



KNAPPE KOPPEN[®]
ADMINISTRATIES

gespecialiseerd in modellen, artiesten en andere creatieven

Algemene voorwaarden Knappe Koppen administraties.

Artikel 1 – Definities

- 1.1 Opdrachtnemer: Knappe Koppen administraties.
- 1.2 Opdrachtgever: natuurlijke- of rechtspersoon die aan Opdrachtnemer opdracht geeft om bepaalde werkzaamheden te verrichten.
- 1.3 Opdracht: de in onderling overleg tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer te bepalen werkzaamheden die door het kantoor verricht dienen te worden en de voorwaarden waaronder zulks dient te geschieden.
- 1.4 Werkzaamheden: alle werkzaamheden, die de Opdrachtnemer in het kader van een geaccepteerde opdracht verricht.
- 1.5 Bescheiden: alle door Opdrachtgever aan Opdrachtnemer beschikbaar gestelde zaken, zoals stukken en/of gegevensdragers en alle in het kader van de uitvoering van de opdracht door Opdrachtnemer vervaardigde zaken, waaronder stukken en/of gegevensdragers.
- 1.6 Algemene voorwaarden: voorwaarden, waaronder werkzaamheden worden verricht door Opdrachtnemer (hierna genoemd AV).
- 1.7 Opdrachtbevestiging: alle van Opdrachtnemer uitgaande offertes en aanbiedingen met betrekking tot de werkzaamheden.
- 1.8 Overeenkomst: overeenkomst tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever bevattende de Opdrachtbevestiging inclusief bijlagen waaronder onder deze AV de Opdracht wordt verstrekt tot het leveren van diensten.

Artikel 2 – Toepasselijkheid

- 2.1 Deze AV gelden voor iedere aanbieding, offerte en/of opdracht waarop Opdrachtnemer deze AV van toepassing heeft verklaard.
- 2.2 Op van deze AV afwijkende bedingen kan de Opdrachtgever slechts een beroep doen, als deze uitdrukkelijk en schriftelijk door de Opdrachtnemer zijn aanvaard.
- 2.3 Aan de in lid 2 genoemde afwijkingen kunnen geen rechten worden verleend met betrekking tot eventuele later aangegane overeenkomsten.
- 2.4 De toepasselijkheid van eventuele inkoop- of andere voorwaarden van Opdrachtgever wordt nadrukkelijk van de hand gewezen.
- 2.5 Deze AV zijn eveneens van toepassing op alle overeenkomsten met Opdrachtnemer, voor de uitvoering waarvan derden dienen te worden betrokken.
- 2.6 Indien een of meerdere bepalingen van deze AV nietig zijn, of vernietigd worden, blijven de overige bepalingen van deze AV volledig van toepassing. Opdrachtgever en Opdrachtnemer zullen alsdan in overleg treden teneinde nieuwe bepalingen ter vervanging van de nietige; c.q., vernietigde bepalingen overeen te komen. Hierbij wordt zoveel als mogelijk de strekking en het doel van de oorspronkelijke bepaling in acht genomen.

Artikel 3 – Aanbiedingen & tarieven

- 3.1 Alle aanbiedingen en/of offertes zijn vrijblijvend en onder voorbehoud van wijzigingen, tenzij Opdrachtnemer in zijn aanbieding of prijsopgave aan Opdrachtgever uitdrukkelijk anders heeft vermeld.



KNAPPE KOPPEN[®] ADMINISTRATIES

gespecialiseerd in modellen, artiesten en andere creatieven

- 3.2 Iedere door Opdrachtnemer gestuurde aanbiedingen en/of offertes verstrijken na het verlopen van de opgegeven geldigheidsduur. De Overeenkomst komt tot stand indien Opdrachtnemer binnen de gestelde termijn een door Opdrachtgever getekende opdrachtbevestiging inclusief inschrijfformulier heeft ontvangen.
- 3.3 De door Opdrachtnemer opgestelde pakketten zijn jaarlijks te wijzigen door Opdrachtnemer.
- 3.4 Opdrachtnemer geeft schriftelijk aan welke boekhoudsoftware zij gebruikt.
- 3.5 Indien de Opdrachtgever wenst gebruik te maken van deze boekhoudsoftware, dient hij zelf de maandelijkse abonnementskosten ervan te voldoen.
- 3.6 Indien gedurende het boekjaar blijkt dat Opdrachtgever niet (meer) voldoet aan de voorwaarden van het door hem gekozen pakket, mag Opdrachtnemer rechtsgeldig het passende pakket/offerte/aanbieding, zie de voorwaarden, met terugwerkende kracht in rekening brengen.
- 3.7 Services welke niet zijn genoemd in de Overeenkomst brengen een meerprijs met zich mee, zie het overzicht.
- 3.8 De prijzen in de genoemde pakketten/offertes/aanbiedingen zijn exclusief BTW en andere heffingen van overheidswege, evenals eventuele in het kader van de opdracht te maken kosten, waaronder verzend- en administratiekosten, tenzij naders aangegeven.
- 3.9 Pakketten/offertes/aanbiedingen gelden niet automatisch voor toekomstige opdrachten.

