Algemene voorwaarden Fitis Finance B.V.

Artikel 1. Definities

1.1. Opdrachtnemer: Fitis Finance B.V., gevestigd te Heemstede, ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer 99672782.

1.2. Opdrachtgever: iedere natuurlijke persoon die handelt in de uitoefening van een beroep of bedrijf, rechtspersoon of andere organisatie die aan Opdrachtnemer opdracht geeft tot het verrichten van werkzaamheden.

1.3. Opdracht: iedere overeenkomst tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever betreffende administratieve, boekhoudkundige, fiscale, financiële of aanverwante dienstverlening.

1.4. Werkzaamheden: alle diensten die Opdrachtnemer in het kader van de opdracht verricht, waaronder boekhouding, belastingaangiften, salarisadministratie, jaarrekeningen, financiële rapportages en advisering.

1.5. Bescheiden: alle gegevens, documenten, facturen, bankafschriften, overeenkomsten, administraties en overige informatie die relevant zijn voor de uitvoering van de opdracht.

Artikel 2. Toepasselijkheid

2.1. Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle offertes, opdrachten, overeenkomsten en overige rechtsverhoudingen tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever.

2.2. De toepasselijkheid van algemene voorwaarden van Opdrachtgever wordt uitdrukkelijk van de hand gewezen, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.

2.3. Afwijkingen van deze voorwaarden zijn uitsluitend geldig indien deze schriftelijk zijn overeengekomen.

2.4. Indien een bepaling uit deze voorwaarden nietig blijkt te zijn of wordt vernietigd, blijven de overige bepalingen onverminderd van kracht. Partijen zullen in dat geval een vervangende bepaling overeenkomen die zoveel mogelijk aansluit bij het doel en de strekking van de oorspronkelijke bepaling.

2.5. Indien de opdracht wordt verstrekt door een rechtspersoon, gelden deze voorwaarden voor die rechtspersoon en de werkzaamheden die voor haar worden uitgevoerd. Een eventuele persoonlijke aansprakelijkheid van bestuurders of andere betrokkenen ontstaat uitsluitend voor zover daarvoor een wettelijke grondslag bestaat of een afzonderlijke rechtsgeldige afspraak is gemaakt.

Artikel 3. Totstandkoming en omvang van de opdracht

3.1. De overeenkomst komt tot stand zodra Opdrachtgever de offerte of opdrachtbevestiging schriftelijk of elektronisch aanvaardt, dan wel wanneer Opdrachtnemer met instemming van Opdrachtgever met de werkzaamheden aanvangt.

3.2. De werkzaamheden worden uitgevoerd binnen de grenzen van de overeengekomen opdracht. De opdrachtbevestiging, offerte of afzonderlijke schriftelijke afspraken bepalen welke werkzaamheden zijn inbegrepen.

3.3. Werkzaamheden die niet uitdrukkelijk in de opdracht zijn opgenomen, gelden als aanvullende werkzaamheden en kunnen afzonderlijk in rekening worden gebracht.

3.4. Opdrachtnemer is niet verplicht om werkzaamheden te verrichten die buiten de overeengekomen opdracht vallen. Dit geldt onder meer voor bijzondere fiscale onderzoeken, bezwaar- en beroepsprocedures, controles door overheidsinstanties, herstelwerkzaamheden uit voorgaande boekjaren en aanvullende rapportages, tenzij deze uitdrukkelijk zijn overeengekomen.

3.5. Opdrachtnemer is geen wettelijke controleopdracht overeengekomen, tenzij dit uitdrukkelijk en schriftelijk is vastgelegd. Het opstellen van een jaarrekening houdt op zichzelf geen accountantscontrole of assurance-opdracht in.

3.6. Opdrachtnemer mag bij de uitvoering van de opdracht gebruikmaken van medewerkers en derden. Opdrachtnemer blijft verantwoordelijk voor de uitvoering van de eigen contractuele verplichtingen, met inachtneming van de wettelijke regels en de afspraken over de inzet van derden.

Artikel 4. Uitvoering van de werkzaamheden

4.1. Opdrachtnemer zal de werkzaamheden uitvoeren met de zorgvuldigheid die van een redelijk bekwaam en redelijk handelend dienstverlener mag worden verwacht.

4.2. Opdrachtnemer spant zich in om de werkzaamheden tijdig en correct uit te voeren. Termijnen gelden niet als fatale termijnen, tenzij dit uitdrukkelijk schriftelijk is overeengekomen of uit de wet voortvloeit.

