

Algemene Voorwaarden

Administratiekantoor J.J. de Vries biedt een breed scala aan professionele financiële diensten, waaronder het verzorgen en onderhouden van administraties, het opstellen van jaarrekeningen en het indienen van diverse belastingaangiften, zoals BTW-aangiften, aangiften Inkomstenbelasting, Vennootschapsbelasting, Erfbelasting en Schenkbelasting. Daarnaast zijn wij gespecialiseerd in bedrijfsherstructureringen en adviseren wij op het gebied van financiële strategieën, bedrijfsvoering en fiscale optimalisatie.

Hieronder vindt u de Algemene Voorwaarden. Deze zijn steeds van toepassing als u gebruik maakt van de diensten van Administratiekantoor J.J. de Vries.

Laatst gewijzigd op: 1 januari 2024

Artikel 1. Definities

- 1.1. Algemene Voorwaarden: De onderhavige Algemene Voorwaarden.
- 1.2. Administratiekantoor J.J. de Vries B.V., Administratiekantoor de Vries en/of Administratiekantoor Gaasterland: handelsnamen van Administratiekantoor J.J. de Vries B.V. gevestigd aan Siemen de Jongstrjitte 5, 8561 DN Balk.
- 1.3. Consument: de Opdrachtgever die niet handelt in uitoefening van beroep of bedrijf.
- 1.4. Dienst(en): diensten zoals beschreven in de Overeenkomst.
- 1.5. Producten: alle producten zoals beschreven in de Overeenkomst.
- 1.6. Intellectuele Eigendomsrechten: rechten (van intellectuele eigendom) waaronder begrepen maar niet beperkt tot auteursrechten (waaronder uiteraard het auteursrecht dat rust op software), databankrechten, domeinnamen, handelsnaamrechten, merkrechten, modelrechten, naburige rechten, octrooirechten, alsmede rechten op knowhow.
- 1.7. Offerte: een schriftelijk aanbod van Administratiekantoor J.J. de Vries.
- 1.8. Opdrachtgever: de natuurlijke persoon of rechtspersoon al dan niet handelend in uitoefening van beroep of bedrijf die met Administratiekantoor J.J. de Vries een Overeenkomst heeft gesloten.
- 1.9. Oplevering: vindt plaats na goedkeuring van Opdrachtgever, na ingebruikneming door Opdrachtgever of door in kennisstelling van Opdrachtgever, waarna een reactie daarop van Opdrachtgever is uitgebleven binnen 7 dagen na in kennisstelling.
- 1.10. Overeenkomst: De overeenkomst tussen Partijen op grond waarvan Administratiekantoor J.J. de Vries zijn Diensten aan Opdrachtgever levert, en waarvan de Algemene Voorwaarden onlosmakelijk onderdeel uitmaken.
- 1.11. Partij(en): Administratiekantoor J.J. de Vries en Opdrachtgever tezamen of afzonderlijk.
- 1.12. Vertrouwelijke Informatie: niet-publieke informatie die gerelateerd is aan een Partij en informatie waarvan een Partij aangeeft dat deze informatie vertrouwelijk is, of die, naar de aard van de informatie of onder de omstandigheden waaronder de bekendmaking plaatsvindt, als vertrouwelijk dient te worden behandeld.
- 1.13. Werknemer: De persoon die in dienst is van een van de Partijen, dan wel die op opdrachtbasis werkzaamheden verricht voor de betreffende Partij.
- 1.14. Zakelijke Klant: de Opdrachtgever die handelt in uitoefening van beroep of bedrijf.

Artikel 2. Toepasselijkheid en interpretatie

2.1. De Algemene Voorwaarden zijn van toepassing op en maken deel uit van iedere (rechts)handeling verband houdende met de voorbereiding, totstandkoming of de uitvoering van de Overeenkomst. De Algemene Voorwaarden zijn eveneens van toepassing op alle volgende Overeenkomsten tussen Opdrachtgever en Administratiekantoor J.J. de Vries, indien Opdrachtgever de gelding ervan in eerdere Overeenkomsten met Administratiekantoor J.J. de Vries heeft aanvaard.