Artikel 4- De overeenkomst

- 4.1 De overeenkomst komt tot stand op het moment, dat door de Opdrachtnemer en Opdrachtgever ondertekende inschrijfformulier en/of offerte/aanbieding, die is gebaseerd op de door Opdrachtgever verstrekte informatie, door Opdrachtnemer is terug ontvangen, onverminderd de verplichting om aan Opdrachtnemer honorarium en kosten te voldoen, indien op wens van de Opdrachtgever al met de werkzaamheden is begonnen, voordat de door Opdrachtgever ondertekende offerte is retour ontvangen.
- 4.2 De door Opdrachtgever en Opdrachtnemer ondertekende inschrijfformulier/offerte/aanbieding wordt geacht de overeenkomst juist en volledig weer te geven.

4.3

Artikel 5 – Duur van de overeenkomst

- 5.1 Een overeenkomst wordt aangegaan voor onbepaalde tijd, tenzij uit inhoud, aard of strekking van de overeenkomst anderszins voortvloeit, of partijen nadrukkelijk anders zijn overeengekomen.
- 5.2 Is binnen de looptijd van de opdracht voor de voltooiing van bepaalde werkzaamheden een termijn overeengekomen, dan is dit nimmer een fatale termijn.
- 5.3 De Opdrachtgever en Opdrachtnemer kunnen in onderling overleg besluiten, de overeenkomst onder andere voorwaarden te continueren, na hierover bereikte schriftelijke overeenstemming.

Artikel 6 – Verplichtingen van de Opdrachtgever

- 6.1 Opdrachtgever is gehouden alle gegevens en bescheiden, welke Opdrachtnemer naar zijn oordeel nodig heeft voor het correct uitvoeren van de opdracht, tijdig in de gewenste vorm op de gewenste wijze aan de Opdrachtnemer ter beschikking te stellen.
- 6.2 Alle gegevens en bescheiden dienen op schrift of digitaal ingeleverd te worden. Van deze gewenste vorm kan in overeenstemming met de Opdrachtnemer worden afgeweken.



KNAPPE KOPPEN[®] ADMINISTRATIES

gespecialiseerd in modellen, artiesten en andere creatieven

- 6.3 Voor de aangifte omzetbelasting dienen alle gegevens en bescheiden uiterlijk op de 15e (datum) van de maand, die volgt op het kwartaal of de maand waarover aangifte gedaan moet worden, ingeleverd te worden.
 - 6.4 Het tijdstip waarop de gegevens en bescheiden voor de aangifte Inkomstenbelasting en overige werkzaamheden ingeleverd moeten worden, wordt jaarlijks in overeenstemming met de Opdrachtnemer overeengekomen.
 - 6.5 Opdrachtnemer is gerechtigd om werkzaamheden geheel of gedeeltelijk op te schorten in geval Opdrachtgever toerekenbaar tekort komt in de nakoming van enige verplichting onder de Overeenkomst, waaronder het niet nakomen van een verplichting als opgenomen in deze Voorwaarden. Opdrachtnemer is gerechtigd kosten in rekening te brengen bij Opdrachtgever die worden gemaakt in verband met de opschorting van werkzaamheden.
 - 6.6 Indien Opdrachtgever wenst dat zijn stukken voor de aangifte inkomstenbelasting voor 1 mei van het desbetreffende jaar worden afgerond, dient hij voor 1 februari van het desbetreffende jaar alle stukken op de bovenstaande wijze in te leveren. Na deze data mag de Opdrachtnemer uitstel voor de aangifte inkomstenbelasting aanvragen.
 - 6.7 Indien Opdrachtgever de hiervoor genoemde gegevens en bescheiden niet, niet tijdig of niet behoorlijk ter beschikking stelt, komen de uit vertraging voortvloeiende extra kosten en honorarium voor rekening van de Opdrachtgever.
 - 6.8 De uit vertraging voortvloeiende extra kosten en honorarium bedragen 25% additioneel bovenop het standaard gehanteerde tarief.
 - 6.9 Indien Opdrachtgever spoed heeft bij het afronden van bepaalde werkzaamheden, dient hij dit te vermelden aan Opdrachtnemer. Opdrachtnemer mag hiervoor een spoedtarief rekenen van €150,-.
 - 6.1 De gewenste wijze waarop alle gegevens en bescheiden ter beschikking worden gesteld, wordt in overeenstemming met de Opdrachtnemer bepaalt.
- Opdrachtgever staat in voor juistheid, volledigheid en betrouwbaarheid van de aan Opdrachtnemer verstrekte gegevens en bescheiden, ook indien deze van derden afkomstig zijn.
 - Opdrachtgever is verplicht Opdrachtnemer op de hoogte te brengen van alle relevante informatie, die ter uitvoering van de opdracht noodzakelijk of nuttig is.

