

Algemene voorwaarden Ruud de Boer Project- en Organisatiebureau BV

1 ALGEMEEN

- In de algemene voorwaarden wordt verstaan onder:
- 1.1 Opdrachtgever: de partij die de opdracht geeft.
 - 1.2 Opdrachtnemer: Ruud de Boer Project- en Organisatiebureau BV.
 - 1.3 Opdracht cq. Overeenkomst: de overeenkomst van opdracht, waarbij Opdrachtnemer zich jegens Opdrachtgever verbindt werkzaamheden te verrichten.
 - 1.4 Opdrachtnemer kan ook handelen onder de volgende handelsnamen: Ruud de Boer Advies bij FSC®-certificering, Ruud de Boer Advies over FSC®-certificering, Ruud de Boer Advies bij PEFC™-certificering, Ruud de Boer Advies over PEFC™-certificering, Ruud de Boer Advies bij FSC®- en PEFC™-certificering, Ruud de Boer Advies over FSC®- en PEFC™-certificering, Ruud de Boer FSC® Advies, Ruud de Boer PEFC™ Advies, Ruud de Boer FSC en PEFC certificering, Advies bij FSC en PEFC certificering, Advies over FSC en PEFC certificering, Ruud de Boer Project- en Organisatiebureau B.V. Ruud de Boer Projectmanagement, Ruud de Boer ICT Projectmanagement, Houtcertificering.nl
- ### 2 TOEPASSELIJKHEID
- 2.1 Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle dienstverlening door Opdrachtnemer aan Opdrachtgever, en vormen een onlosmakelijk geheel met de Overeenkomst.
 - 2.2 Deze algemene voorwaarden zijn eveneens van toepassing op alle Overeenkomsten voor de uitvoering waarvan Opdrachtnemer diensten van derden betreft.
 - 2.3 De toepasselijkheid van algemene voorwaarden van Opdrachtgever wordt door Opdrachtnemer nadrukkelijk van de hand gewezen.
 - 2.4 Door ondertekening van en/of per email akkoord geven op de Overeenkomst met Opdrachtnemer verklaart Opdrachtgever bekend te zijn met deze algemene voorwaarden en er mee in te stemmen.

3 TOTSTANDKOMING VAN DE OVEREENKOMST

- 3.1 De Overeenkomst wordt gevormd door deze algemene voorwaarden tezamen met de opdrachtbevestiging en komt tot stand op het moment dat de opdracht van de opdrachtgever bevestigd is door de Opdrachtnemer dan wel dat de Opdrachtgever akkoord is gegaan met de opdrachtbevestiging door de Opdrachtnemer dan wel dat de door Opdrachtnemer en Opdrachtgever getekende opdrachtbevestiging door Opdrachtnemer retour is ontvangen. Zolang er geen opdrachtbevestiging is behoudt Opdrachtnemer zich het recht voor haar capaciteit elders in te zetten.
- 3.2 De opdrachtbevestiging is gebaseerd op de ten tijde daarvan door Opdrachtgever aan Opdrachtnemer verstrekte informatie. De opdrachtbevestiging wordt geacht de Overeenkomst juist en volledig weer te geven.
- 3.3 Indien de Opdracht mondeling is verstrekt, dan wel indien de getekende opdrachtbevestiging nog niet retour is ontvangen, wordt de Opdracht geacht te zijn totstandgekomen onder toepasselijkheid van deze algemene voorwaarden op het moment dat Opdrachtnemer op verzoek van Opdrachtgever met de uitvoering van de Opdracht is gestart.
- 3.4 De Overeenkomst komt in de plaats van, en vervangt, alle eerdere voorstellen, correspondentie, afspraken, of andere communicatie, schriftelijk dan wel mondeling gedaan.
- 3.5 De Overeenkomst wordt aangegaan voor onbepaalde tijd, tenzij uit de inhoud, aard of strekking van de verleende Opdracht voortvloeit dat deze voor een bepaalde tijd is aangegaan.

