Werkzaamheden aan Opdrachtgever te factureren vermeerderd met een voorschot voor nog te verrichten Werkzaamheden of nog te verwachten kosten van derden. Opdrachtgever is gehouden tot betaling daarvan.

#### **Artikel 7. BETALING**

1. Betaling door Opdrachtgever van de aan Opdrachtnemer verschuldigde bedragen dient te geschieden binnen 30 dagen na de factuurdatum, tenzij anders overeengekomen. De dag van betaling is de dag van bijschrijving van het verschuldigde op de rekening van Opdrachtnemer.
2. Betaling dient plaats te vinden zonder dat Opdrachtgever aanspraak kan maken op enige aftrek, korting, opschorting of verrekening.
3. Als Opdrachtgever niet binnen de in het eerste lid genoemde termijn heeft betaald, is Opdrachtgever van rechtswege in verzuim en is Opdrachtnemer gerechtigd om vanaf dat moment de wettelijke (handels)rente in rekening te brengen. Daarnaast is Opdrachtnemer gehouden tot vergoeden van de gerechtelijke en buitengerechtelijke (incasso)kosten.
4. In geval van een gezamenlijk gegeven Opdracht zijn Opdrachtgevers hoofdelijk aansprakelijk voor de betaling van het factuurbedrag, de verschuldigde rente(n) en kosten.
5. Als de financiële positie of het betalingsgedrag van Opdrachtgever naar het oordeel van Opdrachtnemer daartoe aanleiding geeft, of als Opdrachtgever nalaat een voorschot dan wel een declaratie binnen de daarvoor gestelde betalingstermijn te voldoen dan is Opdrachtnemer gerechtigd om van Opdrachtgever te verlangen, dat deze onverwijd (aanvullende) deugdelijke zekerheid stelt in een door Opdrachtnemer te bepalen vorm.



## **Artikel 8. TERMIJNEN**

1. Als tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer een termijn/datum is afgesproken waarbinnen de Opdracht dient te worden uitgevoerd en Opdrachtgever verzuimt om: (a) een vooruitbetaling te voldoen – indien overeengekomen – of (b) de noodzakelijke Bescheiden juist, deugdelijk, tijdig, volledig, in de door Opdrachtnemer gewenste vorm en op de door Opdrachtnemer gewenste wijze ter beschikking te stellen, dan komt de afgesproken termijn/datum te vervallen en treden Opdrachtgever en Opdrachtnemer in overleg over een nieuwe termijn/datum waarbinnen de Opdracht dient te worden uitgevoerd. Alle gevolgen van het aldus niet binnen de afgesproken termijn/datum uitvoeren van de Werkzaamheden zijn voor rekening en risico van Opdrachtgever.
2. Termijnen waarbinnen de Werkzaamheden dienen te zijn afgerond, zijn alleen te beschouwen als een fatale termijn als dit uitdrukkelijk en met zoveel woorden tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer (schriftelijk) overeengekomen is.