Artikel 7 – Informatieplicht

7.1 Opdrachtgever dient Opdrachtnemer terstond te informeren indien Opdrachtgever:

- A. Van plan is (voorlopige) surseance van betaling aan te vragen;
- B. (voorlopige) surseance van betaling heeft verkregen;
- C. voornemens is aangifte van zijn faillissement in te dienen;
- D. bekend is met het feit dat een of meerdere van zijn schuldeisers Opdrachtgevers faillissement heeft/hebben aangevraagd;
- E. in staat van faillissement is verklaard.

Artikel 8 – Uitvoering van de opdracht

- 8.1 Opdrachtnemer is gehouden de verleende opdracht naar zijn beste inzicht en vermogen uit te voeren.
- 8.2 Opdrachtnemer zal bij het uitvoeren van de overeenkomst zoveel mogelijk rekening houden met redelijke wensen van Opdrachtgever, mits dit naar oordeel van Opdrachtnemer bevorderlijk is voor een behoorlijke uitvoering van de overeenkomst.



KNAPPE KOPPEN[®] ADMINISTRATIES

gespecialiseerd in modellen, artiesten en andere creatieven

- 8.3 Opdrachtnemer bepaalt de wijze waarop de opdracht wordt uitgevoerd.
- 8.4 Opdrachtnemer draagt zorg voor het tijdig afronden van de kwartaalaangiftes omzetbelasting/ICP.
- 8.5 Opdrachtnemer streeft ernaar om de aangifte inkomstenbelasting binnen 100 dagen, mits Opdrachtgever alle benodigde stukken tijdig, op de juiste wijze en compleet inlevert, af te ronden. Zie bovenstaande artikel 6 en artikel 13.
- 8.6 Opdrachtnemer heeft het recht, indien wenselijk, bepaalde werkzaamheden door derden te laten verrichten.
- 8.7 Opdrachtnemer zal niet eerder meer werkzaamheden verrichten en aan Opdrachtgever in rekening brengen dan waartoe de opdracht strekt, niettegenstaande artikel 3.7.
- 8.8 Indien is overeengekomen dat de opdracht in fasen zal worden uitgevoerd, kan de Opdrachtnemer de uitvoering van onderdelen die tot een volgende fase behoren opschorten, tot de Opdrachtgever de resultaten van de daaraan voorafgaande fase schriftelijk heeft goedgekeurd.

Artikel 9 – Geheimhouding

- 9.1 Opdrachtnemer is, behoudens wettelijke verplichtingen tot openbaarmaking, verplicht tot geheimhouding tegenover derden, die niet bij de uitvoering van de opdracht zijn betrokken. Dit betreft alle aan Opdrachtnemer verstrekte informatie, evenals alle uit de werkzaamheden voortvloeiende (cijfermatige) resultaten. Tevens betreft dit alle door Opdrachtnemer aan Opdrachtgever verstrekte adviezen of andere al dan niet schriftelijke uitingen, die niet zijn bedoeld om derden hiervan te voorzien.

