

Artikel 1: Definities

1.1 Onder opdracht wordt in deze algemene voorwaarden verstaan de overeenkomst van opdracht als bedoeld in artikel 7:400 van het Burgerlijk Wetboek.

1.2 Onder Koerts Administratie wordt in deze algemene voorwaarden verstaan: mevrouw M.H.J. Koerts-Kaptein handelend onder de naam Koerts Administratie, kantoorhoudend te Veendam.

1.3 Onder opdrachtgever wordt in deze algemene voorwaarden verstaan de natuurlijke persoon of rechtspersoon ten opzichte van wie Koerts Administratie als in artikel 1.2 bedoeld zich verbindt tot het verrichten van werkzaamheden.

Artikel 2: Toepasselijkheid

2.1 Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle opdrachten van de opdrachtgever aan Koerts Administratie, alsmede op alle aanbiedingen (offertes) die op zodanige opdrachten betrekking hebben.

2.2 De opdrachtgever aanvaardt de toepasselijkheid van deze algemene voorwaarden ook en onvoorwaardelijk voor alle toekomstige opdrachten van de opdrachtgever aan Koerts Administratie, alsmede op alle toekomstige aanbiedingen (offertes) die op zodanige opdrachten betrekking hebben.

2.3 Op van deze algemene voorwaarden afwijkende bedingen en/of op eigen voorwaarden of bedingen, kan de opdrachtgever slechts een beroep doen, indien die afwijkende bedingen en/of voorwaarden uitdrukkelijk en schriftelijk door Koerts Administratie zijn aanvaard.

Artikel 3: Offertes

3.1 Indien Koerts Administratie in een offerte een opgave doet van de kosten, welke de uitvoering van een opdracht in een bepaald geval met zich mee zullen brengen, geschiedt deze opgave vrijblijvend en aan de hand van een schatting van de te besteden tijd; op basis van de gegevens, die bekend zijn op het moment van uitbrengen van de offerte. Bij het uitbrengen van een offerte wordt ervan uitgegaan, dat de opdrachtgever steeds tijdig, juist, volledig en efficiënt de medewerking geeft en de bescheiden en inlichtingen verstrekt, die voor de uitvoering van de opdracht van belang is, respectievelijk zijn.

3.2 De geldigheid van offertes bedraagt als regel 14 dagen.

3.3 Indien een offerte door beide partijen is ondertekend, geldt de offerte als opdracht.

3.4 Alle in de offerte vermelde bedragen zijn exclusief omzetbelasting, tenzij expliciet anders staat vermeld.

Artikel 4: Opdracht

4.1 Een opdracht alsmede latere wijzigingen van een opdracht zijn voor Koerts Administratie eerst verbindend, nadat deze door Koerts Administratie zijn aanvaard.

4.2 De opdrachtgever is steeds gerechtigd een eenmaal verstrekte opdracht in te trekken of te wijzigen. In dat geval is de opdrachtgever altijd gehouden aan Koerts Administratie het volledige voor de gehele opdracht overeengekomen honorarium en gemaakte kosten te betalen voor geleden verlies cq. gederfde winst.

4.3 Koerts Administratie is altijd gerechtigd een opdracht terug te geven.

4.4 Indien Koerts Administratie de opdracht ontbindt vanwege redenen genoemd in artikel 4.3, dan is het bepaalde in artikel 4.2 van deze voorwaarden van overeenkomstige toepassing.

4.5 Voor het geval een behoorlijke uitvoering van een opdracht met zich meebrengt dat ook werkzaamheden worden uitgevoerd, die aanvankelijk niet tot de opdracht behoorden, wordt de opdracht geacht zich ook tot deze andere werkzaamheden uit te strekken en worden de daaraan bestede tijd en de in dat verband gemaakte kosten extra aan de opdrachtgever in rekening gebracht. 4.6 Indien dit voor een goede uitvoering van een gegeven opdracht noodzakelijk of bevorderlijk is, is Koerts Administratie eveneens gerechtigd derden bij de uitvoering van de opdracht in te schakelen. Koerts Administratie zal de opdrachtgever zo veel mogelijk vooraf over de inschakeling van deze derden raadplegen en deze daarover in elk geval zo snel mogelijk informeren. Koerts Administratie is niet aansprakelijk voor eventuele tekortkomingen van deze derden.

4.7 Koerts Administratie verplicht zich de opdracht uit te voeren naar beste weten en kunnen. Een en ander op grond van de op dat moment bekende stand van de wetenschap.