## **Artikel 9. AANSPRAKELIJKHEID EN VRIJWARINGEN**

1. Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor schade van Opdrachtgever of aan haar gelieerde personen die ontstaat doordat Opdrachtgever aan Opdrachtnemer geen, onjuiste, ondeugdelijke of onvolledige Bescheiden heeft verstrekt, of doordat deze niet tijdig zijn aangeleverd dan wel niet in de door Opdrachtnemer gewenste vorm of niet op de door Opdrachtnemer gewenste wijze. Hieronder wordt mede begrepen de situatie dat, als gevolg van een handelen of nalaten (aan de zijde) van de Opdrachtgever, Opdrachtnemer niet in staat is binnen de wettelijke termijn de jaarstukken beschikbaar te stellen ten behoeve van deponering bij de Kamer van Koophandel.
2. Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor indirecte schade, daaronder begrepen: gederfde winst, gemiste besparingen, schade door bedrijfsstagnatie en andere gevolgschade of indirecte schade. Aansprakelijkheid voor deze indirecte schade wordt nadrukkelijk uitgesloten.
3. De aansprakelijkheid van Opdrachtnemer is beperkt tot vergoeding van de directe schade die het rechtstreekse gevolg is van een (samenhangende serie van) toerekenbare tekortkoming(en) in de uitvoering van Werkzaamheden. Deze aansprakelijkheid is verder beperkt tot het bedrag dat door de aansprakelijkheidsverzekeraar van Opdrachtnemer voor het betreffende geval wordt uitgekeerd, vermeerderd met het eventueel door Opdrachtnemer uit hoofde van de verzekering te dragen eigen risico.
4. Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor tekortkomingen van door haar ingeschakelde derden. Aansprakelijkheid daarvoor wordt nadrukkelijk uitgesloten.
5. Als, om welke reden dan ook, de aansprakelijkheidsverzekeraar geen dekking biedt en/of niet tot uitkering overgaat, is de aansprakelijkheid van Opdrachtnemer beperkt tot het bedrag van het voor de uitvoering van de Opdracht in rekening gebrachte honorarium. In geen geval zal de totale vergoeding van de schade op grond van dit artikel lid meer bedragen dan € 100.000, --.
6. Een samenhangende serie van toerekenbare tekortkomingen geldt als één (1) toerekenbare tekortkoming.
7. Opdrachtgever is gehouden om schade beperkende maatregelen te nemen. Opdrachtnemer heeft het recht om de schade ongedaan te maken of te beperken door herstel of verbetering van de uitgevoerde Werkzaamheden.
8. Opdrachtgever vrijwaart Opdrachtnemer voor vorderingen van derden wegens schade die veroorzaakt is doordat Opdrachtgever aan Opdrachtnemer geen, ondeugdelijke, onjuiste of onvolledige Bescheiden heeft verstrekt of doordat deze niet tijdig zijn aangeleverd dan wel niet in de door Opdrachtnemer gewenste vorm of niet op de door Opdrachtnemer gewenste wijze.
9. Opdrachtgever vrijwaart Opdrachtnemer voor aanspraken van derden (Medewerkers van Opdrachtnemer en door Opdrachtnemer ingeschakelde derden daaronder begrepen) die bij de uitvoering van de opdracht of als gevolg daarvan dan wel in verband daarmee schade lijden, welke schade het gevolg is van het handelen of nalaten van Opdrachtgever of van onveilige situaties in diens bedrijf of organisatie zoals bedoeld in artikel 7:658 BW.



10. Het bepaalde in de leden 1 t/m 9 van dit artikel heeft zowel betrekking op contractuele als op buitencontractuele aansprakelijkheid.

#### **Artikel 10. OPZEGGING**

1. Opdrachtgever en Opdrachtnemer kunnen te allen tijde (tussentijds) de Overeenkomst onmiddellijk opzeggen zonder inachtneming van een opzegtermijn door middel van een schriftelijke kennisgeving aan de andere partij. Als de Overeenkomst eindigt voordat de Opdracht is voltooid, is Opdrachtgever het honorarium verschuldigd voor de uit de administratie van Opdrachtnemer blijkende uren die aan Werkzaamheden ten behoeve van Opdrachtgever zijn besteed.
2. Als Opdrachtgever overgaat tot (tussentijdse) opzegging dan heeft Opdrachtnemer recht op vergoeding van kosten die Opdrachtnemer reeds heeft gemaakt, en op vergoeding van reeds gemaakte en te maken kosten voor ingeschakelde derden (zoals – onder meer – de eventuele kosten met betrekking tot onderaanneming).
3. Als Opdrachtnemer overgaat tot (tussentijdse) opzegging dan heeft Opdrachtgever recht op medewerking van Opdrachtnemer bij de overdracht van Werkzaamheden en Bescheiden aan derden, tenzij sprake is van opzet of bewuste roekeloosheid aan de zijde van Opdrachtgever waardoor Opdrachtnemer zich genoodzaakt ziet om tot opzegging over te gaan. Voorwaarde voor het recht op medewerking als in dit lid bepaald, is dat Opdrachtgever alle openstaande declaraties en voorschotten voor de ingevolge lid 1 en 2 te factureren bedragen heeft voldaan.