4.3. Opdrachtnemer mag bij de uitvoering uitgaan van de juistheid, volledigheid en betrouwbaarheid van de door Opdrachtgever verstrekte gegevens en bescheiden, tenzij uitdrukkelijk anders is overeengekomen of concrete aanwijzingen aanleiding geven tot nader onderzoek.

4.4. Opdrachtnemer is niet gehouden om zelfstandig de authenticiteit van alle documenten te onderzoeken, transacties fysiek te controleren of de volledigheid van de administratie vast te stellen, tenzij dit onderdeel uitmaakt van de opdracht of uit de wet voortvloeit.

4.5. Indien Opdrachtnemer onjuistheden, onvolledigheden of onregelmatigheden constateert of redelijkerwijs vermoedt, zal Opdrachtnemer Opdrachtgever daarover informeren en, waar passend, om aanvullende informatie of toelichting vragen.

4.6. Opdrachtnemer mag de uitvoering van werkzaamheden opschorten indien daarvoor noodzakelijke informatie ontbreekt, Opdrachtgever niet tijdig reageert of er andere omstandigheden zijn die een zorgvuldige uitvoering verhinderen. Opdrachtnemer zal Opdrachtgever hiervan, waar redelijkerwijs mogelijk, op de hoogte stellen.

4.7. Opdrachtnemer is niet verantwoordelijk voor het niet behalen van een termijn indien dit het gevolg is van het niet, niet tijdig of onvolledig aanleveren van informatie door Opdrachtgever, behoudens voor zover de vertraging mede aan Opdrachtnemer is toe te rekenen.

Artikel 5. Verplichtingen van Opdrachtgever

5.1. Opdrachtgever is verantwoordelijk voor het tijdig, volledig, juist en op een bruikbare wijze aanleveren van alle gegevens en bescheiden die noodzakelijk zijn voor de uitvoering van de opdracht.

5.2. Opdrachtgever verstrekt op verzoek aanvullende informatie en toelichtingen en werkt mee aan een voortvarende uitvoering van de werkzaamheden.

5.3. Opdrachtgever blijft verantwoordelijk voor de eigen bedrijfsvoering, de onderliggende transacties, de inhoudelijke juistheid van de aangeleverde informatie en de naleving van wettelijke verplichtingen die op Opdrachtgever rusten.

5.4. Opdrachtgever zorgt ervoor dat alle relevante informatie wordt verstrekt, waaronder informatie over privégebruik, investeringen, subsidies, buitenlandse transacties, personeel, dividenduitkeringen, rekening-courantverhoudingen en overige feiten die van invloed kunnen zijn op de administratie of fiscale positie.

5.5. Opdrachtgever bewaart de originele administratie en de wettelijk vereiste bewijsstukken gedurende de toepasselijke wettelijke bewaartermijnen, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen en dit wettelijk is toegestaan.

5.6. Opdrachtgever controleert de door Opdrachtnemer opgestelde aangiften, rapportages, jaarrekeningen en andere documenten op herkenbare onjuistheden en verstrekt tijdig eventuele correcties of aanvullende informatie.

5.7. Opdrachtgever blijft verantwoordelijk voor de uiteindelijke zakelijke beslissingen en voor het tijdig voldoen aan betalingsverplichtingen jegens de Belastingdienst, werknemers, leveranciers en andere derden.

5.8. Indien Opdrachtgever zelf aangiften, betalingen of andere handelingen moet verrichten, bijvoorbeeld via een eigen portaal of bankrekening, blijft Opdrachtgever daarvoor verantwoordelijk, tenzij uitdrukkelijk anders is overeengekomen.

5.9. Voor periodieke administratieve dienstverlening levert Opdrachtgever de administratie over iedere kalendermaand uiterlijk binnen veertien dagen na afloop van die maand aan, tenzij schriftelijk een andere termijn is overeengekomen.

5.10. Opdrachtgever levert de volledige administratie over het voorgaande boekjaar uiterlijk aan op de door Opdrachtnemer meegedeelde datum, zodat de jaarafsluiting en eventuele aangiften tijdig kunnen worden voorbereid. Als richtlijn geldt 1 maart van het daaropvolgende jaar, tenzij de opdrachtbevestiging of de omstandigheden een andere datum vereisen.

Artikel 6. Ontbrekende, onjuiste of onvolledige administratie

6.1. Indien facturen, bankafschriften, contracten, betalingsbewijzen of andere noodzakelijke bewijsstukken ontbreken, mag Opdrachtnemer deze bij Opdrachtgever opvragen.

