

Algemene Voorwaarden – Pro-Scope Marketingadvies

Versie 2025

Artikel 1 – Definities

In deze voorwaarden wordt verstaan onder:

1. Pro-Scope Marketingadvies (hierna: *Opdrachtnemer*): de eenmanszaak van Rijkus Krabbendam, gevestigd aan de Energieweg 8, 1271 ED Huizen, ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer 97101206.
 2. Opdrachtgever: de natuurlijke of rechtspersoon die met Opdrachtnemer een overeenkomst sluit of aan wie een offerte wordt uitgebracht.
 3. Overeenkomst: iedere afspraak tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever betreffende het leveren van diensten, werkzaamheden of adviezen.
 4. Diensten: alle werkzaamheden die Opdrachtnemer verricht, waaronder marketing- en communicatieadvies, strategische begeleiding, merkontwikkeling, projectcoördinatie, training, evenementen- en campagnemanagement.
 5. Schriftelijk: per brief of per elektronische communicatiemiddelen (zoals e-mail).
 6. Partijen: Opdrachtgever en Opdrachtnemer gezamenlijk.
-

Artikel 2 – Toepasselijkheid

1. Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle aanbiedingen, offertes, overeenkomsten en werkzaamheden van Opdrachtnemer.
 2. Afwijkingen zijn slechts geldig indien zij schriftelijk zijn overeengekomen.
 3. De toepasselijkheid van algemene voorwaarden van Opdrachtgever wordt uitdrukkelijk van de hand gewezen.
 4. Indien enige bepaling van deze voorwaarden nietig of vernietigbaar is, blijven de overige bepalingen onverkort van kracht.
-

Artikel 3 – Offertes en totstandkoming van de overeenkomst

1. Alle offertes zijn vrijblijvend en 30 dagen geldig, tenzij anders vermeld.
2. Een overeenkomst komt tot stand zodra de Opdrachtgever een offerte schriftelijk of digitaal accepteert, of zodra Opdrachtnemer met instemming van Opdrachtgever met de uitvoering is begonnen.
3. Offertes zijn gebaseerd op de door Opdrachtgever verstrekte informatie. Onjuistheden of onvolledigheden kunnen leiden tot aanpassing van planning of prijs.

4. Opdrachtnemer mag redelijke kosten in rekening brengen voor voorbereidende werkzaamheden, indien een offerte niet leidt tot een opdracht.
-

Artikel 4 – Uitvoering van de werkzaamheden

1. Opdrachtnemer voert de werkzaamheden zorgvuldig uit, overeenkomstig professionele normen en binnen de grenzen van de overeenkomst.
 2. Opdrachtnemer bepaalt de wijze waarop en door wie de werkzaamheden worden uitgevoerd.
 3. Indien voor de uitvoering derden worden ingeschakeld, zal dit in overleg met Opdrachtgever gebeuren.
 4. Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor tekortkomingen van ingeschakelde derden, tenzij deze het directe gevolg zijn van nalatigheid van Opdrachtnemer.
 5. Termijnen voor oplevering zijn indicatief; overschrijding geldt niet als tekortkoming tenzij uitdrukkelijk schriftelijk anders overeengekomen.
 6. Opdrachtgever zal alle noodzakelijke informatie, beslissingen en materialen tijdig aanleveren.
-

Artikel 5 – Projectfasering en goedkeuring

1. Bij grotere opdrachten kan Opdrachtnemer de uitvoering opdelen in fasen (onderzoek, concept, ontwerp, uitvoering, nazorg).
 2. Na afronding van elke fase ontvangt Opdrachtgever een concept- of voortgangsrapportage.
 3. Goedkeuring van een fase betekent dat de vorige fase als afgerond en akkoord wordt beschouwd.
 4. Wijzigingen na goedkeuring worden beschouwd als meerwerk (zie artikel 6).
-

Artikel 6 – Meerwerk en wijzigingen

1. Indien Opdrachtgever wijzigingen aanbrengt die extra werk vereisen, heeft Opdrachtnemer recht op aanvullende vergoeding op basis van het geldende uurtarief.
 2. Indien een wijziging leidt tot vertraging of herziening van reeds gemaakte kosten, wordt dit schriftelijk gemeld en overeengekomen.
 3. Meerwerk wordt pas uitgevoerd na schriftelijke goedkeuring van Opdrachtgever.
-

Artikel 7 – Vergoeding, facturatie en betaling

1. De vergoeding voor de werkzaamheden wordt bepaald volgens het overeengekomen uurtarief of vaste projectbedrag.
2. Tenzij anders overeengekomen, factureert Opdrachtnemer maandelijks achteraf op basis van werkelijk bestede uren.

3. Alle bedragen zijn exclusief BTW en bijkomende kosten, zoals reis- en verblijfkosten, drukkosten, licenties, abonnementen en inhuur van derden.
 4. Betaling dient te geschieden binnen 30 dagen na factuurdatum.
 5. Bij te late betaling is Opdrachtgever van rechtswege in verzuim en is wettelijke handelsrente verschuldigd.
 6. Alle incassokosten komen voor rekening van Opdrachtgever (minimaal € 150).
 7. Opdrachtnemer mag de uitvoering opschorten bij uitblijven van betaling.
-

Artikel 8 – Reiskosten en onkosten

1. Reiskosten met eigen vervoer worden vergoed tegen € 0,35 per kilometer exclusief BTW, gerekend vanaf de vestigingsplaats Huizen.
 2. Parkeer-, tol- en verblijfkosten worden separaat in rekening gebracht.
 3. Voor buitenlandse reizen worden de werkelijk gemaakte kosten vergoed op basis van overgelegde bewijsstukken.
-