Artikel 10 - Opzegging

- 10.1 Beide partijen kunnen de opdracht te allen tijde schriftelijk opzeggen.
- 10.2 Indien de opdracht tussentijds wordt opgezegd door Opdrachtgever, heeft Opdrachtnemer recht op compensatie vanwege het daardoor ontstane en aannemelijk te maken bezettingsverlies, tenzij er feiten en omstandigheden aan de opzegging ten grondslag liggen die aan Opdrachtnemer zijn toe te rekenen. Voorts is Opdrachtgever alsdan gehouden tot betaling van de declaraties voor tot dan toe verrichte werkzaamheden. De voorlopige resultaten van de tot dan toe verrichte werkzaamheden zullen dan ook onder voorbehoud ter beschikking worden gesteld aan Opdrachtgever.
- 10.3 Indien de opdracht tussentijds wordt opgezegd door Opdrachtnemer, zal Opdrachtnemer in overleg met Opdrachtgever zorgdragen voor overdracht van de nog te verrichten werkzaamheden aan derden, tenzij er feiten en omstandigheden aan de opzegging ten grondslag liggen die aan Opdrachtgever toerekenbaar zijn.
- 10.4 Indien de overdracht van deze werkzaamheden voor Opdrachtnemer extra kosten met zich meebrengt, worden deze aan Opdrachtgever in rekening gebracht.

Artikel 11 – Opschorting / Ontbinding

- 11.1 Opdrachtnemer heeft het recht de nakoming van zijn verplichtingen ten opzichte van de Opdrachtgever op te schorten, dan wel overeenkomsten met Opdrachtgever, zonder enige in gebrekestelling en zonder zelf tot enige schadevergoeding te houden zijn, geheel of gedeeltelijk te ontbinden een en ander onverminderd de overige rechten van Opdrachtnemer, indien
 - A. Opdrachtgever niet, niet behoorlijk of niet tijdig voldoet aan enige verplichting ten opzichte van Opdrachtnemer;



KNAPPE KOPPEN[®] ADMINISTRATIES

gespecialiseerd in modellen, artiesten en andere creatieven

- B. Opdrachtgever in staat van faillissement is verklaard of door Opdrachtgever of een derde een verzoek daartoe bij de rechtbank is ingediend;
- C. Opdrachtgever surseance van betaling heeft aangevraagd of dit al dan niet voorlopig, op hem is verleend;
- D. Het bedrijf van Opdrachtgever wordt stilgelegd en/of geliquideerd;
- E. Indien beslag op goederen van Opdrachtgever wordt gelegd, dan wel indien Opdrachtgever onder bewind of curatele wordt gesteld. Voorts zullen alle vorderingen van Opdrachtnemer op Opdrachtgever, uit welke hoofde ook, terstond en in zijn geheel opeisbaar zijn.