#### **Artikel 11. OPSCHORTINGSRECHT**

1. Opdrachtnemer is bevoegd de nakoming van al zijn verplichtingen op te schorten, waaronder begrepen de verplichting tot het verrichten van Werkzaamheden en de afgifte van Bescheiden of andere zaken:
  - a. Indien opeisbare vorderingen van Opdrachtnemer tot betaling van facturen niet volledig zijn voldaan. Daaronder is mede begrepen de betaling van door Opdrachtnemer aan Opdrachtgever gefactureerde voorschotten.
  - b. bij niet-nakoming door Opdrachtgever van enige verplichting tot vrijwaring.
  - c. bij niet-nakoming door Opdrachtgever van de ingevolge de Opdracht of deze algemene voorwaarden op haar rustende verplichting schade van derden te vergoeden.
  - d. indien door Opdrachtgever niet aan de in artikel 3 eerste lid van deze voorwaarden genoemde verplichtingen is of wordt voldaan.
  - e. Indien Opdrachtgever nalaat om binnen de door Opdrachtnemer gestelde termijn de in artikel 7 lid 5 bedoelde zekerheid te stellen.
  - f. Indien Opdrachtgever nalatig is om de in artikel 9 lid 7 van deze voorwaarden bedoelde schadebeperkende maatregelen te treffen of Opdrachtnemer niet toestaat schade ongedaan te maken of te beperken.
  - g. Indien Opdrachtgever te kort schiet in de nakoming van enige andere verplichting die op grond van de wet of de Opdracht / Overeenkomst op haar rust.

#### **Artikel 12. KLACHT EN VERJARINGSTERMIJN**

1. Indien Opdrachtgever meent dat sprake is van een tekortkoming of gebrek in de uitvoering van de Werkzaamheden dient zij daarover schriftelijk (waaronder begrepen per e-mail) te klagen binnen drie maanden na het moment waarop Opdrachtgever met de tekortkoming of het gebrek bekend was of redelijkerwijs bekend kon zijn.
2. Iedere vordering tot schadevergoeding verjaart een jaar na de dag waarop Opdrachtgever bekend is geworden met de schade en met de aansprakelijkheid van Opdrachtnemer daarvoor.