6.2. Opdrachtnemer is niet verplicht om transacties zonder voldoende onderbouwing als zakelijk, aftrekbaar of fiscaal aanvaardbaar te verwerken. Indien de beschikbare informatie onvoldoende is, mag Opdrachtnemer verwerking opschorten, een passende voorlopige verwerking toepassen indien verantwoord, of de betreffende post buiten beschouwing laten totdat voldoende bewijs beschikbaar is.

6.3. Indien Opdrachtgever ondanks een verzoek geen toereikende onderbouwing verstrekt, kan Opdrachtnemer de mogelijke gevolgen daarvan toelichten en, waar noodzakelijk, de werkzaamheden beperken of opschorten.

6.4. Opdrachtnemer mag geen bewust onjuiste aangiften, administratieve verwerkingen of andere documenten opstellen of indienen. Indien Opdrachtgever verlangt dat onjuiste informatie wordt verwerkt en geen passende oplossing accepteert, mag Opdrachtnemer de opdracht beëindigen met inachtneming van de wettelijke verplichtingen.

6.5. Opdrachtgever is verantwoordelijk voor de gevolgen van ontbrekende of onjuiste informatie, voor zover die gevolgen niet voortvloeien uit een toerekenbare tekortkoming van Opdrachtnemer.

6.6. Herstel van achterstanden, correcties over voorgaande perioden, reconstructie van administraties en onderzoek naar fouten die vóór aanvang van de opdracht zijn ontstaan, vallen buiten de reguliere werkzaamheden, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.

Artikel 7. Fiscale werkzaamheden en aangiften

7.1. Opdrachtnemer verzorgt uitsluitend de belastingaangiften en fiscale werkzaamheden die uitdrukkelijk tot de opdracht behoren.

7.2. Opdrachtgever verstrekt alle informatie die nodig is om de aangiften tijdig en juist te kunnen voorbereiden. Dit omvat ook informatie die pas na afloop van een boekjaar beschikbaar komt, voor zover deze relevant is voor de aangifte.

7.3. Opdrachtnemer kan niet instaan voor de uitkomst van een belastingaangifte, de hoogte van een belastingteruggave, de aanvaarding van een standpunt door de Belastingdienst of het uitblijven van een controle of correctie.

7.4. Opdrachtnemer is niet verantwoordelijk voor belastingrente, boetes, naheffingen of andere gevolgen die ontstaan door onjuiste, onvolledige of te laat verstrekte informatie door Opdrachtgever, behoudens voor zover deze gevolgen het resultaat zijn van een toerekenbare tekortkoming van Opdrachtnemer.

7.5. Opdrachtnemer informeert Opdrachtgever over bekende en relevante aandachtspunten die binnen de overeengekomen werkzaamheden vallen. Dit betekent niet dat Opdrachtnemer zonder afzonderlijke opdracht alle mogelijke fiscale risico's, subsidiemogelijkheden of wijzigingen in wet- en regelgeving actief moet onderzoeken.

7.6. Bezwaar, beroep, uitstelverzoeken, correspondentie naar aanleiding van boekenonderzoeken en andere bijzondere fiscale procedures vallen buiten de opdracht, tenzij deze uitdrukkelijk zijn overeengekomen.

7.7. Opdrachtgever blijft verantwoordelijk voor het tijdig betalen van verschuldigde belastingen en andere heffingen, ook wanneer Opdrachtnemer de betreffende aangifte heeft opgesteld of ingediend.

Artikel 8. Jaarrekeningen en financiële rapportages

8.1. Jaarrekeningen en financiële rapportages worden opgesteld op basis van de beschikbare administratie, de verstrekte informatie en de toepasselijke verslaggevingsregels.

8.2. De overeengekomen werkzaamheden bepalen of de opdracht uitsluitend ziet op het samenstellen van financiële informatie of ook op aanvullende analyses, controles of advisering.

8.3. Opdrachtgever blijft verantwoordelijk voor de onderliggende administratie, de volledigheid van de verstrekte informatie en de uiteindelijke vaststelling van de jaarrekening door het bevoegde orgaan van de onderneming.

8.4. Deponering bij de Kamer van Koophandel vindt uitsluitend plaats indien dit onderdeel is van de opdracht. Opdrachtgever blijft verantwoordelijk voor de tijdige aanlevering van de benodigde besluiten, goedkeuringen en overige informatie.

8.5. Opdrachtnemer is niet verantwoordelijk voor gevolgen van onjuiste of ontbrekende gegevens die niet door Opdrachtnemer zijn veroorzaakt, of voor het niet tijdig aanleveren van noodzakelijke informatie door Opdrachtgever.

