

ALGEMENE VOORWAARDEN

Artikel 1 – Definities

In deze algemene voorwaarden wordt verstaan onder:

Opdrachtnemer

De eenmanszaak **FocusPoint** gevestigd aan Prinsessenhof 13, 4141 EG, Leerdam.

Opdrachtgever

Iedere natuurlijke persoon of rechtspersoon die met opdrachtnemer een overeenkomst aangaat of wenst aan te gaan.

Overeenkomst

Iedere overeenkomst tussen opdrachtnemer en opdrachtgever, inclusief offertes, opdrachtbevestigingen, abonnementen, strippenkaarten en aanvullende afspraken.

Werkzaamheden

Alle administratieve, organisatorische, secretariële en ondersteunende werkzaamheden die door opdrachtnemer worden verricht.

Schriftelijk

Onder schriftelijk wordt tevens verstaan communicatie per e-mail.

Artikel 2 – Toepasselijkheid

1. Algemene voorwaarden van opdrachtgever worden uitdrukkelijk van de hand gewezen, tenzij schriftelijk anders overeengekomen.
2. Afwijkingen van deze voorwaarden zijn uitsluitend geldig indien deze schriftelijk zijn overeengekomen.

Artikel 3 – Offertes

1. Kennelijke fouten of verschrijvingen in een offerte binden opdrachtnemer niet.
2. Een overeenkomst komt pas tot stand nadat opdrachtgever de offerte schriftelijk heeft aanvaard of zodra opdrachtnemer met de uitvoering van de werkzaamheden is begonnen.
3. Opdrachtnemer is niet verplicht een opdracht te accepteren.

Artikel 4 – Uitvoering van de overeenkomst

1. Opdrachtnemer voert de werkzaamheden naar beste inzicht en vermogen uit.
2. Opdrachtnemer heeft een inspanningsverplichting en geen resultaatsverplichting.

3. Opdrachtgever verstrekt alle informatie die noodzakelijk is voor een correcte uitvoering van de werkzaamheden.
4. Indien opdrachtgever onjuiste of onvolledige informatie verstrekt, of verplichtingen uit hoofde van de overeenkomst niet nakomt, komen de gevolgen daarvan volledig voor rekening en risico van opdrachtgever.
5. Opdrachtnemer bepaalt zelfstandig de wijze waarop de werkzaamheden worden uitgevoerd, tenzij schriftelijk anders overeengekomen.
6. Opdrachtnemer mag werkzaamheden laten uitvoeren door een derde indien dit noodzakelijk of wenselijk is.
7. Opdrachtnemer is niet verantwoordelijk voor strategische beslissingen, juridisch advies, fiscaal advies, boekhoudkundige controles of IT-beheer, tenzij schriftelijk anders overeengekomen.

Artikel 5 – Tarieven

1. Werkzaamheden kunnen worden verricht op basis van:
 - een uurtarief;
 - een strippenkaart;
 - een abonnement;
 - op projectbasis.
2. De overeengekomen tarieven zijn exclusief btw, tenzij anders vermeld.
3. Opdrachtnemer mag haar tarieven jaarlijks aanpassen. Tariefswijzigingen worden minimaal één maand vooraf aangekondigd.
4. Niet gebruikte uren binnen een abonnement vervallen aan het einde van de overeengekomen periode, tenzij schriftelijk anders overeengekomen.
5. Voor strippenkaarten geldt de overeengekomen geldigheidsduur. Niet bestede uren vervallen na afloop van deze termijn zonder recht op restitutie.
6. Opdrachtnemer registreert de bestede tijd. Deze registratie geldt als bewijs van de verrichte werkzaamheden, tenzij opdrachtgever aannemelijk maakt dat deze registratie onjuist is.

Artikel 6 – Facturatie en betaling

1. Facturen dienen binnen 14 dagen na factuurdatum te worden voldaan.
2. Betaling vindt plaats zonder verrekening of opschorting.
3. Alle buitengerechtelijke incassokosten komen bij niet-tijdige betaling volledig voor rekening van opdrachtgever.