2.2. De toepasselijkheid van eventuele inkoop- of andere voorwaarden van Opdrachtgever wordt uitdrukkelijk uitgesloten.

2.3. Bepalingen of voorwaarden gesteld door Opdrachtgever die afwijken van, of niet voorkomen in de Algemene Voorwaarden zijn enkel van toepassing op de Overeenkomst voor zover Partijen dit schriftelijk overeenkomen.

2.4. Voor het geval dat naast deze Algemene Voorwaarden tevens specifieke product-, actie- of dienstenvoorwaarden van toepassing zijn, zijn die voorwaarden ook van toepassing, maar kan Consument in geval van tegenstrijdige voorwaarden steeds beroepen op de toepasselijke bepaling die voor hem het meest gunstig is.

2.5. Bij ondertekening van de opdrachtbevestiging verklaart de Opdrachtgever expliciet dat hij/zij de Algemene Voorwaarden van Administratiekantoor J.J. de Vries heeft ontvangen, gelezen, begrepen en hiermee akkoord gaat.

Artikel 3. Totstandkoming van de Overeenkomst

3.1. Alle Offertes en andere aanbiedingen van Administratiekantoor J.J. de Vries zijn vrijblijvend en geldig voor de duur van 14 dagen.

3.2. De Overeenkomst komt tot stand op het moment van aanvaarding door de Opdrachtgever van de Offerte van Administratiekantoor J.J. de Vries en het voldoen aan de daarbij door Administratiekantoor J.J. de Vries gestelde voorwaarden. Indien Consument het aanbod via elektronische weg heeft aanvaard, bevestigt Administratiekantoor J.J. de Vries onverwijld langs elektronische weg de ontvangst van de aanvaarding van het aanbod. Zolang de ontvangst van deze aanvaarding niet is bevestigd, heeft Consument de mogelijkheid de Overeenkomst te ontbinden.

3.3. Een aanbod wordt in ieder geval verondersteld te zijn aanvaard, indien aan de Overeenkomst zonder tegenspraak uitvoering wordt gegeven. Het aanbod kan zowel mondeling als schriftelijk worden aanvaard.

Artikel 4. Uitvoering van de Overeenkomst

4.1. Administratiekantoor J.J. de Vries zal na de totstandkoming van de Overeenkomst met de uitvoering beginnen, op de datum of het moment zoals overeengekomen in de Overeenkomst. Indien geen datum van nakoming is overeengekomen, start Administratiekantoor J.J. de Vries direct met de uitvoering van de Overeenkomst.

4.2. Indien niet binnen de overeengekomen termijn kan worden geleverd, stelt Administratiekantoor J.J. de Vries Opdrachtgever daarvan in kennis. Zakelijke klant wordt geacht akkoord te gaan met een nieuwe leverdatum. Consument krijgt de mogelijkheid om de Overeenkomst kosteloos te ontbinden.

4.3. Opdrachtgever erkent dat zij geen instructiebevoegdheid heeft ter zake van het door Administratiekantoor J.J. de Vries te leveren Diensten ten behoeve van de uitvoering van de Overeenkomst.

4.4. Opdrachtgever is gehouden al datgene te doen en laten wat redelijkerwijs nodig en wenselijk is om een tijdige en juiste uitvoering van de opdracht mogelijk te maken. In het bijzonder draagt Opdrachtgever er zorg voor dat alle gegevens, waarvan Administratiekantoor J.J. de Vries aangeeft dat deze noodzakelijk zijn of waarvan de Opdrachtgever redelijkerwijs behoort te begrijpen dat deze noodzakelijk zijn voor het uitvoeren van de opdracht, tijdig aan Administratiekantoor J.J. de Vries worden verstrekt.

4.5. Indien en voor zover een goede uitvoering van de Overeenkomst dit vereist, heeft Administratiekantoor J.J. de Vries het recht derden in te schakelen bij de uitvoering van de Overeenkomst. De Algemene Voorwaarden zijn eveneens van toepassing op de werkzaamheden die

derden in het kader van de Overeenkomst verrichten. Deze derden zijn niet vertegenwoordigingsbevoegd.

