

## **ALGEMENE VOORWAARDEN DIENSTVERLENING**

### **Artikel 1 Toepasselijkheid**

Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle dienstverleningsovereenkomsten tussen Dienstverlener en Opdrachtgever en zijn ook van toepassing op alle eventuele vervolgoopdrachten. Niet alleen Dienstverlener, maar ook alle personen en bedrijven die bij de uitvoering van enige opdracht van Opdrachtgever zijn ingeschakeld door Dienstverlener, kunnen op deze algemene voorwaarden een beroep doen.

### **Artikel 2 Inspanningsverbintenis**

Dienstverlener verbindt zich iedere opdracht naar beste vermogen, inzet en kennis en met de nodige voortvarendheid te behandelen. Dienstverlener bepaalt de wijze waarop de diensten worden verleend.

### **Artikel 3 Tarieven**

Het kennismakingsgesprek is gratis. Het in de dienstverleningsovereenkomst opgenomen basispakket dienstverlening kost in 2024 € 605,- en bestaat uit:

- De inventarisatie van te verdelen goederen en aanspraken op hoofdlijnen.
- Het doornemen van het proces van verdeling en het vaststellen van eventuele knelpunten.
- Een advies waarin een stappenplan met tijdspad is opgenomen, met handleiding en model inventarisatie.
- Begeleiding inventarisatie, waardering en prioritering (maximaal vier uur)
- Opstellen verdelingslijst en rekening en verantwoording met vrijwaring.

Andere of extra diensten worden verricht na schriftelijke of per e-mail overeengekomen (aanvullende) opdracht, met vermelding van de werkzaamheden en het overeengekomen tarief.

Reiskosten à 30 ct per km en overeengekomen andere te maken kosten worden gespecificeerd in rekening gebracht voor zover deze in totaal € 30,- overschrijden.

### **Artikel 4 Aansprakelijkheid**

De aansprakelijkheid van Dienstverlener voor tijdens het uitvoeren van de opdracht ontstane schade is beperkt tot de hoogte van het door de Dienstverlener afgesloten Beroepsaansprakelijkheidsverzekering en/of Aansprakelijkheidsverzekering voor Bedrijven uit te keren bedrag. Uitgesloten van aansprakelijkheid is schade welke niet wordt gedekt door een van deze verzekeringen. Op verzoek van Opdrachtgever verstuurt Dienstverlener naar Opdrachtgever per e-mail de verzekeringsvoorwaarden met dekking. Aansprakelijkheid voor mondelinge niet op schrift gestelde adviezen wordt geheel uitgesloten. Ieder vorderingsrecht vervalt 12 maanden na het tijdstip waarop het ontstaan van de aansprakelijkheid redelijkerwijs bekend had moeten zijn en in ieder geval 5 jaar na de datum van de laatste factuur van Dienstverlener. Dienstverlener aanvaardt geen aansprakelijkheid voor tekortkomingen van op advies van Dienstverlener door Opdrachtgever ingeschakelde derden, zoals verhuis- en opslagbedrijven, taxateurs, fiscalisten en andere deskundigen.

### **Artikel 5 Beëindiging**

Opdrachtgever en Dienstverlener kunnen de dienstverleningsovereenkomst beëindigen door schriftelijke mededeling of per e-mail aan de ander.

### **Artikel 6 Vertrouwelijkheid, teruggave bescheiden en verwijderen gegevens**

Door Opdrachtgever aan Dienstverlener verstrekte informatie wordt zorgvuldig en vertrouwelijk behandeld en indien nodig in het kader van de opdracht alleen in overleg met en goedkeuring van Opdrachtgever aan derden verstrekt. Dienstverlener retourneert na afronding van de opdracht alle door Opdrachtgever aan Dienstverlener ter hand gestelde bescheiden. Dienstverlener bewaart de dienstverleningsovereenkomst en andere bij de financiële administratie van Dienstverlener verplicht te bewaren documenten.

Zodra de wettelijke bewaartermijn is verstreken worden de gegevens vernietigd. Tevens wordt bij het verstrijken van deze termijn alle e-mailcorrespondentie gewist. Zie ook bijlage Verwerking Persoonsgegevens.