Artikel 9. Salarisadministratie en personeelsgegevens

9.1. Indien salarisadministratie onderdeel is van de opdracht, verstrekt Opdrachtgever tijdig alle relevante gegevens over werknemers, arbeidsvoorwaarden, gewerkte uren, verlof, ziekte, vergoedingen, pensioenregelingen en wijzigingen in dienstverbanden.

9.2. Opdrachtgever blijft verantwoordelijk voor de juistheid en rechtmatigheid van de aangeleverde arbeidsvoorwaarden, arbeidsovereenkomsten, urenregistraties en overige personeelsgegevens.

9.3. Opdrachtgever informeert Opdrachtnemer onverwijld over wijzigingen die van invloed zijn op de salarisverwerking, zoals indiensttreding, uitdiensttreding, salariswijzigingen, verlof, ziekte en wijzigingen in toepasselijke cao-afspraken.

9.4. Opdrachtnemer verwerkt de salarisadministratie op basis van de verstrekte informatie en de overeengekomen werkzaamheden. Juridische beoordeling van arbeidsovereenkomsten, arbeidsrechtelijke geschillen en volledige toetsing van de naleving van alle arbeidsrechtelijke verplichtingen vallen buiten de opdracht, tenzij anders overeengekomen.

9.5. Opdrachtgever blijft verantwoordelijk voor de tijdige betaling van lonen, loonheffingen, pensioenpremies en andere werkgeversverplichtingen.

Artikel 10. Termijnen en aanlevering

10.1. Opdrachtnemer hanteert redelijke aanlevertermijnen voor documenten en informatie die nodig zijn voor periodieke werkzaamheden en wettelijke aangiften.

10.2. Opdrachtgever dient de gevraagde informatie tijdig aan te leveren, zodat voldoende tijd beschikbaar is voor een zorgvuldige verwerking en eventuele controle.

10.3. Indien informatie te laat wordt aangeleverd, mag Opdrachtnemer de werkzaamheden inplannen op basis van de beschikbare capaciteit. Opdrachtnemer kan niet garanderen dat de oorspronkelijke deadline wordt gehaald.

10.4. Opdrachtnemer zal, indien redelijkerwijs mogelijk, tijdig waarschuwen wanneer een wettelijke termijn in gevaar komt. Een dergelijke waarschuwing ontslaat Opdrachtgever niet van de verplichting om de benodigde informatie te verstrekken en de eigen wettelijke verplichtingen na te komen.

10.5. Aanvullende werkzaamheden die noodzakelijk worden door te late, onvolledige of herhaaldelijk gewijzigde aanlevering kunnen afzonderlijk in rekening worden gebracht.

10.6. Indien Opdrachtgever de administratie niet tijdig, onvolledig of gebundeld over meerdere perioden aanlevert, mag Opdrachtnemer de planning aanpassen en redelijke aanvullende kosten in rekening brengen voor de extra werkzaamheden. Opdrachtnemer informeert Opdrachtgever hierover vooraf, voor zover dit redelijkerwijs mogelijk is.

10.7. Indien de opdracht werkt met een pakket of vaste periodieke vergoeding, geldt deze vergoeding uitsluitend voor de in de offerte of opdrachtbevestiging omschreven werkzaamheden en volumes. Eventuele maxima voor aantallen mutaties, bankrekeningen, administraties, werknemers of loonstroken worden in die offerte of opdrachtbevestiging vastgelegd.

Artikel 11. Vergoedingen, meerwerk en indexering

11.1. De vergoeding voor de werkzaamheden wordt vastgelegd in de offerte, opdrachtbevestiging of een afzonderlijke schriftelijke afspraak.

11.2. Alle genoemde bedragen zijn exclusief btw en andere wettelijk verschuldigde heffingen, tenzij uitdrukkelijk anders is vermeld.

11.3. Bij een vaste periodieke vergoeding geldt deze uitsluitend voor de overeengekomen werkzaamheden en de daarbij veronderstelde omvang van de administratie.

11.4. Meerwerk kan onder meer ontstaan door een groter aantal transacties dan overeengekomen, achterstallige administratie, aanvullende aangiften, correcties over eerdere perioden, wijzigingen in de bedrijfsstructuur, fiscale controles of verzoeken van derden.