4.6. Administratiekantoor J.J. de Vries is niet gehouden om werkzaamheden door Opdrachtgever aangewezen derden te laten verrichten. Opdrachtgever is aansprakelijk voor goederen ten behoeve van de uitvoering van de Overeenkomst die door of namens Opdrachtgever zijn voorgeschreven, of door een door Opdrachtgever aangewezen leverancier worden of zouden worden geleverd, alsmede voor de niet of niet tijdige levering daarvan.

4.7. Derden die door Administratiekantoor J.J. de Vries worden ingeschakeld, zijn niet bevoegd om namens Administratiekantoor J.J. de Vries verbintenissen aan te gaan of uitlatingen te doen die Administratiekantoor J.J. de Vries binden, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.

4.8. Administratiekantoor J.J. de Vries is niet aansprakelijk voor schade die voortvloeit uit onvolledige, foutieve of te laat aangeleverde gegevens door de Opdrachtgever. Alle gevolgen van dergelijke tekortkomingen komen volledig voor rekening en risico van de Opdrachtgever.

Artikel 5. Duur en einde van de Overeenkomst

5.1. De duur van de Overeenkomst wordt vastgelegd in de Overeenkomst. Indien er geen duur is opgenomen dan geldt dat de Overeenkomst wordt aangegaan voor de duur van 12 maanden. De Overeenkomst wordt steeds stilzwijgend verlengd met eenzelfde periode tot op het moment van wederopzegging.

5.2. Consument kan de Overeenkomst te allen tijde opzeggen met een opzegtermijn van een maand. Indien er sprake is van een looptijd van maximaal een jaar bestaat deze mogelijkheid pas na het einde van de looptijd van de Overeenkomst.

5.3. Zakelijke Klant kan de Overeenkomst tussentijds niet opzeggen.

5.4. In geval van opzegging zal Opdrachtgever het volledige bedrag moeten betalen, verminderd met de besparingen die voor Administratiekantoor J.J. de Vries uit de opzegging voortvloeien. Administratiekantoor J.J. de Vries zal het reeds voltooide werk dan opleveren. Indien de prijs afhankelijk is gesteld van de werkelijk door Administratiekantoor J.J. de Vries te maken kosten, wordt de door de Opdrachtgever verschuldigde prijs berekend op grondslag van de gemaakte kosten, de verrichte arbeid en de winst die Administratiekantoor J.J. de Vries over het gehele werk zou hebben gemaakt. De bedragen blijven na beëindiging van de Overeenkomst verschuldigd en zijn vanaf de dag van opzegging direct opeisbaar.

5.5. Administratiekantoor J.J. de Vries mag de Overeenkomst op elk moment opschorten of opzeggen indien:

- Opdrachtgever failliet is verklaard;
- Opdrachtgever surseance van betaling is verleend;
- De onderneming van Zakelijke Klant wordt ontbonden of geliquideerd.

5.6. Verplichtingen die naar hun aard bestemd zijn om ook na het einde van de Overeenkomst voort te duren, blijven ook na het einde van de Overeenkomst onverminderd van kracht en zijn van toepassing op Opdrachtgever en diens rechtsopvolgers.

Artikel 6. Prijs en betaling

6.1. Opdrachtgever betaalt Administratiekantoor J.J. de Vries het bedrag zoals vermeld in de Overeenkomst. Alle door Administratiekantoor J.J. de Vries genoemde prijzen zijn in euro's. In sommige gevallen wordt een aanbetaling vereist. Het aan te betalen bedrag wordt opgenomen in de Overeenkomst.

6.2. Alle door Administratiekantoor J.J. de Vries genoemde prijzen zijn exclusief omzetbelasting (btw) en andere heffingen welke van overheidswege worden opgelegd, tenzij anders vermeld.

6.3. Voor elke factuur geldt een betalingstermijn van 14 dagen.

6.4. Indien een prijs is gebaseerd op door Opdrachtgever verstrekte gegevens en deze gegevens onjuist blijken te zijn, dan heeft Administratiekantoor J.J. de Vries het recht de prijs hierop aan te passen, ook nadat de Overeenkomst reeds tot stand is gekomen. Consument heeft na deze aanpassing het recht om de Overeenkomst op te zeggen.

