

## Algemene Voorwaarden

Deze algemene leverings- en betalingsvoorwaarden zijn van toepassing op alle werkzaamheden en diensten door Functioneel Wit BV, te Deventer (verder: "opdrachtnemer"), het uitbesteden van werk aan derden daaronder begrepen.

### 1. Opdrachtgever; leveringen

1.1 Onder opdrachtgever wordt verstaan degene die de opdracht heeft gegeven; onder opdrachtnemer degene die de opdracht heeft ontvangen.

1.2 Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle aanbiedingen en aanvaarding van de zijde van opdrachtnemer. Voor zover opdrachtgever in zijn aanbod of aanvaarding zou verwijzen naar andere voorwaarden, wordt de toepasselijkheid daarvan uitdrukkelijk van de hand gewezen.

### 2. Offertes

2.1 Alle offertes zijn vrijblijvend, tenzij deze een termijn voor aanvaarding bevatten.

2.2 Indien bij het opstellen van de offerte bepaalde kosten niet te overzien zijn, dan worden deze pro memorie opgenomen. Deze kostenpost zal dan via nacalculatie tot stand komen.

2.3 Extra werkzaamheden, niet genoemd in de offerte, worden apart geoffreerd.

2.4 Opdrachtnemer kan opdrachtgever verzoeken om een schriftelijke bevestiging van de opdracht alvorens tot uitvoering ervan over te gaan.

2.5 In het geval van een omvangrijke offerte kunnen de kosten ervan in rekening worden gebracht, indien opdrachtnemer dit van te voren aan opdrachtgever kenbaar heeft gemaakt.

2.6 Indien opdrachtgever voor een omvangrijke offerte, met daarin (tekst) voorstellen, heeft betaald, mogen deze voorstellen door opdrachtgever gebruikt worden, doch uitsluitend voor het doel en in omvang als omschreven in het hierna te noemen punt 11 Auteursrecht.

### 3. Eenmalige herziening

3.1 De offerte heeft betrekking op eenmaal een herziening van het geleverde product, binnen redelijke grenzen en in overleg en met instemming van de opdrachtnemer. Meer herzieningen van de oorspronkelijke opdracht zijn niet in de geoffreerde prijs inbegrepen en worden apart in rekening gebracht. In een offerte kan van deze bepaling worden afgeweken.

3.2 Opdrachtgever dient zijn wens om een eenmalige herziening binnen 8 dagen na de levering van het product kenbaar te maken.

### 4. Wijziging in de opdracht

4.1 Als een opdrachtgever na het verstrekken van de oorspronkelijke opdracht zijn opdracht wijzigt, is er sprake van een aanvullende opdracht. Hiervoor geldt dan een aanvullende prijsafspraken.

4.2. Als de opdrachtgever zijn opdracht wijzigt, uitstelt of intrekt, al dan niet als gevolg van gewijzigde omstandigheden, dan is opdrachtnemer niet verplicht werk

dat nog niet gereed is te leveren. Opdrachtnemer heeft echter wel recht op betaling voor de verrichte arbeid en op een schadevergoeding voor het niet uitgevoerde deel van de opdracht.

4.3 Wijzigingen in de oorspronkelijke opdracht moeten door de opdrachtgever tijdig en schriftelijk aan de opdrachtnemer ter kennis worden gebracht. Worden de wijziging mondeling of per telefoon opgegeven, dan is het risico voor de tenuitvoerlegging van de wijzigingen voor rekening van de opdrachtgever.

4.4 Veranderingen in een reeds verstrekte opdracht aangebracht, kunnen tot gevolg hebben dat de oorspronkelijk overeengekomen leveringstermijn door de opdrachtnemer wordt overschreden; in dat geval is het hierna te noemen art. 7 Leveringstermijn van overeenkomstige toepassing.

#### 5. Honorarium, kosten, tarieven en facturering

5.1 De honorering van de opdrachtnemer berust op uurtarieven, tenzij een andere wijze van beloning is overeengekomen. Het geldende uurtarief is opgenomen in de offerte/opdrachtbevestiging.

5.2 Het bij aanvaarding van de opdracht overeengekomen uurtarief kan jaarlijks met ingang van 1 januari worden verhoogd overeenkomstig het voor dat jaar door opdrachtnemer vastgestelde nieuwe (uur)tarief.

5.3 Bij aanvaarding van de opdracht, dan wel tussentijds overeengekomen, kan een voorschot op het verschuldigde honorarium en/of de overige kosten worden vastgesteld, dat door de opdrachtgever moet worden betaald alvorens de opdrachtnemer met zijn werkzaamheden een aanvang maakt. Een voorschot wordt altijd verrekend met de einddeclaratie.

5.4 Kosten van derden kunnen bij ontvangst van facturen van derden onmiddellijk worden doorbelast.

5.5 Noodzakelijke reis- en administratiekosten zoals telefoon-, telefax-, porto-, materiaal-, kopieer- en drukkosten en kosten van derden die noodzakelijk in het kader van de opdracht door de opdrachtnemer worden gemaakt, worden naast de uurtarieven afzonderlijk in rekening gebracht.

5.6 Alle in offertes en/of bevestigingen genoemde prijzen zijn exclusief BTW.

5.8. Tenzij op basis van een overeengekomen vaste (woord)prijs wordt gewerkt, houdt de opdrachtnemer een overzicht van de uren en kosten bij. De opdrachtgever kan hiervan inzage krijgen.