11.5. Meerwerk wordt berekend tegen het overeengekomen tarief of, bij gebreke daarvan, tegen het vooraf aan Opdrachtgever meegedeelde gebruikelijke tarief. Opdrachtnemer zal Opdrachtgever waar redelijkerwijs mogelijk vooraf informeren over de aard en de verwachte kosten van het meerwerk.

11.6. Opdrachtnemer mag periodieke tarieven aanpassen indien de omvang of complexiteit van de werkzaamheden structureel verandert. Een tariefwijziging wordt vooraf aan Opdrachtgever meegedeeld.

11.7. Opdrachtnemer is gerechtigd de overeengekomen tarieven eenmaal per kalenderjaar, met ingang van 1 januari, te indexeren op basis van de procentuele ontwikkeling van de door het Centraal Bureau voor de Statistiek (CBS) gepubliceerde consumentenprijsindex (CPI), alle huishoudens, over het voorafgaande kalenderjaar.

11.8. Indien de betreffende index negatief is, worden de tarieven niet verlaagd, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.

11.9. Naast de jaarlijkse indexering als bedoeld in artikel 11.7 is Opdrachtnemer gerechtigd de tarieven aan te passen indien sprake is van aantoonbare wijzigingen in de kostenstructuur, waaronder stijgingen van personeelskosten, software- en licentiekosten, verzekeringspremies of kosten die voortvloeien uit gewijzigde wet- en regelgeving. Opdrachtnemer informeert Opdrachtgever vooraf over dergelijke aanpassingen.

11.10. De jaarlijkse indexering en eventuele overige tariefaanpassingen worden schriftelijk of elektronisch aan Opdrachtgever meegedeeld, onder vermelding van de nieuwe tarieven en de datum waarop deze ingaan.

11.11. Tariefaanpassingen worden niet met terugwerkende kracht toegepast, tenzij partijen dit uitdrukkelijk schriftelijk overeenkomen of de wet dit toestaat.

11.12. Indien de werkelijke omvang van de administratie structureel of substantieel afwijkt van de uitgangspunten waarop de overeengekomen vergoeding is gebaseerd, treden partijen in overleg over aanpassing van het pakket of de vergoeding. Een aangepaste vergoeding geldt pas nadat deze schriftelijk of elektronisch aan Opdrachtgever is meegedeeld en, waar vereist, is overeengekomen.

Artikel 12. Facturering en betaling

12.1. Facturen dienen binnen veertien dagen na factuurdatum te worden betaald, tenzij schriftelijk een andere betalingstermijn is overeengekomen.

12.2. Opdrachtgever mag betaling niet opschorten of verrekenen, behalve voor zover dit wettelijk is toegestaan.

12.3. Indien Opdrachtgever niet tijdig betaalt, is Opdrachtgever de wettelijke handelsrente verschuldigd indien de wettelijke voorwaarden daarvoor zijn vervuld. Daarnaast kunnen buitengerechtelijke incassokosten in rekening worden gebracht overeenkomstig de toepasselijke wet- en regelgeving.

12.4. Opdrachtnemer mag de uitvoering van werkzaamheden opschorten indien facturen onbetaald blijven, mits de opschorting rechtmatig is en Opdrachtgever vooraf, waar vereist, in de gelegenheid is gesteld alsnog te betalen.

12.5. Opdrachtgever blijft verantwoordelijk voor wettelijke aangifte- en betalingstermijnen gedurende een opschorting, voor zover de uitvoering van de betreffende verplichtingen bij Opdrachtgever ligt.

12.6. Betalingen worden eerst toegerekend aan verschuldigde kosten en rente en vervolgens aan de oudste openstaande facturen, voor zover de wet dit toestaat.

12.7. Indien een factuur niet tijdig wordt betaald, stuurt Opdrachtnemer Opdrachtgever waar wettelijk vereist een betalingsherinnering of aanmaning met een passende termijn om alsnog te betalen. Indien betaling daarna uitblijft, mag Opdrachtnemer de werkzaamheden opschorten voor zover dit wettelijk en contractueel is toegestaan. Opdrachtnemer houdt daarbij, voor zover redelijkerwijs mogelijk, rekening met lopende wettelijke termijnen en de gevolgen voor Opdrachtgever.

12.8. Opdrachtnemer is niet gehouden nieuwe werkzaamheden aan te vangen zolang opeisbare facturen onbetaald blijven, mits de opschorting rechtmatig is en eventuele wettelijke vereisten zijn nageleefd.

Artikel 13. Aansprakelijkheid

13.1. Opdrachtnemer is uitsluitend aansprakelijk voor directe schade die het rechtstreekse gevolg is van een toerekenbare tekortkoming in de uitvoering van de opdracht of een andere wettelijke aansprakelijkheidsgrond.