Artikel 9 – Geheimhouding en vertrouwelijkheid

1. Partijen verplichten zich tot geheimhouding van alle vertrouwelijke informatie over elkaars organisatie, klanten, strategieën of documenten.
 2. Informatie geldt als vertrouwelijk indien dit door de andere partij is medegedeeld of redelijkerwijs als zodanig kan worden beschouwd.
 3. De verplichting blijft bestaan tot vijf (5) jaar na beëindiging van de overeenkomst.
 4. Indien een wettelijke plicht tot openbaarmaking bestaat, zal de partij dit onverwijld melden aan de andere partij.
-

Artikel 10 – Intellectueel eigendom en gebruiksrechten

1. Alle intellectuele eigendomsrechten op door Opdrachtnemer ontwikkelde documenten, plannen, adviezen, ontwerpen, concepten, teksten, beelden of software blijven eigendom van Opdrachtnemer, tenzij uitdrukkelijk schriftelijk anders is overeengekomen.
 2. Na volledige betaling verkrijgt Opdrachtgever een niet-exclusief, niet-overdraagbaar gebruiksrecht voor het overeengekomen doel.
 3. Hergebruik of wijziging zonder toestemming van Opdrachtnemer is niet toegestaan.
 4. Opdrachtnemer behoudt het recht de ontwikkelde werken te gebruiken voor promotie- of referentiedoeleinden.
 5. Opdrachtgever vrijwaart Opdrachtnemer tegen aanspraken van derden met betrekking tot door Opdrachtgever aangeleverd materiaal (teksten, foto's, logo's, etc.).
-

Artikel 11 – Data-eigendom en privacy (AVG)

1. Persoonsgegevens die Opdrachtnemer verwerkt in het kader van een opdracht worden conform de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) behandeld.
 2. Opdrachtgever blijft verwerkingsverantwoordelijke; Opdrachtnemer fungeert als verwerker.
 3. Op verzoek van Opdrachtgever wordt een afzonderlijke verwerkersovereenkomst gesloten.
 4. Opdrachtnemer bewaart projectdata en rapportages gedurende maximaal drie (3) jaar na afronding, tenzij anders wettelijk vereist.
 5. Beide partijen treffen passende technische en organisatorische maatregelen ter beveiliging van gegevens.
-

Artikel 12 – Aansprakelijkheid en vrijwaring

1. Opdrachtnemer is slechts aansprakelijk voor schade die het directe gevolg is van een toerekenbare tekortkoming.
 2. De aansprakelijkheid is beperkt tot het bedrag dat in het desbetreffende geval door de beroepsaansprakelijkheidsverzekering wordt uitgekeerd, vermeerderd met het eigen risico.
 3. Indien geen verzekering dekking biedt, is de aansprakelijkheid beperkt tot de factuurwaarde van de laatste drie maanden, met een maximum van € 10.000.
 4. Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor indirecte schade zoals winstderving, gevolgschade, reputatieverlies of gederfde kansen.
 5. Aanspraken vervallen 12 maanden na het ontstaan van de schade.
 6. Opdrachtgever vrijwaart Opdrachtnemer voor aanspraken van derden in verband met het gebruik van door Opdrachtgever aangeleverd materiaal of informatie.
-

Artikel 13 – Overmacht

1. Onder overmacht wordt verstaan: omstandigheden die uitvoering verhinderen en niet aan Opdrachtnemer zijn toe te rekenen, zoals ziekte, pandemieën, stroomuitval, oorlog, overheidsmaatregelen, arbeidsconflicten, natuurrampen of storingen bij leveranciers.
 2. Tijdens overmacht worden verplichtingen opgeschort; partijen overleggen over passende maatregelen.
 3. Duurt de overmacht langer dan 60 dagen, dan kunnen beide partijen de overeenkomst schriftelijk beëindigen zonder schadelijheid.
-

Artikel 14 – Beëindiging van de overeenkomst

1. Beide partijen kunnen de overeenkomst schriftelijk beëindigen met inachtneming van een opzegtermijn van één (1) maand, tenzij in de overeenkomst anders is bepaald.
2. In geval van faillissement, surseance van betaling, liquidatie of overlijden van een partij kan de overeenkomst onmiddellijk worden beëindigd.

3. Na beëindiging blijven de artikelen betreffende betaling, geheimhouding, intellectueel eigendom en aansprakelijkheid van kracht.
-

Artikel 15 – Klachtenregeling

1. Klachten over de uitvoering van werkzaamheden dienen binnen 14 dagen na ontdekking schriftelijk te worden gemeld.
 2. Opdrachtnemer zal de klacht binnen redelijke termijn onderzoeken en gemotiveerd reageren.
 3. Klachten schorten de betalingsverplichting niet op, tenzij Opdrachtnemer schriftelijk anders bevestigt.
-

Artikel 16 – Toepasselijk recht en geschillen

1. Op alle rechtsverhoudingen tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.
 2. Partijen zullen eerst trachten geschillen in onderling overleg of via mediation op te lossen.
 3. Indien dit niet lukt, worden geschillen voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement Midden-Nederland, locatie Almere.
-

Artikel 17 – Slotbepalingen

1. Opdrachtnemer heeft het recht deze voorwaarden te wijzigen. De gewijzigde voorwaarden gelden ook voor bestaande overeenkomsten, mits Opdrachtgever hiervan tijdig op de hoogte is gesteld.
 2. De Nederlandse tekst van deze voorwaarden is leidend.
 3. Deze voorwaarden kunnen worden geraadpleegd via www.pro-scope.nl en worden op verzoek kosteloos toegezonden.
-