Artikel 12 – Betaling en afronding van de werkzaamheden

- 12.1 Opdrachtgever gaat door middel van het invullen van het inschrijfformulier akkoord met het door hem uitgekozen pakket/offerte.
- 12.2 Opdrachtgever en Opdrachtnemer komen overeen dat de werkzaamheden voortvloeiend uit de overeenkomst niet eerder worden afgerond, voordat betaling van de factuur van Opdrachtnemer geheel is ontvangen.
- 12.3 Opdrachtgever dient ter goedkeuring en tevens afronding van de werkzaamheden van Opdrachtnemer een akkoordverklaring te ondertekenen of per email akkoord te geven.
- 12.4 Opdrachtnemer zal na ontvangst van de ondertekende akkoordverklaring of email en de betaling van de factuur overgaan tot het afronden van de werkzaamheden zoals overeengekomen in de overeenkomst.
- 12.5 Betaling dient plaats te vinden binnen VEERTIEN kalenderdagen na factuurdatum in euro's zonder enige opschorting of verrekening, uit welke hoofde ook. Bezwaren tegen de hoogte van de facturen schorten de betalingsverplichting niet op.
- 12.6 Indien Opdrachtgever in gebreke blijft in de betaling binnen de termijn van VEERTIEN kalenderdagen dan is de Opdrachtgever van rechtswege in verzuim. Opdrachtgever is alsdan een de wettelijke rente verschuldigd. De rente over het opeisbare bedrag zal worden berekend vanaf het moment dat Opdrachtgever in verzuim is tot het moment van voldoening van het bedrag, waarbij een gedeelte van de maand wordt beschouwd als de gehele maand. De kosten van een herinnering, aanmaning en sommatie wegens verzuim van de Opdrachtgever bedragen iedere keer 15 EURO welke ten laste komen van Opdrachtgever. Deze kosten betreffen de dekking van de administratieve gevolgen van Opdrachtnemer. Tevens worden alle facturen van Opdrachtnemer aan Opdrachtgever, ook als de betalingstermijn niet is verstreken, direct opeisbaar.
- 12.7 Alle gerechtelijke en buitengerechtelijke incassokosten, die Opdrachtnemer maakt als gevolg van niet nakoming van Opdrachtgever van zijn betalingsverplichtingen, komen ten laste van de Opdrachtgever.
- 12.8 Door de Opdrachtgever gedane betalingen strekken steeds in de eerste plaats in mindering van alle kosten, vervolgens in mindering van alle verschenen rente en tenslotte in mindering van de opeisbare facturen, die het langst open staan. Zelfs al vermeldt Opdrachtgever dat de voldoening betrekking heeft op een latere factuur en alle lopende rente.
- 12.9 In geval van een gezamenlijke opdracht is iedere Opdrachtgever individueel hoofdelijk aansprakelijk voor betaling van het gehele factuurbedrag.
- 12.10 Opdrachtgever dient uiterlijk 3 maanden na het afronden van de overeengekomen werkzaamheden zijn gegevens en bescheiden op te halen bij Opdrachtnemer.
- 12.11 Indien Opdrachtgever zijn gegevens en bescheiden niet binnen bovenstaande periode ophaalt wordt er maandelijks per afgerond boekjaar een bedrag in rekening gebracht ter opslag en bewaring.
- 12.12 Bovenstaand maandelijks bedrag bedraagt 5 euro per afgerond boekjaar.



KNAPPE KOPPEN[®] ADMINISTRATIES

gespecialiseerd in modellen, artiesten en andere creatieven

Artikel 13 - Leveringstermijn

- 13.1 Is de Opdrachtgever een (vooruit) betaling verschuldigd of dient hij voor de uitvoering benodigde informatie en/of materialen ter beschikking te stellen, dan gaat de termijn waarbinnen de werkzaamheden dienen te zijn afgerond niet eerder in, dan dat betaling geheel is ontvangen, c.q.; de informatie en/of materialen geheel ter beschikking zijn gesteld.
- 13.2 Termijnen, waarbinnen de werkzaamheden dienen te zijn afgerond, zijn nimmer te beschouwen als een fatale termijn.
- 13.3 De overeenkomst kan, tenzij vaststaat dat uitvoering blijvend onmogelijk is, door de Opdrachtgever niet wegens termijnoverschrijding worden ontbonden, tenzij de Opdrachtnemer de overeenkomst ook niet of geheel uitvoert binnen een hem na afloop van de overeengekomen leveringstermijn schriftelijk aangezegde redelijke termijn.
- 13.4 Ontbinding is slechts mogelijk voor zover van de Opdrachtgever instandhouding van de overeenkomst redelijkerwijs niet kan worden gevergd.

Artikel 14 - Eigendomsvoorbehoud

- 14.1 Alle door Opdrachtnemer geleverde zaken, daaronder eventueel mede begrepen aantekeningen, software, (elektronische) bestanden, enz., blijven eigendom van Opdrachtnemer totdat de Opdrachtgever alle navolgende verplichtingen uit alle met Opdrachtnemer gesloten opdrachten is nagekomen.
- 14.2 De Opdrachtgever is niet bevoegd de onder het eigendomsvoorbehoud vallende zaken te verpanden noch op enige andere wijze te bezwaren.
- 14.3 Indien derden beslag leggen op de onder eigendomsvoorbehoud geleverde zaken danwel rechten daarop willen vestigen of doen gelden, is Opdrachtgever verplicht Opdrachtnemer zo snel als redelijkerwijs verwacht mag worden daarvan op de hoogte te stellen.
- 14.4 De Opdrachtgever verplicht zich de onder eigendomsvoorbehoud geleverde zaken te verzekeren en verzekerd te houden tegen brand, ontploffings, - en waterschade evenals tegen diefstal en de polis van deze verzekering op eerste verzoek ter inzage te geven.
- 14.5 Door Opdrachtnemer geleverde zaken, die krachtens het onder 1. van dit artikel bepaalde onder het eigendomsvoorbehoud vallen, mogen slechts in het kader van een normale bedrijfsuitoefening worden doorverkocht en nimmer als betaalmiddel worden gebruikt.
- 14.6 Voor het geval dat Opdrachtnemer zijn in dit artikel aangeduide eigendomsrechten wil uitoefenen, geeft de Opdrachtgever al nu onvoorwaardelijke en niet herroepbare toestemming aan Opdrachtnemer of door deze aan te wijzen derden om al die plaatsen te betreden waar de eigendommen van Opdrachtnemer zich bevinden en die zaken mede terug te nemen.