6.5. Indien de Opdrachtgever niet tijdig aan zijn betalingsverplichting(en) voldoet, wordt hij door Administratiekantoor J.J. de Vries gewezen op de te late betaling. Na kennisgeving van de niet-tijdige betaling gunt Administratiekantoor J.J. de Vries Opdrachtgever een termijn van 14 dagen om alsnog aan zijn betalingsverplichtingen te voldoen.

6.6. Bij een niet-tijdige betaling is Opdrachtgever, naast het verschuldigde bedrag en de daarop verschenen wettelijke rente, gehouden tot een volledige vergoeding van zowel buitengerechtelijke als gerechtelijke incassokosten, met inbegrip van de kosten voor advocaten, juristen, deurwaarders en incassobureaus.

6.7. Administratiekantoor J.J. de Vries kan zich binnen wettelijke kaders op de hoogte stellen of Opdrachtgever aan zijn betalingsverplichtingen kan voldoen, maar ook van alle feiten en factoren die van belang zijn voor een verantwoord aangaan van de Overeenkomst. Indien Administratiekantoor J.J. de Vries op grond van dit onderzoek goede gronden heeft om de Overeenkomst niet aan te gaan, is hij gerechtigd om gemotiveerd een bestelling of aanvraag te weigeren of aan de uitvoering bijzondere voorwaarden, zoals vooruitbetaling te verbinden.

Artikel 7. Verplichtingen Opdrachtgever

7.1. Opdrachtgever zorgt ervoor dat alle (technische) informatie, beslissingen en gegevens die volgens hem nodig zijn bij de uitvoering van de Overeenkomst, tijdig aan Administratiekantoor J.J. de Vries worden verstrekt. Opdrachtgever is verantwoordelijk voor de juistheid en volledigheid hiervan. Hieronder wordt mede begrepen, maar is niet beperkt tot, het voldoen aan vergunningsaanvragen en andere wettelijke vereisten.

7.2. Indien nodig voor de uitvoering van de Overeenkomst zorgt Opdrachtgever tijdig voor de kosteloze beschikking over en vrije toegang tot het terrein, het gebouw en/of de locatie waar de werkzaamheden moeten worden verricht. Opdrachtgever zorgt daarbij dat Administratiekantoor J.J. de Vries kosteloos gebruik kan maken van een geschikte bergruimte, eventueel benodigde (nuts)voorzieningen, zoals elektriciteit, (drink)water, gas, perslucht, telecom of rioleringsaansluiting.

7.3. Opdrachtgever draagt zorg voor schone, veilige en gezonde werkomstandigheden en is verplicht Administratiekantoor J.J. de Vries en diens Werknemers tijdig te waarschuwen voor gevaarlijke situaties.

7.4. Opdrachtgever is verantwoordelijk voor de omstandigheden die de uitvoering van de werkzaamheden verhinderen of belemmeren.

Artikel 8. Meerwerk

8.1. Alle wijzigingen in de uitvoering van de Overeenkomst, hetzij op verzoek van Opdrachtgever, hetzij als gevolg van het feit dat door welke omstandigheden dan ook een andere uitvoering noodzakelijk is, worden als meerwerk beschouwd wanneer daaraan extra kosten verbonden zijn. Op het meerwerk zijn deze Algemene Voorwaarden van toepassing. Meerwerk zal afzonderlijk in rekening gebracht worden.

8.2. Indien er meerwerk is verricht op verzoek of met toestemming van Opdrachtgever dan wordt het meerwerk vergoed door Opdrachtgever. Administratiekantoor J.J. de Vries mag weigeren aan zo een verzoek te voldoen dan wel in onderhandeling treden.

8.3. Opdrachtgever aanvaardt dat meerwerk vertraging kan opleveren bij de Oplevering van Diensten, ook indien er een tijdstip van Oplevering is overeengekomen. Opdrachtgever heeft voor die vertraging geen recht op schadevergoeding.