4.8 Tenzij uitdrukkelijk schriftelijk anders is overeengekomen, is een aan Koerts Administratie voor of in het kader van de uitvoering van (een deel van) de opdracht gestelde termijn geen fatale termijn en treedt verzuim van Koerts Administratie eerst in nadat deze door de opdrachtgever schriftelijk in gebreke is gesteld.

Artikel 5: Overmacht

5.1 Als overmacht aan de zijde van Koerts Administratie (waaronder is verstaan: de niet aan Koerts Administratie toerekenbare tekortkoming in de uitvoering van een opdracht) gelden alle onvoorziene omstandigheden en onvrijwillige storingen, die het voor Koerts Administratie onmogelijk of uitermate

bezwaarlijk maken om de opdracht tijdig en/of onder de overeengekomen voorwaarden uit te voeren. Als overmacht in deze zin gelden in elk geval (doch niet uitsluitend) arbeidsongeschiktheid, brand, diefstal, inbraak, computerstoring of andere calamiteiten op het kantoor van Koerts Administratie of op het kantoor van derden, die door opdrachtnemer bij de uitvoering van de opdracht waren betrokken, alsmede wanprestatie (waaronder is te verstaan: de toerekenbare tekortkoming in de nakoming van een verbintenis) door deze derden.

5.2 Overmacht geeft Koerts Administratie het recht om, tenzij de aard van de opdracht zich daartegen verzet, de overeengekomen werkzaamheden onder naar redelijkheid en billijkheid aangepaste voorwaarden te verrichten. In dit geval zal de opdrachtgever steeds gerechtigd zijn de opdracht in te trekken. Koerts Administratie kan ook de opdracht met onmiddellijke ingang opzeggen of de uitvoering daarvan opschorten.

5.3 Overmacht verplicht Koerts Administratie niet tot betaling van schadevergoeding (hoe ook genaamd).

5.4 In geval van overmacht is de opdrachtgever gehouden aan Koerts Administratie de inmiddels door haar gemaakte kosten alsmede de door haar bestede tijd te vergoeden overeenkomstig het bepaalde in artikel 6.

Artikel 6: Declaraties

6.1 Tenzij door Koerts Administratie uitdrukkelijk schriftelijk anders is aanvaard, declareert Koerts Administratie de kosten van zijn dienstverlening maandelijks aan de hand van de daadwerkelijk aan de uitvoering van de opdracht bestede tijd, tegen een door hem met de opdrachtgever overeengekomen uurtarief.

6.2 Het uurtarief wordt in het algemeen bepaald door het (financiële) belang van de door Koerts Administratie te verrichten werkzaamheden en de omvang van te verrichten werkzaamheden.

6.3 Eventuele reis-, verblijfs-, kantoor-, en administratiekosten worden apart bij de opdrachtgever in rekening gebracht.

6.4 De opdrachtgever zal kosten van derden welke op aanwijzing van Koerts Administratie in het kader van de opdracht gemaakt zijn, rechtstreeks aan de betreffende derde voldoen. Tenzij hierover schriftelijk anders is overeengekomen.

6.5 De uurtarieven als bedoeld in artikel 6.2 kunnen door Koerts Administratie jaarlijks worden gewijzigd. Koerts Administratie doet van de wijziging van uurtarieven vooraf schriftelijk mededeling aan de opdrachtgever. De geldende uurtarieven zullen door Koerts Administratie steeds op eerste verzoek aan de opdrachtgever worden medegedeeld.

6.6 Een vast bedrag voor de overeengekomen werkzaamheden zal Koerts Administratie slechts dan in rekening brengen indien zowel het vaste bedrag als de daarvoor door Koerts Administratie te verrichten werkzaamheden uitdrukkelijk schriftelijk zijn vastgelegd.

6.7 De vaste bedragen als bedoeld in artikel 6.6 kunnen door Koerts Administratie jaarlijks worden gewijzigd. Koerts Administratie doet van de wijziging van vaste bedragen in samenspraak en vooraf schriftelijk mededeling aan de opdrachtgever. De geldende uurtarieven en urenverantwoording voor het tot stand komen van de vaste bedragen met zullen door Koerts Administratie steeds op eerste verzoek aan de opdrachtgever worden medegedeeld.

6.7 Voor zover redelijkerwijs mogelijk doet Koerts Administratie op verzoek van de opdrachtgever vooraf opgave van geschatte kosten die verbonden zijn met de uitvoering van de opdracht of een deel daarvan. Artikel 3.1 is daarbij van overeenkomstige toepassing.