4. Betalingen worden eerst in mindering gebracht op rente en kosten en vervolgens op de oudste openstaande factuur.

Artikel 7 – Duur en beëindiging

1. Overeenkomsten voor onbepaalde tijd kunnen door beide partijen schriftelijk worden opgezegd met een opzegtermijn van één maand.
2. Reeds verrichte werkzaamheden blijven volledig verschuldigd.
3. Opdrachtnemer mag de overeenkomst onmiddellijk beëindigen indien:
 - opdrachtgever betalingsverplichtingen niet nakomt;
 - opdrachtgever onjuiste informatie verstrekt;
 - opdrachtgever zich onbehoorlijk of agressief gedraagt;
 - voortzetting van de samenwerking redelijkerwijs niet van opdrachtnemer kan worden verlangd.

Artikel 8 – Geheimhouding

1. Opdrachtnemer en opdrachtgever verplichten zich tot geheimhouding van alle vertrouwelijke informatie die zij in het kader van de samenwerking van elkaar ontvangen.
2. Onder vertrouwelijke informatie wordt verstaan alle informatie waarvan redelijkerwijs kan worden aangenomen dat deze vertrouwelijk is.
3. Deze geheimhoudingsplicht geldt niet indien:
 - de informatie openbaar beschikbaar is zonder schending van een geheimhoudingsplicht;
 - de informatie rechtmatig door een derde is verstrekt;
 - openbaarmaking wettelijk verplicht is.
4. Opdrachtnemer mag vertrouwelijke informatie gebruiken voor zover dit noodzakelijk is voor de uitvoering van de overeenkomst.
5. De geheimhoudingsplicht blijft ook na beëindiging van de overeenkomst bestaan.

Artikel 9 – Privacy en verwerking van persoonsgegevens

1. Indien opdrachtnemer tijdens de uitvoering van werkzaamheden persoonsgegevens verwerkt namens opdrachtgever, kwalificeert opdrachtgever als verwerkingsverantwoordelijke en opdrachtnemer als verwerker in de zin van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG), tenzij partijen schriftelijk anders overeenkomen.
2. Opdrachtnemer verwerkt persoonsgegevens uitsluitend voor zover noodzakelijk voor de uitvoering van de overeenkomst.

3. De verwerking van persoonsgegevens vindt plaats conform de toepasselijke privacywetgeving.
4. Indien vereist sluiten partijen een afzonderlijke verwerkersovereenkomst.
5. Opdrachtgever blijft verantwoordelijk voor:
 - de rechtmatigheid van het verzamelen en verstrekken van persoonsgegevens;
 - het informeren van betrokkenen;
 - het verkrijgen van noodzakelijke toestemmingen;
 - de juistheid van aangeleverde persoonsgegevens.
6. Opdrachtgever garandeert dat de gegevens die aan opdrachtnemer worden verstrekt rechtmatig mogen worden verwerkt.
7. Opdrachtgever vrijwaart opdrachtnemer voor aanspraken van derden die ontstaan doordat opdrachtgever niet heeft voldaan aan zijn verplichtingen rondom privacywetgeving.

Artikel 10 – Gebruik van software en digitale systemen

1. Opdrachtnemer maakt voor de uitvoering van werkzaamheden gebruik van zakelijke software en digitale hulpmiddelen, waaronder Microsoft 365.
2. Opdrachtnemer spant zich in om gebruik te maken van passende beveiligingsmaatregelen die binnen haar invloedssfeer liggen.
3. Opdrachtnemer kan echter geen volledige garantie bieden dat digitale systemen vrij zijn van:
 - cyberaanvallen;
 - hacking;
 - phishing;
 - malware;
 - ransomware;
 - storingen;
 - ongeautoriseerde toegang.
4. Opdrachtgever erkent dat digitale dienstverlening altijd risico's met zich meebrengt.
5. Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor schade veroorzaakt door tekortkomingen, storingen of beveiligingsincidenten bij externe softwareleveranciers, waaronder maar niet beperkt tot Microsoft of andere gebruikte platforms.
6. Opdrachtnemer is niet verantwoordelijk voor het technische beheer, de beveiliging of de beschikbaarheid van systemen die eigendom zijn van opdrachtgever of derden.