13.2. Voor zover de wet dit toestaat, is de totale contractuele aansprakelijkheid van Opdrachtnemer per gebeurtenis of samenhangende reeks van gebeurtenissen beperkt tot het bedrag dat voor de betreffende opdracht in de twaalf maanden voorafgaand aan de schadeveroorzakende gebeurtenis aan Opdrachtgever in rekening is gebracht, met als maximum het bedrag dat in het betreffende geval door de aansprakelijkheidsverzekering van Opdrachtnemer wordt uitgekeerd, vermeerderd met het toepasselijke eigen risico.

13.3. Indien geen verzekeringsuitkering plaatsvindt en de in artikel 13.2 genoemde beperking daardoor niet kan worden toegepast, is de aansprakelijkheid, voor zover wettelijk toegestaan, beperkt tot het bedrag dat voor de betreffende opdracht in de twaalf maanden voorafgaand aan de schadeveroorzakende gebeurtenis in rekening is gebracht, met een maximum van € 25.000 per gebeurtenis of samenhangende reeks van gebeurtenissen.

13.4. De beperkingen in dit artikel gelden niet voor zover schade het gevolg is van opzet of bewuste roekeloosheid van de bedrijfsleiding van Opdrachtnemer, of voor zover een beperking wettelijk niet is toegestaan.

13.5. Opdrachtnemer is, voor zover wettelijk toegestaan, niet aansprakelijk voor indirecte schade, waaronder gevolgschade, gederfde winst, gemiste besparingen, verlies van goodwill en schade door bedrijfsstagnatie.

13.6. Opdrachtgever neemt redelijke maatregelen om schade te voorkomen en te beperken.

13.7. Een aanspraak op schadevergoeding dient zo spoedig mogelijk na ontdekking schriftelijk en gemotiveerd aan Opdrachtnemer te worden gemeld. Dit laat de toepasselijke wettelijke verjarings- en vervaltermijnen onverlet.

13.8. Een aansprakelijkheidsbeperking geldt niet voor zover toepassing daarvan in de omstandigheden van het geval naar maatstaven van redelijkheid en billijkheid onaanvaardbaar zou zijn.

Artikel 14. Vrijwaring

14.1. Opdrachtgever vrijwaart Opdrachtnemer voor aanspraken van derden die verband houden met onjuiste, onvolledige of misleidende informatie die door Opdrachtgever is verstrekt, voor zover de aanspraken aan

Opdrachtgever kunnen worden toegerekend en niet het gevolg zijn van een toerekenbare tekortkoming van Opdrachtnemer.

14.2. Deze vrijwaring omvat geen aanspraken die voortvloeien uit eigen onrechtmatig handelen of een eigen toerekenbare tekortkoming van Opdrachtnemer.

14.3. Opdrachtnemer informeert Opdrachtgever, voor zover redelijkerwijs mogelijk, over relevante aanspraken van derden en geeft Opdrachtgever gelegenheid om hierop te reageren.

Artikel 15. Vertrouwelijkheid en persoonsgegevens

15.1. Opdrachtnemer behandelt vertrouwelijke informatie die in het kader van de opdracht wordt verkregen zorgvuldig en verstrekt deze niet aan derden, behalve indien dit noodzakelijk is voor de uitvoering van de opdracht, Opdrachtgever daarvoor toestemming heeft gegeven of een wettelijke verplichting tot verstrekking bestaat.

15.2. Opdrachtnemer verwerkt persoonsgegevens overeenkomstig de toepasselijke privacywetgeving, waaronder de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG).

15.3. Voor zover Opdrachtnemer persoonsgegevens verwerkt in opdracht van Opdrachtgever en de wet dit vereist, leggen partijen de afspraken hierover vast in een afzonderlijke verwerkersovereenkomst.

15.4. Opdrachtgever staat ervoor in dat persoonsgegevens die aan Opdrachtnemer worden verstrekt rechtmatig zijn verkregen en dat de verstrekking daarvan voor de uitvoering van de opdracht is toegestaan.

15.5. Opdrachtnemer mag gebruikmaken van passende digitale systemen en externe dienstverleners voor administratie, boekhouding, salarisverwerking, communicatie en gegevensopslag, met inachtneming van de toepasselijke privacy- en beveiligingsverplichtingen.

Artikel 16. Elektronische communicatie en digitale systemen

16.1. Partijen mogen communiceren via e-mail, online portalen, boekhoudsoftware en andere overeengekomen digitale middelen.