4 MEDEWERKING DOOR DE OPDRACHTGEVER

- 4.1 Opdrachtgever dient er voor zorg te dragen dat alle gegevens en bescheiden, welke Opdrachtnemer overeenkomstig zijn oordeel nodig heeft, of waarvan Opdrachtgever redelijkerwijs hoort te begrijpen dat deze noodzakelijk zijn voor het correct en tijdig uitvoeren van de verleende Opdracht, tijdig en in de door Opdrachtnemer gewenste vorm

- aan Opdrachtnemer ter beschikking worden gesteld.
- 4.2 Opdrachtgever dient er voor zorg te dragen dat Opdrachtnemer onverwijld wordt geïnformeerd over feiten en omstandigheden die in verband met de correcte uitvoering van de Opdracht van belang kunnen zijn.
- 4.3 Tenzij uit de aard van de Opdracht anders voortvloeit is Opdrachtgever verantwoordelijk voor de juistheid, volledigheid en betrouwbaarheid van de aan Opdrachtnemer ter beschikking gestelde gegevens en bescheiden, ook indien deze van derden afkomstig zijn.
- 4.4 Opdrachtgever dient er voor zorg te dragen dat Opdrachtnemer wordt voorzien van kantoorruimte en overige faciliteiten die naar het oordeel van Opdrachtnemer noodzakelijk of nuttig zijn en om de Overeenkomst uit te voeren en die voldoen aan alle daaraan te stellen (wettelijke) vereisten.
- 4.5 Tenzij uit de aard van de Opdracht anders voortvloeit zal Opdrachtgever het door Opdrachtnemer noodzakelijk geachte personeel inzetten dan wel laten inzetten teneinde Opdrachtnemer in staat te stellen de werkzaamheden te verrichten. Opdrachtgever dient er voor zorg te dragen dat zijn personeel over de juiste kennis, vaardigheden en ervaring beschikt om de werkzaamheden te kunnen verrichten.
- 4.6 Extra kosten die voortvloeien uit vertraging in de uitvoering van de Opdracht, die het gevolg is van het niet, niet tijdig, of niet behoorlijk ter beschikking stellen van de verzochte gegevens, bescheiden, faciliteiten of personeel zijn voor rekening van Opdrachtgever.
- 5 UITVOERING VAN DE OPDRACHT**
- 5.1 Alle werkzaamheden die door Opdrachtnemer worden verricht, worden uitgevoerd naar zijn beste inzicht en vermogen overeenkomstig de eisen van goed vakmanschap. Ten aanzien van de beoogde werkzaamheden is sprake van een inspanningsverplichting aan de zijde van Opdrachtnemer.
- 5.2 Opdrachtnemer bepaalt de wijze waarop en door welke medewerker(s) de Opdracht wordt uitgevoerd, doch houdt daarbij rekening met de door Opdrachtgever kenbaar gemaakte wensen.
- 5.3 Indien het Opdrachtnemer door onvoorziene omstandigheden, waaronder (doch niet beperkt tot) ziekte en ongeval, onmogelijk is de overeengekomen werkzaamheden tijdig te verrichten, zal Opdrachtnemer Opdrachtgever hiervan in kennis stellen en in goed onderling overleg met Opdrachtgever nieuwe afspraken maken over de hervatting van de werkzaamheden, dan wel in goed onderling overleg met Opdrachtgever een plaatsvervanger aanstellen. Opdrachtnemer garandeert echter geen vervanging.
- 5.4 Indien en voor zover een goede uitvoering van de Opdracht dit vereist, is Opdrachtnemer gerechtigd bepaalde werkzaamheden te laten verrichten door derden. Bij het inschakelen van derden zal Opdrachtnemer hierover vooraf overleg voeren met Opdrachtgever.
- 5.5 Opdrachtnemer houdt terzake van de Opdracht een werkdossier aan met daarin kopieën van relevante documenten, dat eigendom is van Opdrachtnemer.
- 6 GEHEIMHOUDING**
- 6.1 Tenzij enige wetsbepaling, voorschrift of andere (beroeps)regel haar daartoe verplicht, is Opdrachtnemer verplicht tot geheimhouding tegenover derden ten aanzien van vertrouwelijke informatie die is verkregen van Opdrachtgever.
- 6.2 Tenzij sprake is van enige wetsbepaling, voorschrift of andere (beroeps)regel die Opdrachtgever verplicht tot openbaarmaking zal Opdrachtgever de inhoud van rapporten, adviezen, of andere al dan niet schriftelijke uitingen van Opdrachtnemer niet aan derden openbaren.
- 6.3 Opdrachtnemer en Opdrachtgever zullen hun verplichtingen op grond van dit artikel opleggen aan door hen in te schakelen derden.
- 6.4 Als niet in strijd geacht zijnde met het bepaalde in artikel 6.1 is Opdrachtnemer gerechtigd tot het vermelden in hoofdlijnen van de verrichte werkzaamheden aan (potentiële) klanten van Opdrachtnemer, ter indicatie van de ervaring van Opdrachtnemer.
- 7 INTELLECTUELE EIGENDOM**
- 7.1 Opdrachtnemer behoudt zich alle rechten van intellectuele eigendom voor met betrekking tot producten van de

