

ALGEMENE VOORWAARDEN – HEIJMANS BUSINESS SUPPORT

1. Algemeen

1.1 Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle offertes, opdrachten en overeenkomsten tussen Heijmans Business Support, hierna te noemen "Opdrachtnemer", en haar opdrachtgevers, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.

1.2 Afwijkingen van deze voorwaarden zijn alleen geldig indien deze schriftelijk zijn overeengekomen.

2. Offertes en Overeenkomsten

2.1 Alle offertes van Opdrachtnemer zijn vrijblijvend en 30 dagen geldig, tenzij anders vermeld.

2.2 Een overeenkomst komt tot stand nadat de opdrachtgever schriftelijk akkoord is gegaan met de offerte of opdrachtbevestiging.

3. Uitvoering van de Opdracht

3.1 Opdrachtnemer zal de opdracht naar beste inzicht en vermogen uitvoeren, conform de afspraken zoals vastgelegd in de offerte of overeenkomst.

3.2 De opdrachtgever is verantwoordelijk voor het tijdig en volledig aanleveren van de benodigde informatie en documenten.

3.3 Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor schade, van welke aard ook, ontstaan doordat Opdrachtgever onjuiste of onvolledige informatie heeft verstrekt.

4. Vergoeding en Betaling

4.1 De vergoeding voor de diensten wordt vastgelegd in de offerte of overeenkomst. Alle bedragen zijn exclusief btw, tenzij anders aangegeven.

4.2 Facturen dienen binnen 14 dagen na factuurdatum te worden betaald, tenzij anders overeengekomen.

5. Opzegtermijn

5.1 Zowel opdrachtgever als opdrachtnemer kunnen de overeenkomst tussentijds opzeggen met in achtneming van een opzegtermijn van minstens één kalendermaand tenzij anders overeengekomen in offerte.

6. Vertrouwelijkheid en Privacy

6.1 Opdrachtnemer zal vertrouwelijk omgaan met alle informatie en gegevens van de opdrachtgever en deze niet aan derden verstrekken, tenzij dit noodzakelijk is voor de uitvoering van de opdracht of wettelijk verplicht is.

6.2 Opdrachtnemer zal de Persoonsgegevens aantoonbaar op behoorlijke en zorgvuldige wijze verwerken en in overeenstemming met de verplichtingen die op hem rusten op grond van de AVG en overige wet- en regelgeving.

6.3 Opdrachtnemer waarborgt een geheimhoudingsverplichting tegen de opdrachtgever ten aanzien van de verwerking van de Persoonsgegevens.

6.4 Opdrachtgever stemt in met de verwerking van persoonsgegevens zoals vereist voor de uitvoering van de opdracht.

7. Aansprakelijkheid

7.1 Opdrachtnemer is uitsluitend aansprakelijk voor directe schade die het directe gevolg is van een toerekenbare tekortkoming in de uitvoering van de opdracht.

8. Reiskostenvergoeding

8.1 Reiskosten die door Opdrachtnemer worden gemaakt in het kader van de uitvoering van de opdracht, worden in rekening gebracht aan Opdrachtgever, tenzij anders schriftelijk overeengekomen.

8.2 Reiskosten worden berekend op basis van de volgende tarieven:

Kilometervergoeding: €0,23 per kilometer voor reizen per auto, gebaseerd op de afstand van het zakelijke adres van Opdrachtnemer naar de locatie van Opdrachtgever of een andere overeengekomen bestemming.

Openbaar Vervoer: Werkelijke kosten van het openbaar vervoer, gebaseerd op de goedkoopste klasse en met inachtneming van redelijke reistijden.

Parkeerkosten: Eventuele parkeerkosten worden volledig doorbelast aan Opdrachtgever.

8.3 Reiskosten worden gespecificeerd opgenomen in de factuur, met een duidelijke omschrijving van de gemaakte reis en de bijbehorende kosten.