### **Artikel 13. ELEKTRONISCHE COMMUNICATIE EN ELEKTRONISCH DEPONEREN VAN JAARSTUKKEN**

1. Tijdens de uitvoering van de Opdracht kunnen Opdrachtgever en Opdrachtnemer door middel van elektronische middelen met elkaar communiceren en/of gebruik maken van elektronische opslag (zoals cloud-toepassingen, waaronder begrepen het door Opdrachtnemer gehanteerde digitale portaal). Behoudens voor zover schriftelijk anders is overeengekomen, mogen partijen ervan uitgaan dat het plaatsen van berichten, stukken of informatie in het digitale portaal of enige andere cloud-toepassing alsook verzending van correct geadresseerde e-mails (met inbegrip van e-mails die via internet worden verstuurd) en berichten via voicemail, whatsapp of enige andere berichten-dienst ongeacht of deze vertrouwelijke informatie of stukken bevatten die op de Opdracht betrekking hebben, over en weer worden aanvaard en ontvangst moet worden geacht te hebben plaatsgevonden onmiddellijk na het verzenden of plaatsen daarvan. Hetzelfde geldt voor andere door de andere partij gebruikte of aanvaarde communicatiemiddelen.
2. Opdrachtgever en Opdrachtnemer zijn jegens elkaar niet aansprakelijk voor schade die eventueel voortvloeit bij één of ieder van hen ten gevolge van het gebruik van elektronische middelen van communicatie, netwerken, applicaties, elektronische opslag, of overige systemen waaronder – maar niet beperkt tot – schade ten gevolge van niet-aflevering of vertraging bij de aflevering van elektronische communicatie, omissies, vervorming, onderschepping of manipulatie van elektronische communicatie door derden of door programmatuur/apparatuur gebruikt voor verzending, ontvangst of verwerking van elektronische communicatie, overbrenging van virussen en het niet of niet goed functioneren van het telecommunicatienetwerk of andere voor elektronische communicatie benodigde middelen, behoudens voor zover de schade het gevolg is van opzet of grove schuld. Het voorgaande geldt eveneens voor het gebruik dat Opdrachtnemer daarvan maakt in haar contacten met derden.
3. In aanvulling op het vorige lid aanvaardt Opdrachtnemer geen aansprakelijkheid voor enige schade ontstaan door of in verband met het elektronisch verzenden van (elektronische) jaarstukken en het digitaal deponeren daarvan bij de Kamer van Koophandel.
4. Zowel Opdrachtgever als Opdrachtnemer zullen al hetgeen redelijkerwijs van ieder van hen verwacht mag worden doen of nalaten ter voorkoming van het optreden van de in lid 2 bedoelde risico's. Niet-nakoming van deze verplichting heeft te gelden als grove schuld als bedoeld in lid 2 waardoor geen beroep kan worden gedaan op de in lid 2 omschreven uitsluiting van aansprakelijkheid.
5. De data-uitreksels uit de computersystemen van verzender leveren dwingend bewijs op van (de inhoud van) de door verzender verzonden elektronische communicatie tot het moment dat tegenbewijs is geleverd door de ontvanger.
6. Het bepaalde in artikel 9 is van overeenkomstige toepassing.

### **Artikel 14. OVERIGE BEPALINGEN**

1. Als een door Opdrachtnemer ingeschakelde Medewerker, ongeacht of deze bij Opdrachtnemer in dienst is dan wel van Opdrachtnemer opdracht heeft gekregen, op locatie van Opdrachtgever Werkzaamheden verricht, garandeert Opdrachtgever een geschikte werkplek, die voldoet aan de wettelijk gestelde ARBO-normen en aan andere toepasselijke regelgeving met betrekking tot arbeidsomstandigheden. Opdrachtgever dient er voor zorg te dragen dat de Medewerker wordt voorzien van kantoorruimte en overige faciliteiten die naar het oordeel van Opdrachtnemer noodzakelijk of nuttig zijn om de Overeenkomst uit te voeren en die voldoen aan alle daaraan te stellen (wettelijke) vereisten. Met betrekking tot beschikbaar gestelde (computer)faciliteiten is Opdrachtgever verplicht voor continuïteit zorg te dragen onder meer door middel van afdoende back-up, veiligheid en viruscontrole procedures. Opdrachtnemer zal viruscontrole procedures toepassen wanneer Opdrachtnemer van de faciliteiten van Opdrachtgever gebruik maakt.



2. Opdrachtgever zal geen bij de uitvoering van de Werkzaamheden betrokken Medewerkers aanne- men of benaderen om bij Opdrachtgever, al dan niet tijdelijk, direct of indirect in dienst te treden, dan wel direct of indirect ten behoeve van Opdrachtgever, al dan niet in loondienst, werkzaamheden te verrichten gedurende de looptijd van de Overeenkomst of enige verlenging daarvan en gedurende de 12 maanden daarna.
3. Bepalingen in de Opdracht die uitdrukkelijk of naar hun aard ook na afloop of beëindiging van de Opdracht van kracht dienen te blijven, blijven na afloop of beëindiging van kracht, waaronder mede begrepen de artikelen 7, 8, 9, 12, 13, 14 lid 2, 15 en 16.
4. Opdrachtnemer heeft het recht de door haar gehanteerde algemene voorwaarden eenzijdig te wijzigen. Bekendmaking van deze wijziging en mogelijkheid tot downloaden van de actuele algemene voorwaarden vindt plaats via de website van Opdrachtnemer [www.gerritse-mkbadviseurs.nl](http://www.gerritse-mkbadviseurs.nl).