8.4. Indien zich tijdens de uitvoering van de Overeenkomst (de vraag naar) meerwerk voordoet, dan ontstaat hierdoor geen grond voor opzegging of ontbinding van de Overeenkomst voor Opdrachtgever.

8.5. Kostenverhogende omstandigheden die niet te wijten zijn aan Administratiekantoor J.J. de Vries zullen worden verrekend als zijnde meerwerk. Administratiekantoor J.J. de Vries stelt Opdrachtgever hierover zo spoedig mogelijk in kennis.

Artikel 9. Levering en levertijd

9.1. Door Administratiekantoor J.J. de Vries genoemde leveringstermijnen zijn indicatief en gelden niet als fatale termijn, tenzij Partijen dit schriftelijk zijn overeengekomen.

Artikel 10. Garantie

10.1. Administratiekantoor J.J. de Vries staat ervoor in dat geleverde Diensten en (daaruit voortkomende) Producten of resultaten voldoen aan de Overeenkomst, de in het aanbod vermelde specificaties, aan de redelijke eisen van deugdelijkheid en/of bruikbaarheid en de op de datum van de totstandkoming van de Overeenkomst bestaande wettelijke bepalingen en/of overheidsvoorschriften.

10.2. Opdrachtgever kan aanspraak maken op deze garantie, als het gebrek binnen 14 dagen na Oplevering wordt opgemerkt en direct na ontdekking van het gebrek de klacht is gemeld en de klacht door Administratiekantoor J.J. de Vries gegrond wordt geacht. Administratiekantoor J.J. de Vries zal zorgen voor een passende oplossing in de vorm van herstel of vergoeding van maximaal het door Opdrachtgever betaalde bedrag voor het betreffend onderdeel van de Overeenkomst.

10.3. Een door Administratiekantoor J.J. de Vries, fabrikant of importeur verstrekte garantie doet niets af aan de wettelijke rechten en vorderingen die Opdrachtgever op grond van de Overeenkomst heeft.

10.4. De garantie komt te vervallen indien blijkt dat Opdrachtgever niet de adviezen van Administratiekantoor J.J. de Vries heeft opgevolgd, of de gebruiksaanwijzing niet heeft nageleefd.

Artikel 11. Intellectuele Eigendomsrechten

11.1. De Intellectuele Eigendomsrechten, waaronder begrepen alle afbeeldingen, tekeningen, (technische) omschrijvingen en adviezen welke Administratiekantoor J.J. de Vries verstrekt aan Opdrachtgever, berusten bij Administratiekantoor J.J. de Vries.

11.2. Opdrachtgever zal geen handelingen verrichten die inbreuk kunnen maken op de Intellectuele Eigendomsrechten van Administratiekantoor J.J. de Vries en/of haar licentiegevers, waaronder begrepen maar niet beperkt tot het zonder toestemming geheel of gedeeltelijk openbaar maken en/of veeleelvoudigen van het in het vorige lid bedoelde. Opdrachtgever erkent en aanvaardt dat enig ongeoorloofd gebruik of handelen inbreuk maakt op de Overeenkomst en de toepasselijke wetgeving.

Artikel 12. Geheimhouding

12.1. Partijen zullen informatie die zij voor, tijdens of na de uitvoering van de Overeenkomst aan elkaar verstrekken, vertrouwelijk behandelen wanneer deze informatie redelijkerwijs als vertrouwelijk valt aan te merken, of door een van Partijen expliciet als vertrouwelijk is aangemerkt. Partijen leggen deze verplichting tevens aan op hun Werknemers alsmede aan door hen ingeschakelde derden ter uitvoering van de Overeenkomst.

12.2. De verplichting tot geheimhouding blijft ook bestaan na beëindiging van de Overeenkomst om welke reden dan ook, en wel voor zolang als de verstreckende partij redelijkerwijs aanspraak kan maken op het vertrouwelijke karakter van de informatie.

Artikel 13. Aansprakelijkheid

13.1. De aansprakelijkheidsbeperkingen uit deze Overeenkomst gelden behoudens indien en voor zover de schade het gevolg is van opzet of bewuste roekeloosheid van Administratiekantoor J.J. de Vries.