#### 6. Betaling

6.1 Betaling dient te geschieden binnen 14 dagen na factuurdatum, bij gebreke waarvan de opdrachtgever zonder ingebrekestelling in verzuim zal zijn en wettelijke rente verschuldigd is.

6.2 Bij opdrachten welke binnen een maand worden afgerond, volgt facturering na beëindiging van de werkzaamheden.

6.3 Bij opdrachten die langer dan een maand duren, heeft de opdrachtnemer het recht aan het einde van elke maand te declareren.

6.5 Indien een declaratie niet tijdig wordt voldaan, is de opdrachtnemer gerechtigd zijn werkzaamheden op te schorten, ook voor andere opdrachten van de opdrachtgever dan waarop de onbetaalde declaratie(s) betrekking heeft / hebben. In dat geval is de opdrachtnemer niet aansprakelijk voor enigerlei schade, die mocht ontstaan als gevolg van opschorting van de werkzaamheden.

6.6 In geval van incassomaatregelen zijn dan tevens buitengerechtelijke incassokosten verschuldigd, met een minimum van € 125,-- per declaratie.

#### 7. Leveringstermijn

7.1 De overeengekomen leveringstermijn wordt voor zoveel mogelijk, naar redelijkheid en billijkheid, in acht genomen.

7.2 Onvoorziene of door overmacht ontstane gebeurtenissen kunnen wijzigingen in de overeengekomen leveringstermijn tot gevolg hebben. In een dergelijk geval is opdrachtnemer niet aansprakelijk voor de door de opdrachtgever geleden schade, van welke aard dan ook.

#### 8. Verzuim, overmacht opdrachtgever

8.1 Wanneer er sprake is van handelingen of nalaten dan wel overmacht aan de kant van de opdrachtgever waardoor redelijkerwijs niet van opdrachtnemer kan worden verlangd de opdracht (verder) uit te voeren, heeft opdrachtnemer het recht de uitvoering van de opdracht op te schorten dan wel naast zich neer te leggen. De opdrachtnemer heeft dan recht op het honorarium voor de tot op dat moment verrichte arbeid, en op vergoeding van de tot dat moment gemaakte kosten.

8.2 De uit het hiervoor genoemde verzuim voortvloeiende vertraging en de daarmee verbonden extra kosten mag opdrachtnemer volgens de gebruikelijke tarieven aan de opdrachtgever in rekening brengen.

#### 9. Overmacht opdrachtnemer

9.1 In geval van overmacht, zijnde omstandigheden die van dusdanige aard zijn dat in redelijkheid nakoming van de overeenkomst niet kan worden verlangd, mag opdrachtnemer de uit de overeenkomst voortvloeiende verplichtingen opschorten voor de duur van de door overmacht ontstane situatie, zonder aansprakelijk te zijn voor eventuele schade; opdrachtnemer is dan niet verplicht tot schadevergoeding of compensatie van welke aard dan ook.

9.2. Duurt de overmachtsituatie langer dan 14 dagen, dan heeft de opdrachtgever het recht de overeenkomst per aangetekende brief (gedeeltelijk) te ontbinden, onder de verplichting om van opdrachtnemer af te nemen en het reeds uitgevoerde gedeelte van de opdracht te vergoeden.

#### 10. Uitvoering

10.1 Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor de gevolgen van fouten in de opdracht, modellen of materialen, die door de opdrachtgever zijn verstrekt; de opdrachtgever zal de opdrachtnemer geheel vrijwaren tegen aanspraken van derden tot vergoeding van schade.

10.2. Opdrachtnemer sluit alle aansprakelijkheid uit voor schade ontstaan bij opdrachtgever en/of derden tengevolge van fouten en/of omissies in verrichte werkzaamheden.

10.3 Verzending, vervoer en overdracht van goederen, waaronder begrepen, producten, apparaten informatiedragers en teksten, geschiedt voor risico's van opdrachtgever.

#### 11. Auteursrecht

11.1 Het auteursrecht, alsmede alle overige rechten van intellectuele of industriële eigendom op het geleverde berust bij opdrachtnemer. Opdrachtgever verkrijgt slechts eenmalig de gebruiksrechten voor het overeengekomen gebruik, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.

11.2 Het is de opdrachtgever zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van opdrachtnemer niet toegestaan de door de opdrachtnemer geproduceerde producten, dan wel voortbrengselen van de geest, al dan niet met inschakeling van derden, te verveelvoudigen, te openbaren of te exploiteren, anders dan direct voortvloeiende uit de opdracht zelf.

11.3 Opdrachtnemer is, onverminderd hetgeen over de auteursrechten wordt overeengekomen, gerechtigd het geleverde werk voor zijn eigen promotie en/of publiciteit te gebruiken.

#### 12. Geheimhouding

12.1 Opdrachtnemer verplicht zich tot geheimhouding van alle gegevens van de opdrachtgever waarvan bekend of aannemelijk is dat ze vertrouwelijk zijn. Deze geheimhouding geldt ook na de beëindiging van de opdracht.

#### 13. Toepasselijk recht

13.1 De overeenkomst in al haar onderdelen wordt beheerst door Nederlands recht.

13.2 Als bevoegde rechter wijzen partijen de rechter welke bevoegd is in de woonplaats van de opdrachtnemer.

Functioneel Wit staat ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer 08221508.

Deventer, september 2010