#### **Artikel 15. TOEPASSELIJK RECHT EN FORUMKEUZE**

1. De Overeenkomst wordt beheerst door Nederlands recht.
2. Alle geschillen zullen worden beslecht door de bevoegde rechter in het arrondissement waarin Opdrachtnemer gevestigd is.

#### **Artikel 16. REPARATIECLAUSULE**

1. Als enige bepaling uit deze algemene voorwaarden of uit de onderliggende opdracht/overeenkomst geheel of ten dele nietig en/of niet geldig en/of niet afdwingbaar mocht zijn, dit tengevolge van enig wettelijk voorschrift, rechterlijke uitspraak dan wel anderszins, dan zal dit geen enkel gevolg hebben voor de geldigheid van alle andere bepalingen van deze algemene voorwaarden of de onderliggende Opdracht/Overeenkomst.
2. Als op enige bepaling in de Opdracht of op een gedeelte van de Opdracht rechtens geen beroep kan worden gedaan, blijft het overige gedeelte van de Opdracht onverminderd van kracht, met dien verstande dat de bepaling op het gedeelte waarop geen beroep kan worden gedaan, geacht moet worden zodanig te zijn aangepast dat een beroep daarop wel mogelijk is, waarbij de intentie van partijen met betrekking tot de oorspronkelijke bepaling c.q. het oorspronkelijke gedeelte zoveel mogelijk in stand blijft.

Gerritse MKB Adviseurs B.V.  
Burgemeester de Bruïnelaan 107  
3331 AD Zwijndrecht



## **Klachtenregeling**

Hebt u een klacht? Laat het óns weten.  
Bent u tevreden? Laat het ánderen weten.

### **Doel van de klachtenregeling**

Het doel van onze klachtenregeling is:

- om klachten van klanten naar ieders tevredenheid op te lossen;
- om van de klachten te leren en zo nodig wijzigingen aan te brengen in ons interne beheersingssysteem.

### **Hoe dient u uw klacht in:**

Mondeling: bij uw relatiebeheerder  
e-mail: via [info@gerritse-mkbadviseurs.nl](mailto:info@gerritse-mkbadviseurs.nl)  
Schriftelijk: de heer P.B. van Gumeren

### **Wat meldt u bij het indienen van een klacht?**

Wij vragen u, indien van toepassing, de volgende gegevens te vermelden:

- uw eigen naam, bedrijfsnaam, naam en adres, uw (mobiele) telefoonnummer en/of uw e-mailadres;
- een duidelijke omschrijving van de klacht;
- de naam van de medewerker tegen wie de klacht is gericht;
- de reden waarom u de klacht indient;
- omstandigheden en/of aanleiding voor de klacht.

Wij hopen u met het bovenstaande voldoende geïnformeerd te hebben. Wij doen ons uiterste best het ontstaan van klachten te voorkomen.

### **Wij behandelen uw klacht/opmerking op de onderstaande wijze:**

- Binnen 5 werkdagen na ontvangst van uw klacht zullen wij:
  - of telefonisch of schriftelijk reageren om de klacht af te handelen,
  - of de ontvangst van uw klacht schriftelijk bevestigen.
- Als wij in eerste instantie volstonden met een bevestiging van ontvangst van uw klacht, zullen wij binnen 10 werkdagen na ontvangst van uw klacht uw klacht afhandelen.
- Wij zullen bij een reactie op uw klacht aangeven met wie u te maken heeft.
- Bij onze inhoudelijke reactie op uw klacht zullen wij u aangeven op welke wijze wij uw klacht willen afhandelen. Als dat niet direct kan, zullen wij aangeven binnen welke termijn we verwachten dat de klacht afgehandeld kan worden.

Als u van mening bent dat uw klacht niet volgens de bovengenoemde werkwijze is behandeld, of is de klacht naar uw oordeel nog steeds niet bevredigend afgehandeld, dan kunt u dat kenbaar maken door een e-mail te sturen.

U kunt op elk moment in deze procedure uw klacht intrekken. Deze procedure stopt op dat moment.