Artikel 15 - Aansprakelijkheid

- 15.1 Voor alle schade van de Opdrachtgever, op enigerlei wijze verband houdend met, dan wel veroorzaakt door niet, niet tijdige of niet behoorlijke uitvoering van de opdracht, is de aansprakelijkheid van de Opdrachtnemer in ieder geval beperkt tot maximaal eenmaal het bedrag van het met de werkzaamheden, waardoor de schade is veroorzaakt, verband houdende in rekening gebrachte of het in rekening te brengen bedrag over de periode, waarin de werkzaamheden waardoor de schade is veroorzaakt, zijn verricht.
- 15.2 Bij werkzaamheden, die een langere looptijd hebben dan een jaar is de aansprakelijkheid in ieder geval beperkt tot maximaal eenmaal het bedrag van het met de werkzaamheden, waardoor de schade is



KNAPPE KOPPEN[®] ADMINISTRATIES

gespecialiseerd in modellen, artiesten en andere creatieven

- veroorzaakt verband houdende in rekening gebrachte of in rekening te brengen bedrag over het laatste kalenderjaar, waarin de werkzaamheden, waardoor schade is veroorzaakt, zijn verricht.
- 15.3 Voor alle indirecte schade, waaronder mede begrepen stagnatie in de geregelde gang van zaken in de onderneming van Opdrachtgever, of andere bedrijfsschade, op enigerlei wijze verband houdend met, dan wel veroorzaakt door een fout in de uitvoering van de werkzaamheden door Opdrachtnemer, is deze nimmer aansprakelijk.
 - 15.4 Opdrachtgever kan nimmer aansprakelijk worden gesteld voor schade, die direct of indirect, verband houdt met de vertraging of opschorting als bedoeld in artikel 11 van deze AV.
 - 15.5 Opdrachtnemer heeft en behoudt te allen tijde het recht om, indien en voor zover mogelijk, de schade van Opdrachtgever ongedaan te maken.
 - 15.6 Opdrachtnemer kan nimmer aansprakelijk worden gesteld voor beschadiging of teloorgang van de bij hem of derden opgeslagen gegevens en bescheiden van de Opdrachtgever.
 - 15.7 Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor beschadiging of teniet gaan van gegevens en/of bescheiden tijdens vervoer of tijdens verzending per post of koeriersdienst, ongeacht of het vervoer of de verzending geschiedt door of namens Opdrachtgever, Opdrachtnemer of derden.
 - 15.8 Indien derden beslag leggen op de onder eigendomsvoorbehoud geleverde zaken dan wel rechten daarop willen vestigen of doen gelden, is Opdrachtgever verplicht Opdrachtnemer zo snel als redelijkerwijs verwacht mag worden op de hoogte te stellen.
 - 15.9 Opdrachtnemer is nimmer aansprakelijk worden gesteld voor het eventuele verschil in belastingteruggave van een eerdere en/of latere belastingaangifte welke door een ander administratiekantoor is en/of wordt verricht.

Artikel 16 - Vrijwaring

- 16.1 De Opdrachtgever vrijwaart Opdrachtnemer voor aanspraken van derden met betrekking tot rechten van intellectuele eigendom op door de Opdrachtgever verstrekte materialen of gegevens, die bij de uitvoering van de opdracht worden gebruikt.
- 16.2 Indien Opdrachtgever aan Opdrachtnemer informatiedragers, elektronische bestanden of software etc. Verstrekt, garandeert deze dat de informatiedragers, elektronische bestanden of software vrij zijn van virussen en defecten.

Artikel 17 – Risico-overgang

- 17.1 Het risico van verlies of beschadiging van de zaken waarop die voorwerp van de opdracht zijn, gaat op Opdrachtgever over op het moment waarop deze aan Opdrachtgever juridisch en/of feitelijk worden geleverd en daarmee in de macht van Opdrachtgever of van een door Opdrachtgever aan te wijzen derden worden gebracht.