6.8 Koerts Administratie gehouden om op eerste vordering van de opdrachtgever een schriftelijke specificatie van zijn declaratie te verstrekken, waaruit zo mogelijk de aard van de verrichte werkzaamheden, de duur daarvan, de persoon die de werkzaamheden heeft verricht, de gehanteerde tarieven alsmede eventueel daarop toegepaste verlagingen of verhogingen van de gedeclareerde werkzaamheden blijken en waaruit in elk geval in redelijkheid blijkt welke de componenten zijn waaruit de declaratie is opgebouwd.

Artikel 7: Betaling

7.1 Betaling van de declaratie van Koerts Administratie dient plaats te vinden binnen veertien dagen na dagtekening van de declaratie door storting of overmaking op de door Koerts Administratie op haar declaratie vermelde bank- of girorekening, zonder enige aftrek en zonder dat de opdrachtgever beroep kan doen op verrekening.

7.2 Het recht van de opdrachtgever om vorderingen op Koerts Administratie te verrekenen wordt uitdrukkelijk uitgesloten.

7.3 De opdrachtgever kan slechts aan Koerts Administratie bevrijdend betalen. Rechtstreekse betalingen aan werknemers van Koerts Administratie rechtvaardigt nimmer enige verrekening of opschorting van de betalingsverplichting jegens Koerts Administratie.

7.4 Indien schriftelijk overeengekomen en door opdrachtgever ondertekend, kan de opdrachtgever v Koerts Administratie tot wederopzegging machtiging verlenen tot het automatisch afschrijven van de facturen van Koerts Administratie van haar bank- of girorekening. Bedragen worden binnen zeven dagen na het verzenden van een factuur afgeschreven. Intrekking van de machtiging dient schriftelijk te geschieden. Indien intrekking ertoe leidt dat nog niet alle facturen zijn voldaan, dient de opdrachtgever er zelf zorg voor te dragen dat nog openstaande bedragen binnen de factuurtermijn worden voldaan.

7.5 Eventuele overeengekomen betalingskortingen of bonussen zijn eenmalig, kunnen enkel vereffend worden bij betaling van de betreffende factuur, en geven geen recht op toekomstige kortingen, tenzij uitdrukkelijk anders schriftelijk overeengekomen.

7.6 Na het verstrijken van de betalingstermijn is de opdrachtgever van rechtswege in verzuim en over het opeisbare bedrag de wettelijke rente voor handelstransacties conform 6:119a BW verschuldigd. Indien tot (buiten)gerechtelijke Incasso wordt overgegaan is de opdrachtgever aan Opdrachtnemer buitengerechtelijke kosten verschuldigd ter hoogte van de maximale wettelijk toegestane percentages en bedragen zoals vermeld in artikel 2 lid 1 van het Besluit vergoeding voor buitengerechtelijke incassokosten van 1 juli 2012. De Gerechtelijke kosten zijn niet beperkt tot de te liquideren proceskosten doch zullen integraal voor rekening van de opdrachtgever zijn, indien deze in overwegende mate in het ongelijk wordt gesteld.

7.7 Alle kosten door Koerts Administratie te maken in verband met de invordering van het Koerts Administratie toekomstige, worden volledig door de opdrachtgever aan Koerts Administratie vergoed, inclusief de buitengerechtelijke incassokosten, die geacht zullen worden tenminste 15% van het te vorderen bedrag en tenminste € 250,00 te bedragen.

7.8 Koerts Administratie is steeds gerechtigd aan zijn opdrachtgever een voorschot of een aanvullend voorschot in rekening te brengen dan wel genoegzame zekerheid voor de betaling van zijn declaraties te verlangen. In rekening gebrachte voorschotten worden verrekend bij het einde van de opdracht.

7.9 Indien de opdrachtgever in verzuim is, worden alle door Koerts Administratie ten name van de opdrachtgever gestelde declaraties opeisbaar, inclusief eventueel door Koerts Administratie nog op te stellen declaraties ter zake van verrichte diensten in de lopende declaratieperiode.

7.10 Een door de opdrachtgever aan Koerts Administratie gedane betaling, geschiedt allereerst ter voldoening van rente en kosten en vervolgens ter voldoening van de oudste openstaande vordering, tenzij door de opdrachtgever uitdrukkelijk of impliciet is aangegeven ter voldoening waarvan de betaling strekt.