16.2. Opdrachtgever is verantwoordelijk voor het tijdig controleren van berichten en verzoeken die betrekking hebben op de uitvoering van de opdracht.

16.3. Opdrachtnemer neemt redelijke maatregelen om de vertrouwelijkheid en beveiliging van elektronische communicatie te waarborgen. Elektronische communicatie is echter niet onder alle omstandigheden vrij van risico's, zoals storingen, vertragingen of beveiligingsincidenten.

16.4. Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor storingen of uitval bij externe softwareleveranciers, banken, overheidsportalen of andere derden, tenzij de schade mede het gevolg is van een toerekenbare tekortkoming van Opdrachtnemer.

16.5. Opdrachtgever blijft verantwoordelijk voor het beheer van eigen inloggegevens en autorisaties en verstrekt geen onbevoegde toegang tot systemen.

Artikel 17. Wettelijke identificatie- en integriteitsverplichtingen

17.1. Opdrachtgever verstrekt de informatie en documenten die Opdrachtnemer redelijkerwijs nodig heeft om te voldoen aan toepasselijke wettelijke verplichtingen, waaronder identificatie-, cliëntenonderzoek- en integriteitsverplichtingen.

17.2. Indien op Opdrachtnemer verplichtingen rusten op grond van de Wet ter voorkoming van witwassen en financieren van terrorisme (Wwft) of andere wetgeving, mag Opdrachtnemer de daarvoor noodzakelijke informatie opvragen en de werkzaamheden uitvoeren binnen de grenzen van die verplichtingen.

17.3. Indien Opdrachtgever niet de vereiste informatie verstrekt of medewerking weigert, mag Opdrachtnemer de opdracht opschorten of beëindigen indien dit wettelijk of redelijkerwijs noodzakelijk is.

17.4. Opdrachtnemer kan wettelijk verplicht zijn bepaalde informatie te melden of te verstrekken aan bevoegde instanties. In dergelijke gevallen is Opdrachtnemer gerechtigd of verplicht daaraan te voldoen. Voor zover wettelijk verboden, hoeft Opdrachtnemer Opdrachtgever hierover niet te informeren.

Artikel 18. Opschorting en beëindiging

18.1. Beide partijen kunnen de overeenkomst schriftelijk opzeggen met inachtneming van de overeengekomen opzegtermijn. Indien geen opzegtermijn is overeengekomen, geldt een redelijke opzegtermijn, rekening houdend met de aard van de werkzaamheden en de belangen van beide partijen.

18.2. Opdrachtnemer mag de overeenkomst met onmiddellijke ingang beëindigen indien voortzetting redelijkerwijs niet kan worden verlangd, bijvoorbeeld bij ernstige tekortkomingen van Opdrachtgever, structurele

betalingsachterstanden, het bewust verstrekken van onjuiste informatie of het niet voldoen aan wettelijke verplichtingen.

18.3. Voor zover redelijkerwijs mogelijk, stelt Opdrachtnemer Opdrachtgever vooraf in de gelegenheid een tekortkoming te herstellen.

18.4. Bij beëindiging worden de tot de einddatum verrichte werkzaamheden en gemaakte kosten aan Opdrachtgever in rekening gebracht. Reeds vooruitbetaalde bedragen voor niet-uitgevoerde werkzaamheden worden verrekend, rekening houdend met eventueel overeengekomen opzegvoorwaarden en daadwerkelijk verschuldigde bedragen.

18.5. Partijen werken, binnen de wettelijke en contractuele grenzen, redelijkerwijs mee aan een zorgvuldige overdracht van de administratie aan Opdrachtgever of een opvolgende dienstverlener.

18.6. Opdrachtnemer verstrekt de administratie en bescheiden waarop Opdrachtgever recht heeft, met inachtneming van toepasselijke wettelijke verplichtingen, privacyregels en eventuele rechtmatige opschortingsrechten. Opdrachtnemer zal wettelijke bewaarplichten en de rechten van Opdrachtgever met betrekking tot diens administratie respecteren.

18.7. Bij beëindiging maken partijen afspraken over de overdracht van de administratie. Opdrachtgever blijft verantwoordelijk voor het tijdig aanwijzen van een opvolgende dienstverlener en voor het tijdig voldoen aan wettelijke verplichtingen. Redelijke aanvullende werkzaamheden voor het ordenen, exporteren of overdragen van gegevens die buiten de reguliere opdracht vallen, kunnen afzonderlijk in rekening worden gebracht na voorafgaande mededeling van de verwachte kosten.