Artikel 18 - Overmacht

- 18.1 Partijen zijn niet gehouden tot het nakomen van enige verplichting, indien zij daartoe gehinderd worden als gevolg van een omstandigheid die niet is te wijten aan schuld, en noch krachtens de wet, een rechtshandeling of in het verkeer geldende opvattingen voor hun rekening komt.



KNAPPE KOPPEN[®] ADMINISTRATIES

gespecialiseerd in modellen, artiesten en andere creatieven

- 18.2 Onder overmacht wordt in deze AV verstaan naast hetgeen daaromtrent in wet en jurisprudentie wordt begrepen, alle van buiten komende oorzaken, voorzien of niet voorzien, waarop Opdrachtnemer geen invloed kan uitoefenen, doch waardoor Opdrachtnemer niet in staat is de verplichtingen na te komen.
- 18.3 Opdrachtnemer heeft tevens het recht zich op overmacht te beroepen, indien de omstandigheid die (verdere) nakoming verhindert, intreedt nadat Opdrachtnemer zijn verplichtingen had moeten nakomen.
- 18.4 Partijen kunnen gedurende de periode dat de overmacht voortduurt de verplichtingen uit de opdracht opschorten. Indien deze periode langer duurt dan twee maanden is ieder der partijen gerechtigd de opdracht te ontbinden, zonder verplichting tot schadevergoeding aan de andere partij.
- 18.5 Voorzover de Opdrachtnemer ten tijde van het intreden van overmacht inmiddels gedeeltelijk zijn verplichtingen uit de overeenkomst is nagekomen of deze zal kunnen nakomen, en aan het nagekomen respectievelijk na te komen gedeelte zelfstandige waarde toekomt, is Opdrachtnemer gerechtigd om het al nagekomen respectievelijk na te komen gedeelte gescheiden te declareren. Opdrachtgever is gehouden deze declaratie te voldoen als ware het een afzonderlijke opdracht.

Artikel 19 - Vervaltermijn

- 19.1 Voor zover in deze AV niet anders is bepaald, vervallen vorderingsrechten en andere bevoegdheden van de Opdrachtgever, uit welke hoofde ook, ten opzichte van Opdrachtnemer i.v.m. het verrichten van werkzaamheden door Opdrachtnemer in ieder geval na TWAALF maanden na het moment waarop de Opdrachtgever bekend werd of redelijkerwijze bekend kon zijn met het bestaan van deze rechten en bevoegdheden.

Artikel 20 – Toepasselijk recht

- 20.1 Op alle overeenkomsten tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer, evenals de daaruit voortvloeiende geschillen is Nederlands recht van toepassing. De rechtbank Amsterdam is bevoegd kennis te nemen van geschillen tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever.



KNAPPE KOPPEN[®]
ADMINISTRATIES

gespecialiseerd in modellen, artiesten en andere creatieven

Privacyverklaring Knappe Koppen administraties

Knappe Koppen administraties, gevestigd aan Anthony Fokkerweg 61 1059 CP Amsterdam, is verantwoordelijk voor de verwerking van persoonsgegevens zoals weergegeven in deze privacyverklaring.

Contactgegevens: [Www.knappekoppenadministraties.nl](http://www.knappekoppenadministraties.nl) Anthony Fokkerweg 61,1059 CP Amsterdam

Persoonsgegevens die wij verwerken:

Knappe Koppen administraties verwerkt je persoonsgegevens doordat je gebruik maakt van onze diensten en/of omdat je deze gegevens zelf aan ons verstrekt. Hieronder vind je een overzicht van de persoonsgegevens die wij verwerken:

- Voor- en achternaam
- Geslacht
- Geboortedatum
- Geboorteplaats
- Adresgegevens
- Telefoonnummer
- E-mailadres
- Overige persoonsgegevens die je actief verstrekt bijvoorbeeld door een profiel op deze website aan te maken, in correspondentie en telefonisch
- Bankrekeningnummer
- Burgerservicenummer (BSN)
- Het afhandelen van jouw betaling
- Verzenden van onze nieuwsbrief
- Je te kunnen bellen of e-mailen indien dit nodig is om onze dienstverlening uit te kunnen voeren
- Je te informeren over wijzigingen van onze diensten en producten.