Artikel 8: Retentierecht

8.1 Indien de opdrachtgever in gebreke blijft met betrekking tot betaling van het aan Koerts Administratie verschuldigde, heeft Koerts Administratie het recht de uitkomsten van zijn werkzaamheden achter te houden, totdat integrale betaling van het aan Koerts Administratie verschuldigde heeft plaatsgevonden of toereikende zekerheid voor betaling daarvan is gesteld.

8.2 Koerts Administratie zal bij de uitoefening van het in artikel 8.1 bedoelde retentierecht trachten te voorkomen dat voor de opdrachtgever onherstelbare schade ontstaat.

Artikel 9: Klachten

9.1 Op straffe van verlies van het recht op de klacht in of buiten rechte een beroep te doen, dienen klachten schriftelijk te worden ingediend binnen veertien dagen nadat de opdrachtgever van de klacht kennis heeft genomen, of van de klacht redelijkerwijs kennis had kunnen nemen.

9.2 Klachten van de opdrachtgever betreffende de uitvoering van de door Koerts Administratie verrichte werkzaamheden, geven de opdrachtgever niet het recht zijn betalingsverplichtingen op te schorten.

9.3 Klachten omtrent de hoogte of samenstelling van de declaratie dienen binnen veertien dagen na dagtekening van de declaratie schriftelijk in het bezit van Koerts Administratie te zijn. Bij gebreke hiervan heeft Koerts Administratie het recht de klacht naast zich neer te leggen en verliest de opdrachtgever het recht op de klacht in of buiten rechte een beroep te doen.

Artikel 10: Beperking aansprakelijkheid

10.1 De aansprakelijkheid van Koerts Administratie is te allen tijde beperkt tot het bedrag waarop de beroepsaansprakelijkheidsverzekering van Koerts Administratie in het desbetreffende geval aanspraak geeft, verhoogd met het bedrag van het eigen risico volgens de betreffende polis. Een kopie van de huidige polis ligt ter inzage op het kantoor van Koerts Administratie.

10.2 Indien en voor zover er geen dekking zou zijn onder de polis, omdat bepaalde werkzaamheden van dekking zijn uitgesloten geldt het navolgende. De aansprakelijkheid van de schade wordt beperkt tot maximaal het declaratiebedrag (exclusief btw) dat Koerts Administratie over de laatste 12 maanden gedeclareerd heeft.

10.3 Koerts Administratie is nimmer aansprakelijk voor gevolgschade of indirecte schade waaronder mede dient te worden verstaan stagnatie in de geregelde gang van zaken van de opdrachtgever en inkomensderving of gederfde winst door de opdrachtgever.

10.4 Onder schade als in artikelen 10.1, 10.2 en 10.3 bedoeld, zijn aanspraken van derden niet mede begrepen. De opdrachtgever vrijwaart Koerts Administratie uitdrukkelijk voor alle aanspraken van die derden.

10.5 Elke aansprakelijkheid van Koerts Administratie vervalt indien de opdrachtgever Koerts Administratie niet in de gelegenheid heeft gesteld zelf maatregelen te treffen om de tekortkoming te herstellen of de schade die het gevolg van de tekortkoming is, te beperken.

10.6 Elke aansprakelijkheid van Koerts Administratie vervalt indien de opdrachtgever bij een eventuele externe controle Koerts Administratie niet in de gelegenheid stelt hierbij aanwezig te zijn. 10.7 Koerts Administratie is niet aansprakelijk voor schade welke is veroorzaakt door onrechtmatig handelen door de opdrachtgever of doordat de opdrachtgever aan Koerts Administratie onjuiste, onrechtmatige of onvolledige informatie heeft verstrekt.

10.8 Elke aansprakelijkheid van Koerts Administratie vervalt uiterlijk na 1 jaar, nadat de werkzaamheden zijn verricht.

Artikel 11: Intellectuele eigendom

11.1 De door Koerts Administratie aan de opdrachtgever uitgebrachte adviezen en anderszins verrichte werkzaamheden zijn, tenzij uitdrukkelijk schriftelijk anders is overeengekomen of door Koerts Administratie bevestigd, uitsluitend bedoeld ten behoeve van de opdrachtgever zelf. Alle rechten van intellectuele eigendom van deze adviezen of andersoortige uitkomsten van de werkzaamheden van Koerts Administratie komen uitsluitend aan Koerts Administratie toe.

11.2 Het is de opdrachtgever uitdrukkelijk verboden deze adviezen, of andersoortige uitkomsten van de werkzaamheden van Koerts Administratie te gebruiken voor derden, of derden daarvan direct of indirect te doen profiteren.