geest welke hij gebruikt of heeft gebruikt en/of ontwikkelt en/of heeft ontwikkeld in het kader van de uitvoering van de Opdracht, en ten aanzien waarvan hij de auteursrechten of andere rechten van intellectuele eigendom heeft of geldend kan maken.

- 7.2 Het is Opdrachtgever verboden producten, werkwijzen, adviezen, alles in de ruimste zin des woords, te openbaren of te exploiteren zonder schriftelijke toestemming van Opdrachtnemer. Opdrachtgever heeft het recht de schriftelijke documenten te vermenigvuldigen alleen voor gebruik binnen de organisatie waarmee de Overeenkomst is aangegaan.

8 HONORARIUM

- 8.1 Het honorarium van Opdrachtnemer is exclusief onkosten van Opdrachtnemer en exclusief declaraties van door Opdrachtnemer ingeschakelde derden.
- 8.2 Alle tarieven zijn exclusief omzetbelasting en andere heffingen welke van overheidswege kunnen worden opgelegd.

9 BETALING

- 9.1 Betaling door Opdrachtgever dient, zonder aftrek, korting of schuldverrekening te geschieden binnen 15 dagen na factuurdatum. Bezwaren tegen de hoogte van de ingediende factuur schorten de betalingsverplichting van Opdrachtgever niet op.
- 9.2 Bij overschrijding van de onder 9.1 genoemde termijn is Opdrachtgever, na door Opdrachtnemer ten minste één maal te zijn aangemaand om binnen een redelijke termijn te betalen, van rechtswege in gebreke. In dat geval is Opdrachtgever vanaf de datum waarop de verschuldigde som opeisbaar is geworden tot aan het tijdstip van betaling wettelijke rente verschuldigd over het verschuldigde bedrag. Daarnaast komen alle kosten van invordering, zowel gerechtelijk als buitengerechtelijk, ten laste van Opdrachtgever. De buitengerechtelijke kosten worden vastgesteld op 15% van de hoofdsom en rente, onverminderd het recht van Opdrachtnemer de werkelijke buitengerechtelijke kosten die dit bedrag te boven gaan, te vorderen.
- 9.3 Indien de financiële positie en/of het betalingsgedrag van Opdrachtgever naar het oordeel van Opdrachtnemer daartoe

aanleiding geeft, is Opdrachtnemer gerechtigd van Opdrachtgever te verlangen dat deze onverwijld (aanvullende) zekerheid stelt in een door Opdrachtnemer te bepalen vorm en/of een voorschot geeft. Indien Opdrachtgever nalaat de verlangde zekerheid te stellen, is Opdrachtnemer gerechtigd, onverminderd zijn overige rechten, de verdere uitvoering van de Overeenkomst op te schorten, en is al hetgeen Opdrachtgever aan Opdrachtnemer uit welke hoofde dan ook verschuldigd is, direct opeisbaar.

10 RECLAMES

- 10.1 Reclames met betrekking tot de verrichte werkzaamheden en/of het factuurbedrag dienen schriftelijk binnen 30 dagen na verzenddatum van de stukken aan Opdrachtnemer kenbaar te worden gemaakt.
- 10.2 Reclames schorten de betalingsverplichting van Opdrachtgever niet op.