Artikel 11 – Cybersecurity en toegangsbeveiliging

1. Partijen zullen zorgvuldig omgaan met digitale toegang en vertrouwelijke gegevens.

2. Opdrachtnemer neemt redelijke beveiligingsmaatregelen, waaronder:
 - gebruik van actuele software;
 - gebruik van sterke wachtwoorden;
 - gebruik van tweefactorauthenticatie indien beschikbaar;
 - beperkte toegang tot systemen.
3. Opdrachtgever blijft zelf verantwoordelijk voor:
 - de beveiliging van eigen systemen;
 - het beheer van gebruikersaccounts;
 - toegangsrechten van medewerkers;
 - back-ups van eigen gegevens;
 - beveiliging van door opdrachtgever gebruikte software.
4. Opdrachtgever verstrekt uitsluitend toegang tot systemen die noodzakelijk zijn voor de uitvoering van de werkzaamheden.
5. Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor schade veroorzaakt door:
 - onvoldoende beveiligde systemen van opdrachtgever;
 - verkeerd ingestelde toegangsrechten;
 - verlies of misbruik van toegangsgegevens door opdrachtgever;
 - handelen of nalaten van medewerkers, klanten en/of leveranciers van opdrachtgever.

Artikel 12 – Datalekken en beveiligingsincidenten

1. Indien opdrachtnemer kennisneemt van een mogelijk datalek waarbij persoonsgegevens van opdrachtgever betrokken zijn, zal opdrachtnemer opdrachtgever hiervan zo spoedig mogelijk informeren.
2. Opdrachtnemer zal, voor zover redelijkerwijs mogelijk, meewerken aan onderzoek naar de oorzaak en gevolgen van het incident.
3. Opdrachtnemer is uitsluitend aansprakelijk voor schade als gevolg van een datalek indien dit rechtstreeks is veroorzaakt door aantoonbaar verwijtbaar handelen of nalaten van opdrachtnemer.
4. Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor datalekken veroorzaakt door:
 - systemen van opdrachtgever;
 - systemen van derden;
 - softwareleveranciers;
 - cybercriminaliteit;
 - phishing;
 - fouten van medewerkers van opdrachtgever;
 - onjuist verstrekte of onvoldoende beveiligde gegevens.
5. Kosten die voortvloeien uit verplichtingen van opdrachtgever richting klanten, toezichthouders of derden komen voor rekening van opdrachtgever, tenzij sprake is van aantoonbare aansprakelijkheid van opdrachtnemer

Artikel 13 – Intellectueel eigendom

1. Alle rechten van intellectuele eigendom op door opdrachtnemer ontwikkelde materialen, documenten, formats, werkwijzen, templates en methodes blijven eigendom van opdrachtnemer, tenzij schriftelijk anders overeengekomen.
2. Opdrachtgever ontvangt uitsluitend een gebruiksrecht voor het doel waarvoor het materiaal is verstrekt.
3. Het is opdrachtgever niet toegestaan materialen van opdrachtnemer zonder toestemming te kopiëren, verspreiden of commercieel te gebruiken.
4. Door opdrachtgever aangeleverde materialen blijven eigendom van opdrachtgever.
5. Opdrachtgever garandeert dat aangeleverde materialen geen inbreuk maken op rechten van derden.