13.2. Administratiekantoor J.J. de Vries zal zich inspannen de Overeenkomst zo zorgvuldig en veilig mogelijk uit te voeren. Administratiekantoor J.J. de Vries kan geen invloed uitoefenen op het uiteindelijke gebruik van het geleverde. Opdrachtgever is dan ook zelf verantwoordelijk voor het gebruik van het resultaat van de Overeenkomst.

13.3. Oplevering van de Overeenkomst ontslaat Administratiekantoor J.J. de Vries van alle aansprakelijkheid voor gebreken die de Opdrachtgever ten tijde van de Oplevering al had ontdekt, of redelijkerwijs had moeten ontdekken.

13.4. De totale aansprakelijkheid van Administratiekantoor J.J. de Vries voor directe schade geleden door Opdrachtgever als gevolg van een toerekenbare tekortkoming in de nakoming van deze Overeenkomst, dan wel door een onrechtmatig handelen van Administratiekantoor J.J. de Vries, diens Werknemers of door hem ingeschakelde derden, is per gebeurtenis dan wel een reeks van samenhangende gebeurtenissen beperkt tot een bedrag dat gelijk is aan de in de Overeenkomst bedongen prijs (inclusief btw). De aansprakelijkheid is beperkt, met een maximum van driemaal het honorarium voor de opdracht, in soort schade (uitsluiting van gedeerde winst, gemist besparingen en schade door bedrijfsstagnatie) en in tijd (maximaal een jaar na beëindiging opdracht).

13.5. Onder directe schade wordt uitsluitend begrepen: de redelijke kosten ter vaststelling van de oorzaak en de omvang van de schade, de eventuele redelijke kosten gemaakt om de gebrekkige prestatie van Administratiekantoor J.J. de Vries aan de Overeenkomst te laten beantwoorden en redelijke kosten gemaakt ter voorkoming of beperking van schade, voor zover Opdrachtgever aantoont dat deze kosten hebben geleid tot beperking van directe schade.

13.6. Aansprakelijkheid van Administratiekantoor J.J. de Vries jegens Opdrachtgever voor indirecte schade of gevolgschade of schade wegens gedeerde omzet of winst, vertragingsschade, schade wegens verlies van gegevens, schade wegens overschrijding van termijnen als gevolg van gewijzigde omstandigheden, schade als gevolg van het verschaffen van gebrekkige medewerking, informatie of materialen door Opdrachtgever en schade wegens door Administratiekantoor J.J. de Vries gegeven inlichtingen of adviezen waarvan de inhoud niet uitdrukkelijk onderdeel van de Overeenkomst, is uitgesloten. Administratiekantoor J.J. de Vries is niet aansprakelijk voor indirecte schade, waaronder begrepen winstderving, bedrijfsstagnatie, reputatieschade, of enige vorm van gevolgschade.

13.7. Voorwaarde voor het ontstaan van enig recht op schadevergoeding is steeds dat Opdrachtgever de schade binnen een redelijke termijn, maar in ieder geval binnen twee (2) maanden na het ontstaan daarvan schriftelijk bij Administratiekantoor J.J. de Vries meldt.

13.8. De aansprakelijkheid van Administratiekantoor J.J. de Vries met betrekking tot toerekenbare tekortkoming in de nakoming van de Overeenkomst ontstaat slechts indien Opdrachtgever Administratiekantoor J.J. de Vries onverwijld en deugdelijk schriftelijk in gebreke stelt, stellende daarbij een redelijke termijn ter zuivering van de tekortkoming, en Administratiekantoor J.J. de Vries ook na die termijn toerekenbaar in de nakoming van zijn verplichtingen tekort blijft schieten. De ingebrekestelling dient een zo gedetailleerd mogelijke omschrijving van de tekortkoming te bevatten, zodat Administratiekantoor J.J. de Vries in staat is adequaat te reageren.

13.9. Opdrachtgever vrijwaart Administratiekantoor J.J. de Vries voor alle aanspraken van derden (waaronder klanten van Opdrachtgever), ter zake van vergoeding van schade, kosten of rente, verband houdende met deze Overeenkomst en/of de Dienst.