11 LEVERINGSTERMIJN

- 11.1 Indien Opdrachtgever de overeengekomen gegevens, bescheiden, faciliteiten en/of personeel niet tijdig ter beschikking stelt, en de Opdracht als gevolg daarvan niet op het overeengekomen tijdstip kan starten, is Opdrachtgever over de periode dat Opdrachtnemer (nog) niet kan starten met de uitvoering van de Opdracht het honorarium verschuldigd voor het ontstane bezettingsverlies.
- 11.2 Omdat de duur van de Opdracht kan worden beïnvloed door allerlei factoren, zoals de kwaliteit van de informatie die door Opdrachtgever wordt verstrekt en de medewerking die wordt verleend, zijn de termijnen waarbinnen de Opdracht dient te worden uitgevoerd geen fatale termijnen.

12 OPZEGGING

- 12.1 Opdrachtgever en Opdrachtnemer kunnen de Overeenkomst te allen tijde (tussentijds) per aangetekend schrijven dan wel per email opzeggen met inachtneming van een redelijke opzegtermijn, tenzij de redelijkheid en billijkheid zich tegen beëindiging of beëindiging op die termijn verzetten.
- 12.2 De Overeenkomst mag door elk der partijen per aangetekend schrijven dan wel per email (tussentijds) worden opgezegd zonder inachtneming van een

- opzegtermijn in het geval de andere partij niet in staat is om haar schulden te voldoen of indien een curator, bewindvoerder of vereffenaar is benoemd, de andere partij een schuldsanering treft, of om enige andere reden haar activiteiten staakt.
- 12.3 Indien tot (tussentijdse) opzegging is overgegaan door Opdrachtgever, heeft Opdrachtnemer recht op vergoeding van het aan haar zijde ontstane en aannemelijk te maken bezettingsverlies, alsmede van additionele kosten die zij redelijkerwijs moet maken ten gevolge van de vroegtijdige beëindiging van de Overeenkomst, waaronder begrepen de kosten van onderaanneming.
- 12.4 Opdrachtnemer behoudt in alle gevallen van (tussentijdse) opzegging aanspraak op betaling van de declaraties voor door haar tot dan toe verrichte werkzaamheden. Voor zover overdracht van werkzaamheden aan Opdrachtgever of aan door Opdrachtgever aangewezen derden extra kosten voor Opdrachtnemer met zich meebrengt, worden deze aan Opdrachtgever in rekening gebracht.

13 AANSPRAKELIJKHEID

- 13.1 Opdrachtnemer is jegens haar opdrachtgever slechts aansprakelijk voor schade welke het rechtstreekse gevolg is van een aan Opdrachtnemer toe te rekenen tekortkoming in de nakoming van de Overeenkomst, indien en voor zover de schade bij normale vakkennis en ervaring en met inachtneming van normale oplettendheid en wijze van beroepsuitoefening had kunnen worden vermeden. Aansprakelijkheid van Opdrachtnemer voor indirecte en/of gevolgschade is uitgesloten.
- 13.2 Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor schade veroorzaakt door (onder meer) onjuiste, ondeugdelijke en/of gebrekkige gegevens in de door Opdrachtgever verstrekte informatie (als mede te laat verstrekte informatie/gegevens) aan Opdrachtnemer of aan door Opdrachtnemer aangestelde derden.
- 13.3 Iedere aansprakelijkheid, onverminderd al het voorgaande, is beperkt tot eenderde van het factuurbedrag en voorts beperkt tot een maximum bedrag gelijk aan drie maanden honorarium voor de betreffende opdracht.
- 13.4 Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor tekortkomingen van door haar

ingeschakelde derden. Opdrachtnemer is door Opdrachtgever gemachtigd eventuele aansprakelijkheidsbeperkingen van derden namens Opdrachtgever te aanvaarden.

- 13.5 Opdrachtgever vrijwaart Opdrachtnemer ter zake van alle aanspraken van derden die mochten ontstaan ten gevolge van de Overeenkomst.

14 TOEPASSELIJK RECHT EN FORUMKEUZE

- 14.1 Op alle Overeenkomsten tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer is Nederlands recht van toepassing.
- 14.2 Tenzij partijen uitdrukkelijk schriftelijk anders overeenkomen, worden alle geschillen die verband houden met Overeenkomsten tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer beslecht volgens Nederlands Recht door een bevoegde Nederlandse rechter.