Artikel 14– Aansprakelijkheid

1. Opdrachtnemer is uitsluitend aansprakelijk voor directe schade die het gevolg is van een aantoonbare tekortkoming in de uitvoering van de overeenkomst.
2. Onder directe schade wordt uitsluitend verstaan:
 - redelijke kosten om de tekortkoming vast te stellen;
 - redelijke kosten om de prestatie alsnog correct uit te voeren;
 - redelijke kosten ter voorkoming of beperking van directe schade.
3. Opdrachtnemer is nooit aansprakelijk voor:
 - indirecte schade;
 - gevolgschade;
 - omzetverlies;
 - winstderving;
 - gemiste besparingen;
 - reputatieschade;
 - verlies van gegevens;
 - bedrijfsstagnatie.
4. De aansprakelijkheid van opdrachtnemer is beperkt tot het bedrag dat opdrachtgever heeft betaald voor de werkzaamheden gedurende de drie maanden voorafgaand aan het schadeveroorzakende feit.
5. Indien de schade wordt gedekt door een verzekering van opdrachtnemer, is de aansprakelijkheid beperkt tot het bedrag dat daadwerkelijk door de verzekeraar wordt uitgekeerd.
6. Iedere aansprakelijkheidsclaim vervalt indien opdrachtgever deze niet binnen twaalf maanden na ontdekking van de schade schriftelijk meldt.

Artikel 15 – Vrijwaring

1. Opdrachtgever vrijwaart opdrachtnemer tegen alle aanspraken van derden die verband houden met de uitvoering van de overeenkomst.
2. Deze vrijwaring geldt onder andere voor aanspraken die ontstaan door:
 - onjuiste informatie van opdrachtgever;
 - onrechtmatig gebruik van gegevens;
 - schending van privacywetgeving door opdrachtgever;
 - materialen aangeleverd door opdrachtgever;
 - instructies van opdrachtgever.
3. Opdrachtgever vergoedt alle redelijke kosten die opdrachtnemer maakt in verband met dergelijke claims.

Artikel 16 – Verantwoordelijkheden opdrachtgever

1. Opdrachtgever blijft eindverantwoordelijk voor beslissingen die worden genomen op basis van door opdrachtnemer verstrekte informatie of uitgevoerde werkzaamheden.

Artikel 17 – Controle en goedkeuring werkzaamheden

1. Opdrachtgever dient geleverde werkzaamheden en resultaten tijdig te controleren.
2. Indien opdrachtgever binnen veertien dagen na uitvoering van werkzaamheden geen bezwaar maakt, wordt de uitvoering als geaccepteerd beschouwd.
3. Klachten over uitgevoerde werkzaamheden dienen zo spoedig mogelijk na constatering van fouten of gebreken of dergelijke, schriftelijk en onderbouwd te worden gemeld.
4. Een klacht ontslaat opdrachtgever niet van zijn betalingsverplichtingen.
5. Opdrachtgever geeft opdrachtnemer een redelijke termijn om een eventuele tekortkoming te herstellen

Artikel 18 – Overmacht

1. Opdrachtnemer is niet gehouden tot het nakomen van enige verplichting indien sprake is van overmacht.
2. Onder overmacht wordt verstaan iedere omstandigheid buiten de invloedssfeer van opdrachtnemer waardoor nakoming tijdelijk of blijvend onmogelijk wordt.
3. Onder overmacht wordt onder meer verstaan:
 - ziekte of arbeidsongeschiktheid;
 - uitval van internetverbindingen;
 - storingen bij softwareleveranciers;
 - storingen bij hostingpartijen;
 - cyberincidenten;

- stroomstoringen;
 - overheidsmaatregelen;
 - natuurrampen;
 - pandemieën;
 - andere omstandigheden waarop opdrachtnemer geen invloed kan uitoefenen.
4. Tijdens een periode van overmacht worden verplichtingen van opdrachtnemer opgeschort.
 5. Indien de situatie van overmacht langer dan zestig dagen duurt, mogen beide partijen de overeenkomst schriftelijk beëindigen zonder verplichting tot schadevergoeding.
 6. Reeds uitgevoerde werkzaamheden en gemaakte kosten blijven verschuldigd.

