

Algemene Voorwaarden - Haffie B.V. (2025)

Artikel 1 – Definities

1. **Dienstverlener:** Haffie B.V., gevestigd te Zoeterwoude, KvK-nummer 86838679.
2. **Opdrachtgever:** de wederpartij van dienstverlener.
3. **Partijen:** dienstverlener en opdrachtgever gezamenlijk.
4. **Overeenkomst:** iedere overeenkomst tot dienstverlening tussen partijen.

Artikel 2 – Toepasselijkheid

1. Deze voorwaarden zijn van toepassing op alle offertes, aanbiedingen, werkzaamheden, overeenkomsten en leveringen door dienstverlener.
2. Afwijkingen zijn alleen geldig indien schriftelijk overeengekomen.
3. Dienstverlener heeft altijd inspanningsverplichtingen; geen resultaatsverplichtingen, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.

Artikel 3 – Betaling

1. Facturen zijn betaalbaar binnen 30 dagen na factuurdatum, tenzij schriftelijk anders overeengekomen.
2. Betalingen geschieden via overschrijving zonder opschorting of verrekening.
3. Bij niet tijdige betaling is opdrachtgever automatisch in verzuim en kan dienstverlener verplichtingen opschorten.
4. Extra kosten, inclusief wettelijke handelsrente en incassokosten, komen voor rekening van de opdrachtgever bij verzuim.
5. Bij faillissement, surseance of beslag zijn vorderingen onmiddellijk opeisbaar.
6. Niet tijdig afmelden van afspraken (minimaal 24 uur) leidt tot volledige kostenberekening.

Artikel 4 – Aanbiedingen en offertes

1. Offertes zijn 2 maanden geldig, tenzij anders vermeld.
2. Levertijden zijn indicatief; overschrijding geeft geen recht op ontbinding of schadevergoeding, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.
3. Nabestellingen vereisen altijd schriftelijke bevestiging.

Artikel 5 – Prijzen

1. Genoemde prijzen zijn exclusief btw en andere heffingen, tenzij anders vermeld.

2. Prijzen voor goederen kunnen stijgen bij onverwachte kostprijsverhogingen.
3. Voor diensten kan een vaste prijs of uurtarief worden overeengekomen.
4. Richtprijzen mogen maximaal 10% afwijken; hogere overschrijdingen worden tijdig gemeld.

Artikel 6 – Prijsaanpassing

1. Dienstverlener mag prijzen jaarlijks per 1 januari indexeren.
2. Opdrachtgever wordt tijdig geïnformeerd over wijzigingen.

Artikel 7 – Informatieverstrekking

1. Opdrachtgever levert alle relevante informatie tijdig en correct.
2. Opdrachtgever staat in voor juistheid en volledigheid van de gegevens.
3. Schade door niet tijdige of onjuiste informatie is voor rekening van opdrachtgever.

Artikel 8 – Intrekking opdracht

1. Opdracht kan door opdrachtgever te allen tijde worden beëindigd.
2. Opdrachtgever betaalt alle gemaakte kosten en verschuldigd honorarium.

Artikel 9 – Uitvoering

1. Dienstverlener voert werkzaamheden uit met goed vakmanschap.
2. Derden kunnen worden ingeschakeld voor uitvoering.
3. Start van werkzaamheden geschiedt na schriftelijk akkoord en betaling van eventueel voorschot.

Artikel 10 – Duur van de overeenkomst

1. Overeenkomsten zijn onbepaalde tijd, tenzij schriftelijk anders overeengekomen.
2. Termijnen zijn indicatief; bij overschrijding moet schriftelijk ingebreke worden gesteld.

Artikel 11 – Wijziging van de overeenkomst

1. Wijzigingen of aanvullingen geschieden in onderling overleg.
2. Financiële of kwalitatieve gevolgen worden tijdig schriftelijk medegedeeld.

Artikel 12 – Overmacht

1. Overmacht omvat omstandigheden buiten de wil van dienstverlener (zoals stroomstoringen, computervirussen, extreme weersomstandigheden, stakingen).

2. Verplichtingen worden opgeschort zolang overmacht duurt. Duurt overmacht langer dan 30 dagen, dan kan de overeenkomst geheel of gedeeltelijk worden ontbonden.

Artikel 13 – Verrekening

Opdrachtgever doet afstand van het recht tot verrekening van schulden.

Artikel 14 – Opschorting

Opdrachtgever doet afstand van het recht tot opschorting van verplichtingen.

Artikel 15 – Overdracht van rechten

Overdracht van rechten is alleen toegestaan met schriftelijke toestemming van de andere partij.

Artikel 16 – Verval van vorderingen

Schadeclaims vervallen 12 maanden na het ontstaan van de schade, behoudens wettelijke uitzonderingen.

Artikel 17 – Garantie

Dienstverlener heeft een inspanningsverplichting, geen resultaatsverplichting.

Artikel 18 – Verzekering

Opdrachtgever verzekert alle zaken van dienstverlener die aanwezig zijn voor de uitvoering van de overeenkomst.

Artikel 19 – Aansprakelijkheid

1. Aansprakelijkheid beperkt tot opzet of grove schuld.
2. Maximaal tot het honorarium of het verzekerde bedrag.
3. Geen aansprakelijkheid voor indirecte schade of schade door software/hardware.

Artikel 20 – Aansprakelijkheid opdrachtgever

1. Bij meerdere opdrachtgevers zijn allen hoofdelijk aansprakelijk.
2. Natuurlijke personen die namens een rechtspersoon handelen kunnen persoonlijk aansprakelijk zijn.

Artikel 21 – Vrijwaring

Opdrachtgever vrijwaart dienstverlener voor aanspraken van derden.