### **Artikel 7 Betalingstermijnen**

Bij aanvang van de werkzaamheden door Dienstverlener wordt een voorschotfactuur van € 200,- verstuurd. Indien de overeenkomst wordt opgezegd door Dienstverlener wordt het voorschot gerestitueerd. Wordt de overeenkomst door Opdrachtgever opgezegd voordat opdrachtnemer aanvangt met het maken van het stappenplan, dan wordt het voorschot gerestitueerd. Na afronding van het basispakket aan diensten ontvangt Opdrachtgever een eindfactuur, indien van toepassing inclusief gespecificeerde door Dienstverlener ten behoeve van Opdrachtgever gemaakte kosten. Is de Opdrachtgever niet tevreden over de dienstverlening en reclameert hij hierover binnen 10 dagen per e-mail bij Opdrachtnemer, dan wordt de eindfactuur gecrediteerd.

Overeengekomen aanvullende of andere werkzaamheden worden wekelijks gespecificeerd in rekening gebracht.

Betaling van facturen dient plaats te vinden binnen 14 dagen na factuurdatum.

Indien Opdrachtgever ook na een eerste aanmaning in verzuim blijft is zij/hij de buitengerechtelijke incassokosten verschuldigd volgens het Besluit Vergoeding voor Buitengerechtelijke Incassokosten met een minimum van € 40,-.

### **Artikel 8 Toepasselijk recht**

De rechtsverhouding tussen Opdrachtgever en Dienstverlener is onderworpen aan Nederlands recht. Uitsluitend de Nederlandse rechter zal bevoegd zijn van eventuele geschillen tussen Opdrachtgever en Dienstverlener kennis te nemen. Indien een of meerdere bepalingen van deze algemene voorwaarden geheel of gedeeltelijk nietig zijn of vernietigd worden, dan blijft het overige in deze algemene voorwaarden van toepassing.

## VERWERKING PERSOONSgegevens

### 1. Persoonsgegevens die worden verwerkt

Wanneer een dienstverleningsovereenkomst wordt gesloten kan InGoedeVrede.nl de volgende persoonsgegevens

verwerken:

- Voor- en achternaam
- Adresgegevens
- Telefoonnummer
- E-mailadressen en IP-adressen

### 2. Waartoe deze gegevens worden verwerkt

De persoonsgegevens zijn nodig om contact met de opdrachtgever op te kunnen nemen en om documenten en andere informatie uit te wisselen. De gegevens kunnen tevens worden gebruikt in het kader van de uitvoering van de verleende opdracht tot dienstverlening.

### 3. Hoelang worden de gegevens bewaard

De persoonsgegevens worden niet langer bewaard dan strikt nodig voor de dienstverlening en de financiële administratie van InGoedeVrede.nl. Gegevens worden niet langer dan een jaar bewaard indien er geen dienstverleningsovereenkomst tot stand komt.

### 4. Delen van de gegevens met anderen

InGoedeVrede.nl verstrekt alléén aan derden persoonsgegevens indien dit nodig is voor de uitvoering van de verstrekte opdracht en niet voordat de opdrachtgever hiervoor toestemming heeft geven, of om te voldoen aan een wettelijke verplichting.

### 5. De registratie van websitebezoek

Van de website InGoedeVrede.nl worden algemene bezoekgegevens bijgehouden, waaronder het IP-adres van bezoekers, de duur van het bezoek, het tijdstip van opvraging en gegevens die browsers meesturen. Deze gegevens worden gebruikt voor analyses van bezoek- en klikgedrag op de website. InGoedeVrede.nl gebruikt deze informatie om de werking van de website te verbeteren en ter analyse van de workflow. De gegevens worden zo veel mogelijk geanonimiseerd en worden niet aan derden verstrekt.

### 6. Het gebruik van Google Analytics

InGoedeVrede.nl maakt gebruik van Google Analytics om bij te houden hoe gebruikers de website gebruiken. De verkregen informatie wordt door Google opgeslagen op servers, waarvoor het algemene privacybeleid van Google Analytics geldt. Google gebruikt deze informatie om bij te houden hoe de website wordt gebruikt en om rapporten aan InGoedeVrede.nl te kunnen verstrekken, maar ook om haar adverteerders informatie over de effectiviteit van hun campagnes te kunnen bieden. Google dient de informatie aan derden te verschaffen indien Google daartoe wettelijk is verplicht. Verder kan Google de informatie in opdracht van en namens Google door derden laten verwerken.

### 7. Gegevens inzien, aanpassen of verwijderen

Opdrachtgevers hebben het recht om hun persoonsgegevens in te zien, te corrigeren of te laten verwijderen. Verzoeken tot inzage, correctie of verwijdering kunnen worden gestuurd naar [info@ingodevrede.nl](mailto:info@ingodevrede.nl) en worden zo snel mogelijk, maar uiterlijk binnen vier weken behandeld.