Artikel 19 – Opschorting werkzaamheden

1. Opdrachtnemer heeft het recht werkzaamheden op te schorten indien:
 - opdrachtgever niet tijdig betaalt;
 - opdrachtgever noodzakelijke informatie niet verstrekt;
 - opdrachtgever onvoldoende meewerkt;
 - sprake is van omstandigheden waardoor uitvoering van de opdracht onverantwoord is.
2. Opschorting ontslaat opdrachtgever niet van bestaande betalingsverplichtingen.
3. Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor schade die ontstaat door een rechtmatige opschorting.

Artikel 20 – Annulering en wijzigingen

1. Wijzigingen in de opdracht dienen tijdig schriftelijk te worden doorgegeven.
2. Indien wijzigingen leiden tot extra werkzaamheden, worden deze werkzaamheden aanvullend gefactureerd.
3. Indien opdrachtgever een reeds geplande opdracht annuleert, behoudt opdrachtnemer het recht reeds gereserveerde tijd en gemaakte kosten in rekening te brengen.

Artikel 21 – Bewaren van gegevens en documenten

1. Opdrachtnemer bewaart documenten en gegevens uitsluitend zolang dit noodzakelijk is voor de uitvoering van de overeenkomst of om wettelijke verplichtingen na te komen.
2. Na beëindiging van de overeenkomst kan opdrachtnemer gegevens verwijderen, tenzij wettelijke verplichtingen anders bepalen.
3. Opdrachtgever blijft verantwoordelijk voor het bewaren van eigen administratie, documenten en gegevens.

4. Opdrachtnemer is niet verplicht om langdurige archivering of back-updiensten te verzorgen, tenzij schriftelijk anders overeengekomen.

Artikel 22 – Communicatie

1. Communicatie tussen partijen kan plaatsvinden via e-mail en andere digitale communicatiemiddelen.
2. Elektronische communicatie geldt als schriftelijk bewijs.
3. Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor vertraging, verlies of onderschepping van elektronische communicatie veroorzaakt door omstandigheden buiten haar invloed.

Artikel 23 – Gebruik van derden

1. Opdrachtnemer zal zorgvuldig omgaan met de keuze van derden.
2. Indien derden worden ingeschakeld, blijven deze algemene voorwaarden van toepassing.
3. Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor tekortkomingen van derden, tenzij sprake is van opzet of bewuste roekeloosheid van opdrachtnemer.

Artikel 24 – Wijziging algemene voorwaarden

1. Opdrachtnemer heeft het recht deze algemene voorwaarden te wijzigen.
2. Wijzigingen worden vooraf bekendgemaakt aan opdrachtgevers met wie een doorlopende overeenkomst bestaat.
3. De meest recente versie van de algemene voorwaarden is van toepassing op nieuwe opdrachten.
4. Indien opdrachtgever een wijziging niet accepteert, kan opdrachtgever de overeenkomst beëindigen tegen de datum waarop de wijziging ingaat.

Artikel 25 – Verjaring

1. Iedere aanspraak van opdrachtgever op opdrachtnemer vervalt twaalf maanden nadat opdrachtgever bekend is geworden of redelijkerwijs bekend had kunnen zijn met de schade of tekortkoming.

Artikel 26 – Nietigheid van bepalingen

1. Indien één of meerdere bepalingen uit deze algemene voorwaarden ongeldig blijken te zijn, blijven de overige bepalingen volledig van toepassing.

2. Partijen zullen in dat geval in overleg een vervangende bepaling overeenkomen die zoveel mogelijk aansluit bij de oorspronkelijke bedoeling.

Artikel 27 – Toepasselijk recht

1. Op alle overeenkomsten tussen opdrachtnemer en opdrachtgever is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.
2. Geschillen worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in Nederland.

Artikel 28 – Slotbepaling

1. Deze algemene voorwaarden vormen samen met de offerte, opdrachtbevestiging en eventuele aanvullende afspraken de volledige overeenkomst tussen partijen.

Einde Algemene Voorwaarden

Datum: 26 augustus 2026

FocusPoint

KvK: 42139575

Prinsessenhof 13, 4141 EG, Leerdam

info@focuspoint.nu

www.focuspoint.nu

+31(0)6 27 58 82 46