Artikel 12: Opslag van Informatie

12.1 Koerts Administratie is verplicht tot zorgvuldige bewaring van de van de opdrachtgever afkomstige informatie en bescheiden gedurende de uitvoering van de opdracht. Koerts Administratie is niet verplicht tot bewaring van zulke informatie en bescheiden na het eindigen van de uitvoering van de opdracht.

12.2 Buiten het geval van opzet of grove schuld, zal Koerts Administratie niet kunnen worden aangesproken voor betaling van enige schade als gevolg van het verloren gaan van de in artikel 12.1 bedoelde informatie of bescheiden.

12.3 Onder schade als in artikel 12.2 bedoeld, zijn aanspraken van derden mede begrepen. De opdrachtgever vrijwaart Koerts Administratie uitdrukkelijk voor dergelijke aanspraken.

Artikel 13: Toepasselijk recht en forumkeuze

13.1 Op alle overeenkomsten tussen opdrachtgever en Koerts Administratie, is Nederlands recht van toepassing.

13.2 Alle geschillen die verband houden met overeenkomsten tussen opdrachtgever en Koerts Administratie, waarop deze voorwaarden van toepassing zijn, worden beslecht door de bevoegde rechter in het arrondissement waarin Koerts Administratie zijn woonplaats heeft, tenzij een andere rechter dwingendrechtelijk van toepassing is.

13.3 In afwijking van het bepaalde in lid 2 zijn opdrachtgever en Koerts Administratie bevoegd om geschillen aan een college voor geschillen voor te leggen.

Artikel 14: Geheimhouding

14.1 Koerts Administratie is, tenzij hij een wettelijke of beroepspllicht tot bekendmaking heeft, verplicht tot geheimhouding tegenover derden.

14.2 Koerts Administratie is niet gerechtigd de informatie die aan hem door opdrachtgever ter beschikking wordt gesteld aan te wenden tot een ander doel dan waarvoor zij werd verkregen. Hierop wordt echter een uitzondering gemaakt in het geval Koerts Administratie voor zichzelf optreedt in een tucht-, civiele, of strafprocedure waarbij deze stukken van belang kunnen zijn.

14.3 Tenzij daartoe door Koerts Administratie voorafgaande schriftelijke toestemming is verleend, zal opdrachtgever de inhoud van rapporten, adviezen of andere al of niet schriftelijke uitingen van Koerts Administratie, die niet zijn opgesteld of gedaan met de strekking derden van de daarin neergelegde informatie te voorzien, niet openbaar maken. De opdrachtgever zal er tevens voor zorgdragen dat derden niet van de in de vorige zin bedoelde inhoud kennis kunnen nemen.

14.4 Koerts Administratie zal zijn verplichtingen op grond van dit artikel opleggen aan door hem ingeschakelde derden.

Artikel 15: Opzegging

15.1 Opdrachtgever en Koerts Administratie kunnen te allen tijde, zonder inachtneming van een opzegtermijn, de overeenkomst tussentijds opzeggen.

15.2 Opzegging dient schriftelijk aan de opdrachtgever of Koerts Administratie te worden meegedeeld.

15.3 Indien de opdracht tussentijds wordt opgezegd, is opdrachtgever gehouden tot betaling van de declaraties en kosten voor de tot dan toe verrichte werkzaamheden en kosten die voortvloeien uit eventuele annulering van ingeschakelde derden. Deze betalingsverplichtingen van opdrachtgever worden op het moment van beëindiging van de opdracht direct en volledig opeisbaar.

Artikel 16: Wet bescherming persoonsgegevens

16.1 In het kader van een opdracht verstrekt door opdrachtgever aan Koerts Administratie of in het kader van het voldoen aan wettelijke verplichtingen rustende op Koerts Administratie kan opdrachtgever persoonsgegevens betreffende opdrachtgever en/of personen verbonden aan of werkzaam bij/voor opdrachtgever verwerken.

16.2 In verband met de optimalisering van zijn dienstverlening aan opdrachtgever alsmede in verband met het kunnen benaderen van opdrachtgever en/of personen werkzaam bij/voor opdrachtgever met informatie en met diensten van opdrachtnemer en derden, kan Koerts Administratie persoonsgegevens verwerken.

16.3 Verwerking van persoonsgegevens door Koerts Administratie in het kader van de activiteiten zoals vermeld in de voorgaande leden, vindt plaats conform vigerende privacy wet- en regelgeving.