13.10. Administratiekantoor J.J. de Vries kan niet tot nakoming van enige verplichting uit de Overeenkomst worden gehouden indien Administratiekantoor J.J. de Vries in de nakoming wordt verhinderd als gevolg van overmacht. Administratiekantoor J.J. de Vries is niet aansprakelijk voor enige schade die het gevolg is van overmacht.

13.11. Onder overmacht wordt mede, maar niet uitsluitend, verstaan: storingen van publieke infrastructuur, gebrekkigheid van zaken, apparatuur of programmatuur of ander bronmateriaal waarvan Opdrachtgever het gebruik heeft voorgeschreven, onbeschikbaarheid van Werknemers, overheidsmaatregelen, algemene vervoersproblemen, stakingen, oorlogen, terroristische aanslagen en binnenlandse onlusten. Onder overmacht wordt mede verstaan storingen in IT-systemen, cyberaanvallen, verlies van data door technische fouten, en situaties waarin toegang tot online systemen van overheidsinstanties (zoals de Belastingdienst) wordt beperkt.

13.12. Indien een overmachtssituatie langer dan 90 dagen duurt, hebben Partijen het recht om de Overeenkomst schriftelijk te ontbinden. Hetgeen reeds op grond van de Overeenkomst gepresteerd is, wordt in dat geval naar verhouding afgerekend, zonder dat partijen elkaar voor het overige verschuldigd zullen blijven.

13.13. Administratiekantoor J.J. de Vries is niet aansprakelijk voor fouten of tekortkomingen in gegevens, documenten of informatie afkomstig van derden, noch voor eventuele schade die het gevolg is van door Opdrachtgever ingeschakelde derden.

13.14. Adviezen verstrekt door Administratiekantoor J.J. de Vries worden gegeven op basis van de door Opdrachtgever verstrekte gegevens en de actuele wet- en regelgeving. Administratiekantoor J.J. de Vries is niet aansprakelijk voor gevolgen van onjuistheden, onvolledigheden of latere wijzigingen in deze gegevens of regelgeving.

13.15. Indien Administratiekantoor J.J. de Vries een fout maakt bij de uitvoering van de overeengekomen werkzaamheden, heeft het kantoor het recht om deze fout binnen een redelijke termijn te herstellen. Dit laat eventuele beperkingen van aansprakelijkheid zoals opgenomen in deze voorwaarden onverlet.

13.16. Eventuele aanspraken op schadevergoeding door de Opdrachtgever dienen binnen een half jaar na de oplevering van de desbetreffende werkzaamheden schriftelijk te worden gemeld bij Administratiekantoor J.J. de Vries, bij gebreke waarvan alle aanspraken vervallen.

13.17 Administratiekantoor J.J. de Vries beschikt over een beroepsaansprakelijkheidsverzekering. De aansprakelijkheid is beperkt tot het bedrag dat onder deze verzekering wordt uitgekeerd, vermeerderd met het eigen risico zoals vermeld in de polis.

Artikel 14. Wijziging Algemene Voorwaarden

14.1. Administratiekantoor J.J. de Vries behoudt zich het recht voor deze Algemene Voorwaarden te wijzigen of aan te vullen. Wijzigingen gelden ook ten aanzien van reeds gesloten Overeenkomsten met inachtneming van een termijn van 14 dagen na bekendmaking van de wijziging.

14.2. Wijzigingen worden bekend gemaakt per e-mail aan Opdrachtgever, of een ander kanaal waarvan Administratiekantoor J.J. de Vries kan bewijzen dat de bekendmaking is verzonden naar Opdrachtgever. Niet-inhoudelijke wijzigingen van ondergeschikt belang kunnen te allen tijde worden doorgevoerd en behoeven geen berichtgeving.

14.3. Indien een Consument een wijziging niet wil accepteren, dient Consument dit binnen 14 dagen na bekendmaking mede te delen aan Administratiekantoor J.J. de Vries. Administratiekantoor J.J. de Vries kan dan de wijziging heroverwegen. Indien Administratiekantoor J.J. de Vries de wijziging niet intrekt, kan Consument tot de datum waarop de nieuwe voorwaarden van kracht worden, de Overeenkomst beëindigen tegen deze datum.