18.8. Opdrachtnemer bewaart en verstrekt gegevens overeenkomstig de toepasselijke wettelijke bewaarplichten, privacyregels en de rechten van Opdrachtgever. Gegevens worden niet uitsluitend vanwege beëindiging van de opdracht vernietigd indien bewaring wettelijk verplicht is of indien Opdrachtgever op grond van de wet recht heeft op toegang of afgifte.

Artikel 19. Overmacht

19.1. Onder overmacht wordt verstaan iedere omstandigheid buiten de redelijke invloedssfeer van de betrokken partij waardoor nakoming van de overeenkomst tijdelijk of blijvend onmogelijk wordt, voor zover deze omstandigheid volgens de wet niet voor rekening van die partij komt.

19.2. Onder overmacht kunnen onder meer vallen ernstige storingen bij essentiële digitale infrastructuur, uitval van externe systemen, overheidsmaatregelen, brand, natuurrampen en andere onvoorziene omstandigheden die de uitvoering wezenlijk verhinderen.

19.3. De partij die zich op overmacht beroept, informeert de andere partij zo spoedig mogelijk over de situatie en de verwachte gevolgen.

19.4. Indien de overmachtssituatie langer voortduurt en voortzetting van de overeenkomst redelijkerwijs niet kan worden verlangd, mogen partijen de overeenkomst geheel of gedeeltelijk beëindigen. Reeds verrichte werkzaamheden en gemaakte kosten blijven verschuldigd.

Artikel 20. Intellectuele eigendom en gebruik van documenten

20.1. Door Opdrachtnemer ontwikkelde modellen, formats, werkwijzen, standaarddocumenten en andere materialen blijven eigendom van Opdrachtnemer, voor zover daarop intellectuele eigendomsrechten rusten.

20.2. Opdrachtgever mag de specifiek voor hem opgestelde rapportages, jaarrekeningen, aangiften en andere overeengekomen eindproducten gebruiken voor het doel waarvoor deze zijn opgesteld.

20.3. Zonder voorafgaande schriftelijke toestemming mag Opdrachtgever materialen van Opdrachtnemer niet commercieel exploiteren, openbaar maken of aan derden ter beschikking stellen voor andere doeleinden, tenzij dit noodzakelijk is voor het gebruik van het betreffende eindproduct of wettelijk is toegestaan.

20.4. Opdrachtgever mag documenten verstrekken aan de Belastingdienst, de Kamer van Koophandel, banken, financiers, accountants, notarissen en andere betrokken adviseurs indien dit past binnen het doel van de opdracht of wettelijk noodzakelijk is.

Artikel 21. Klachten en geschillen

21.1. Opdrachtgever meldt klachten over de uitvoering van de opdracht zo spoedig mogelijk schriftelijk aan Opdrachtnemer, onder vermelding van de aard van de klacht en de relevante omstandigheden.

21.2. Partijen proberen klachten eerst in onderling overleg op te lossen. Opdrachtnemer krijgt een redelijke gelegenheid om de klacht te onderzoeken en, indien passend, herstelwerkzaamheden uit te voeren.

21.3. Het indienen van een klacht schort de betalingsverplichtingen van Opdrachtgever niet automatisch op, behoudens voor zover de wet anders bepaalt.

21.4. Indien partijen het geschil niet in onderling overleg kunnen oplossen, kan het geschil worden voorgelegd aan de bevoegde rechter.

Artikel 22. Toepasselijk recht

22.1. Op alle overeenkomsten tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever is Nederlands recht van toepassing.

22.2. Geschillen worden voorgelegd aan de volgens de wet bevoegde Nederlandse rechter.

Artikel 23. Slotbepalingen

23.1. Wijzigingen van deze algemene voorwaarden worden aan Opdrachtgever meegedeeld en zijn van toepassing op nieuwe opdrachten en op bestaande overeenkomsten voor zover de wet en de aard van de overeenkomst dit toelaten.

23.2. Indien een bepaling uit deze voorwaarden strijdig is met dwingend recht, prevaleert het dwingende recht.

23.3. Deze algemene voorwaarden vormen samen met de offerte, opdrachtbevestiging en eventuele aanvullende schriftelijke afspraken het contractuele kader voor de dienstverlening.

Versie: oktober 2026

Fitis Finance B.V.

Vestigingsplaats: Heemstede
KvK-nummer: 99672782
E-mailadres: info@fitis-finance.nl
Website: https://www.fitis-finance.nl