16.3 Koerts Administratie heeft een zelfstandige plicht tot naleving van de Wet bescherming persoonsgegevens. Opdrachtgever vrijwaart Koerts Administratie tegen alle aanspraken van derden in verband met niet-naleving door opdrachtgever. De vrijwaring heeft mede betrekking op alle schade en kosten die opdrachtnemer in verband met zulks een aanspraak lijdt of maakt.

Artikel 17: Elektronische communicatie

17.1 Gedurende de uitvoering van de opdracht kunnen opdrachtgever en Koerts Administratie door middel van elektronische middelen met elkaar communiceren.

17.2 Aan het gebruik van elektronische communicatie c.q. middelen kleven risico's, waarvan opdrachtgever en Koerts Administratie zich bewust zijn.

17.3 Koerts Administratie is niet aansprakelijk voor schade die voortvloeit uit het gebruik van elektronische middelen van communicatie, waaronder – maar niet beperkt tot – schade ten gevolge van niet-aflevering of vertraging bij de aflevering van elektronische communicatie, onderschepping of manipulatie van elektronische communicatie door derden of door programmatuur/apparatuur gebruikt voor verzending, ontvangst of verwerking van elektronische communicatie, overbrenging van virussen en het niet of niet goed functioneren van het telecommunicatienetwerk of andere voor elektronische communicatie benodigde middelen, behoudens voor zover de schade het gevolg is van opzet of grove schuld.

17.4 In geval van twijfel omtrent de inhoud of verzending van elektronisch communicatie zijn de data-uittreksels uit de computersystemen van Koerts Administratie bepalend en leveren dwingend bewijs op, tenzij opdrachtgever tegenbewijs levert.

Artikel 18: Terbeschikkingstelling van informatie door de opdrachtgever

18.1 Opdrachtgever is gehouden alle gegevens en bescheiden, welke Koerts Administratie overeenkomstig zijn oordeel nodig heeft voor het correct uitvoeren van de verleende opdracht, tijdig in de gewenste vorm en op de gewenste wijze ter beschikking te stellen. Koerts Administratie bepaalt wat onder gewenste vorm, gewenste wijze en tijdig dient te worden verstaan.

18.2 Opdrachtgever staat in voor de juistheid, volledigheid en betrouwbaarheid van de aan Koerts Administratie ter beschikking gestelde gegevens en bescheiden, ook indien deze van derden afkomstig zijn.

18.3 In geval van opdrachten tot controle van financiële verantwoordingen zal opdrachtgever Koerts Administratie op de hoogte brengen van alle overige informatie die voor de uitvoering of voltooiing van de opdracht relevant is.

18.4 Opdrachtgever dient ervoor zorg te dragen dat Koerts Administratie onverwijld wordt geïnformeerd over feiten en omstandigheden die voor een concrete uitvoering van de werkzaamheden van belang kunnen zijn.

18.5 Koerts Administratie heeft het recht om de uitvoering van de opdracht op te schorten tot het moment dat opdrachtgever aan de om de voorgaande leden genoemde verplichtingen heeft voldaan.

18.6 Koerts Administratie is niet aansprakelijk voor de door opdrachtgever geleden schade voortvloeiende uit het door opdrachtgever dan wel derden, niet tijdig informeren over of achterhouden van feiten en

omstandigheden, die voor een correcte uitvoering van de werkzaamheden van belang kunnen zijn, en het geven van een verkeerde voorstelling van zaken.

Indien en voor zover opdrachtgever zulks verzoekt, worden de ter beschikking gestelde originele bescheiden aan deze geretourneerd.

18.7 De uit de vertraging in de uitvoering van de opdracht voortvloeiende extra kosten en extra honorarium, ontstaan door het niet, niet tijdig of niet behoorlijk ter beschikking stellen van de verlangde gegevens en bescheiden, zijn voor rekening van opdrachtgever.

18.8 Opdrachtgever is verplicht Koerts Administratie onmiddellijk te informeren over een eventueel faillissement, schuldsanering, surseance van betaling of beslag op substantieel deel van het vermogen van opdrachtgever.

Artikel 19: Vindplaats

19.1 Deze algemene voorwaarden kunnen worden geraadpleegd en gedownload via de website van Koerts Administratie: www.koerts-administratie.nl.

Artikel 20: Wijzigingen

20.1 Koerts Administratie is steeds bevoegd deze algemene dienstverleningsvoorwaarden te wijzigen.