Artikel 22 – Klachten

Klachten moeten direct schriftelijk worden gemeld met gedetailleerde omschrijving.

Artikel 23 – Eigendomsvoorbehoud en retentie

1. Geleverde zaken blijven eigendom van dienstverlener totdat volledig betaald is.
2. Dienstverlener kan werkzaamheden opschorten bij niet-betaling.

Artikel 24 – Intellectueel eigendom

Dienstverlener behoudt alle intellectuele eigendomsrechten, tenzij schriftelijk anders overeengekomen. Geheimhouding verplicht.

Artikel 25 – Geheimhouding

1. Partijen houden vertrouwelijke informatie geheim voor de duur van de overeenkomst en drie jaar daarna.
2. Uitzonderingen: informatie die reeds openbaar is, reeds in bezit was, of wettelijk openbaar moet worden gemaakt.

Artikel 26 – Boete bij overtreding geheimhouding

Schending leidt tot onmiddellijke boete van €5.000 + €500 per dag.

Artikel 27 – Niet-overname personeel

Opdrachtgever neemt geen medewerkers van dienstverlener in dienst tot 1 jaar na einde overeenkomst, tenzij schriftelijk anders overeengekomen.

Artikel 28 – Wijziging algemene voorwaarden

Dienstverlener kan deze voorwaarden wijzigen; grote wijzigingen worden vooraf besproken.

Artikel 29 – Toepasselijk recht en bevoegde rechter

1. Nederlands recht is van toepassing.
2. Exclusieve bevoegdheid van de rechtbank in het arrondissement van dienstverlener, tenzij de wet anders voorschrijft.

Artikel 30 – Privacy en gegevensbescherming (AVG 2025)

1. Verwerking van persoonsgegevens

Dienstverlener verwerkt persoonsgegevens van opdrachtgever, cliënten en/of betrokkenen uitsluitend voor zover dit noodzakelijk is voor:

- de uitvoering van de overeenkomst;
- het voldoen aan wettelijke verplichtingen (zoals administratie- en bewaarplichten);
- communicatie en rapportage richting opdrachtgever en/of bevoegde instanties;
- kwaliteitsbewaking en interne bedrijfsvoering.

2. Grondslagen van verwerking

Persoonsgegevens worden uitsluitend verwerkt op basis van één of meer van de volgende grondslagen zoals vastgelegd in artikel 6 van de AVG:

- uitvoering van een overeenkomst;
- wettelijke verplichting;
- gerechtvaardigd belang;
- uitdrukkelijke toestemming van de betrokkene.

3. Categorieën persoonsgegevens

Afhankelijk van de aard van de dienstverlening kan dienstverlener de volgende categorieën gegevens verwerken:

- identificatie- en contactgegevens (zoals naam, adres, telefoonnummer, e-mailadres);
- administratieve en financiële gegevens;
- gegevens die noodzakelijk zijn voor begeleiding of dagbesteding (zoals ondersteuningsplannen, rapportages of verslagen), voor zover relevant;
- bijzondere persoonsgegevens (zoals gezondheidsgegevens) uitsluitend indien dat noodzakelijk is voor de uitvoering van de dienstverlening en met uitdrukkelijke toestemming van betrokkene.

4. Beveiliging en vertrouwelijkheid

Dienstverlener treft passende technische en organisatorische maatregelen om persoonsgegevens te beveiligen tegen verlies of enige vorm van onrechtmatige verwerking. Medewerkers en ingeschakelde derden zijn gehouden tot strikte geheimhouding.

5. **Bewaartermijnen**

Persoonsgegevens worden niet langer bewaard dan strikt noodzakelijk is voor de doeleinden waarvoor ze zijn verzameld, tenzij een langere bewaartermijn wettelijk verplicht is (bijvoorbeeld op grond van de Wet langdurige zorg (Wlz) of de belastingwetgeving).

6. **Verstrekking aan derden**

Dienstverlener verstrekt persoonsgegevens uitsluitend aan derden wanneer dit noodzakelijk is voor de uitvoering van de overeenkomst, op grond van een wettelijke verplichting of met uitdrukkelijke toestemming van betrokkene. Indien derden als verwerker optreden, wordt altijd een verwerkersovereenkomst gesloten conform artikel 28 AVG.

7. **Rechten van betrokkenen**

Betrokkenen hebben het recht om:

- hun gegevens in te zien, te corrigeren of te laten verwijderen;
- bezwaar te maken tegen verwerking;
- de verwerking te beperken;
- gegevens over te dragen (dataportabiliteit);
- verleende toestemming in te trekken.

Verzoeken kunnen schriftelijk of per e-mail worden ingediend bij dienstverlener. Dienstverlener reageert binnen één maand na ontvangst van het verzoek.

8. **Datalekken**

In geval van een (mogelijk) datalek meldt dienstverlener dit onverwijld bij de Autoriteit Persoonsgegevens en – indien nodig – bij de betrokkenen, conform de wettelijke verplichtingen.

9. **Gebruik van digitale middelen**

Indien voor de dienstverlening digitale communicatiemiddelen worden gebruikt (zoals e-mail, online platforms of apps), spant dienstverlener zich in om gebruik te maken van beveiligde en betrouwbare systemen. Opdrachtgever wordt geacht zorgvuldig om te gaan met inloggegevens en wachtwoorden.

10. **Vragen en klachten**

Voor vragen of klachten over de verwerking van persoonsgegevens kan contact worden opgenomen met de dienstverlener via de contactgegevens vermeld op de website of in de overeenkomst. Indien een betrokkene meent dat zijn rechten worden geschonden, kan tevens een klacht worden ingediend bij de Autoriteit Persoonsgegevens via www.autoriteitpersoonsgegevens.nl