Artikel 15. Verwerking van persoonsgegevens

15.1. Administratiekantoor J.J. de Vries verwerkt persoonsgegevens in het kader van haar dienstverlening in overeenstemming met de toepasselijke wet- en regelgeving, waaronder de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).

15.2. De persoonsgegevens die door of namens de Opdrachtgever aan Administratiekantoor J.J. de Vries worden verstrekt, worden uitsluitend gebruikt voor de uitvoering van de Overeenkomst, waaronder het verzorgen van administratieve werkzaamheden, belastingaangiften en financieel advies.

15.3. Administratiekantoor J.J. de Vries treft passende technische en organisatorische maatregelen om persoonsgegevens te beveiligen tegen verlies, diefstal of ongeoorloofde toegang.

15.4. Administratiekantoor J.J. de Vries deelt persoonsgegevens uitsluitend met derden indien dit noodzakelijk is voor de uitvoering van de Overeenkomst of indien dit voortvloeit uit een wettelijke verplichting. In het geval van een dergelijke doorgifte wordt ervoor gezorgd dat deze derden zich aan dezelfde beveiligings- en vertrouwelijkheidsstandaarden houden.

15.5. Opdrachtgever garandeert dat de door hem/haar aan Administratiekantoor J.J. de Vries verstrekte persoonsgegevens rechtmatig zijn verkregen en dat hij/zij gerechtigd is deze gegevens te verstrekken. Opdrachtgever vrijwaart Administratiekantoor J.J. de Vries tegen alle aanspraken van derden met betrekking tot de verwerking van deze gegevens.

15.6. Meer informatie over hoe Administratiekantoor J.J. de Vries persoonsgegevens verwerkt, inclusief de rechten van betrokkenen, zoals het recht op inzage, correctie, verwijdering of data-portabiliteit, is te vinden in onze privacyverklaring.

15.7. Opdrachtgever blijft te allen tijde verantwoordelijk voor de naleving van toepasselijke wet- en regelgeving inzake persoonsgegevens ten aanzien van de door hem/haar verstrekte gegevens. Administratiekantoor J.J. de Vries is niet aansprakelijk voor schade voortvloeiend uit onrechtmatige verwerking van persoonsgegevens die door de Opdrachtgever zijn aangeleverd.

Artikel 16. Slotbepalingen

16.1. Op de Overeenkomst is Nederlands recht van toepassing.

16.2. Voor zover door regels van dwingend recht niet anders wordt voorgeschreven, zullen alle geschillen die mochten ontstaan naar aanleiding van de Overeenkomst worden voorgelegd aan de bevoegde Nederlandse rechter in het arrondissement waar Administratiekantoor J.J. de Vries gevestigd is.

16.3. Onder "schriftelijk" wordt in deze Algemene Voorwaarden ook communicatie per e-mail verstaan, mits de identiteit van de afzender en de integriteit van de e-mail voldoende vaststaat.

16.4. Indien een bepaling in de Overeenkomst of Algemene Voorwaarden nietig blijkt te zijn, tast dit niet de geldigheid van de gehele Overeenkomst of Algemene Voorwaarden aan. Partijen zullen in dat geval ter vervanging (een) nieuwe bepaling(en) vaststellen, waarmee zoveel als rechtens mogelijk is aan de bedoeling van de oorspronkelijke bepaling gestalte wordt gegeven.

16.5. Administratiekantoor J.J. de Vries is gerechtigd om zijn rechten en plichten, die voortvloeien uit de Overeenkomst, over te dragen aan een derde partij die Administratiekantoor J.J. de Vries of de bedrijfsactiviteiten van Administratiekantoor J.J. de Vries overneemt.

Naam: Administratiekantoor J.J. de Vries

Adres: Siemen de Jongstrjitte 5, 8561 DN Balk

E-mailadres: info@administratiekantoorjjdevries.nl

Telnr.: 0634475919