Doel:

Knappe Koppen administraties verwerkt jouw persoonsgegevens ten behoeve van het verrichten van de overeengekomen werkzaamheden. Deze werkzaamheden zullen veelal bestaan uit het verrichten van de complete boekhouding, het doen van de aangiftes omzetbelasting en/of inkomstenbelasting plus het geven van financieel en fiscaal advies en alles daaromtrent.

Hoe lang we persoonsgegevens bewaren:

Knappe Koppen administraties bewaart je persoonsgegevens niet langer dan strikt nodig is om de doelen te realiseren waarvoor je gegevens worden verzameld. Wij hanteren een bewaartermijn van 7 jaar, dit is wettelijk geregeld voor zelfstandigen/eenmanszaken.



KNAPPE KOPPEN[®] ADMINISTRATIES

gespecialiseerd in modellen, artiesten en andere creatieven

Verstrekken derden:

Knappe Koppen administraties verkoopt jouw gegevens niet aan derden en zal deze uitsluitend verstrekken indien dit nodig is voor de uitvoering van onze overeenkomst met jou of om te voldoen aan een wettelijke verplichting. Met bedrijven die jouw gegevens verwerken in onze opdracht, sluiten wij een bewerkersovereenkomst om te zorgen voor eenzelfde niveau van beveiliging en vertrouwelijkheid van jouw gegevens. Knappe Koppen administraties blijft verantwoordelijk voor deze verwerkingen.

Cookies, of vergelijkbare technieken, die wij gebruiken:

Knappe Koppen administraties gebruikt alleen technische en functionele cookies. En analytische cookies die geen inbreuk maken op je privacy. Een cookie is een klein tekstbestand dat bij het eerste bezoek aan deze website wordt opgeslagen op jouw computer, tablet of smartphone. De cookies die wij gebruiken zijn noodzakelijk voor de technische werking van de website en jouw gebruiksgemak. Ze zorgen ervoor dat de website naar behoren werkt en onthouden bijvoorbeeld jouw voorkeursinstellingen. Ook kunnen wij hiermee onze website optimaliseren. Je kunt je afmelden voor cookies door je internetbrowser zo in te stellen dat deze geen cookies meer opslaat. Daarnaast kun je ook alle informatie die eerder is opgeslagen via de instellingen van je browser verwijderen.

Gegevens inzien, aanpassen of verwijderen:

Je hebt het recht om je persoonsgegevens in te zien, te corrigeren of te verwijderen. Daarnaast heb je het recht om je eventuele toestemming voor de gegevensverwerking in te trekken of bezwaar te maken tegen de verwerking van jouw persoonsgegevens door Knappe Koppen administraties en heb je het recht op gegevensoverdraagbaarheid. Dat betekent dat je bij ons een verzoek kan indienen om de persoonsgegevens die wij van jou beschikken in een computerbestand naar jou of een ander, door jou genoemde organisatie, te sturen. Je kunt een verzoek tot inzage, correctie, verwijdering, gegevensoverdraging van je persoonsgegevens of verzoek tot intrekking van je toestemming of bezwaar op de verwerking van jouw persoonsgegevens sturen naar info@knappekoppenadministraties.nl. Om er zeker van te zijn dat het verzoek tot inzage door jou is gedaan, vragen wij jou een kopie van je identiteitsbewijs met het verzoek mee te sturen. Maak in deze kopie je pasfoto, MRZ (machine readable zone, de strook met nummers onderaan het paspoort), paspoortnummer en Burgerservicenummer (BSN) zwart. Dit ter bescherming van je privacy. We reageren zo snel mogelijk, maar binnen vier weken, op jouw verzoek. Knappe Koppen administraties wil je er tevens op wijzen dat je de mogelijkheid hebt om een klacht in te dienen bij de nationale toezichthouder, de Autoriteit Persoonsgegevens. Dat kan via de volgende link: <https://autoriteitpersoonsgegevens.nl/nl/contact-met-de-autoriteit-persoonsgegevens/tip-ons>

Hoe wij persoonsgegevens beveiligen:

Knappe Koppen administraties neemt de bescherming van jouw gegevens serieus en neemt passende maatregelen om misbruik, verlies, onbevoegde toegang, ongewenste openbaarmaking en ongeoorloofde wijziging tegen te gaan. Als jij het idee hebt dat jouw gegevens toch niet goed beveiligd zijn of er aanwijzingen zijn van misbruik, neem dan contact op met onze klantenservice of via info@knappekoppenadministraties.nl