

Artikel 1 Definities

1.1. **Opdrachtgever:** de natuurlijke of rechtspersoon die gebruikmaakt van de diensten van Steunkantoor.

1.2. **Steunkantoor:** handelsnaam en onderdeel van Pieker Company, ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer 86965875.

1.3. **Diensten:** alle door Steunkantoor aangeboden werkzaamheden, waaronder maar niet beperkt tot coaching, advies, begeleiding, administratie, juridische ondersteuning, trainingen en overige vormen van dienstverlening.

1.4. **Overeenkomst:** iedere mondelinge of schriftelijke afspraak tussen Steunkantoor en de opdrachtgever over het verrichten van diensten.

Artikel 2 Toepasselijkheid

2.1. Deze voorwaarden zijn van toepassing op alle offertes, opdrachten, overeenkomsten en diensten van Steunkantoor, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.

2.2. Eventuele voorwaarden van de opdrachtgever worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

2.3. Afwijkingen van deze voorwaarden zijn slechts geldig indien deze schriftelijk door Steunkantoor zijn bevestigd.

Artikel 3 Diensten & Uitvoering

3.1. Steunkantoor voert haar werkzaamheden uit naar beste inzicht en vermogen, met een **inspanningsverplichting** en niet met een resultaatsverplichting.

3.2. De opdrachtgever zorgt ervoor dat alle gegevens, documenten en medewerking die noodzakelijk zijn voor een correcte uitvoering van de dienstverlening tijdig en volledig worden aangeleverd.

3.3. Indien de benodigde informatie niet tijdig wordt aangeleverd of de uitvoering wordt vertraagd door toedoen van de opdrachtgever, kan Steunkantoor extra kosten of vertragingstoelagen in rekening brengen.

3.4. Steunkantoor mag werkzaamheden (deels) laten uitvoeren door derden, zonder dat hiervoor vooraf toestemming van de opdrachtgever vereist is.

3.5. Door Steunkantoor verstrekte adviezen vormen geen juridisch bindende besluiten; de opdrachtgever blijft zelf verantwoordelijk voor eigen keuzes en handelingen.

Artikel 4 Tarieven, Offertes & Betaling

- 4.1. Alle tarieven zijn exclusief btw, tenzij anders vermeld.
- 4.2. Offertes hebben een geldigheidsduur van 30 dagen, tenzij anders aangegeven.
- 4.3. Facturen dienen binnen **14 dagen** na factuurdatum te worden betaald.
- 4.4. Bij overschrijding van de betalingstermijn is de opdrachtgever automatisch in verzuim en is Steunkantoor gerechtigd om:

- de dienstverlening op te schorten;
- wettelijke (handels)rente in rekening te brengen;
- incassokosten te berekenen conform de Wet Incassokosten (WIK).

- 4.5. Eventuele afspraken over betaling in termijnen, kortingen of coulancebetalingen gelden alleen indien deze schriftelijk zijn bevestigd.

Artikel 5 Annulering & Verplaatsing van Afspraken

- 5.1. Kosteloos annuleren of verplaatsen is mogelijk tot **24 uur** voor aanvang van de afspraak.
- 5.2. Bij (te) late annulering, verplaatsing of afwezigheid ("no-show") wordt het volledige tarief van de geplande dienst of sessie in rekening gebracht.
- 5.3. Annuleren dient altijd schriftelijk te gebeuren (bijv. per e-mail of WhatsApp met tijdstempel).

Artikel 6 Aansprakelijkheid

- 6.1. Steunkantoor is niet aansprakelijk voor directe of indirecte schade, gevolgschade of gederfde winst voortvloeiend uit het gebruik van haar diensten, adviezen of documenten.
- 6.2. Iedere aansprakelijkheid van Steunkantoor is te allen tijde beperkt tot het bedrag dat voor de betreffende dienst of opdracht is gefactureerd.
- 6.3. De opdrachtgever blijft zelf verantwoordelijk voor beslissingen die worden genomen op basis van advies van Steunkantoor.
- 6.4. Steunkantoor is niet aansprakelijk voor fouten of vertragingen die voortkomen uit onvolledige of onjuiste informatieverstrekking door de opdrachtgever.
- 6.5. Gebruik van digitale communicatiemiddelen geschiedt op eigen risico van de opdrachtgever.

Artikel 7 Intellectueel Eigendom

7.1. Alle documenten, adviezen, teksten, trainingen, formats, werkwijzen en overige materialen die door Steunkantoor worden verstrekt, blijven volledig eigendom van Steunkantoor.

7.2. Het is niet toegestaan deze materialen te kopiëren, verspreiden, delen of commercieel te gebruiken zonder schriftelijke toestemming.

7.3. Licentiegebruik (indien van toepassing) blijft beperkt tot persoonlijk gebruik door de opdrachtgever.

Artikel 8 Vertrouwelijkheid & Privacy

8.1. Partijen zijn verplicht tot strikte vertrouwelijkheid van alle informatie die tijdens de samenwerking wordt gedeeld.

8.2. Steunkantoor verwerkt persoonsgegevens uitsluitend conform de geldende privacywetgeving (AVG).

8.3. Gegevens worden alleen gedeeld met derden als dit noodzakelijk is voor de uitvoering van de opdracht of wanneer de opdrachtgever hiervoor expliciet toestemming heeft gegeven.

Artikel 9 Duur & Beëindiging van de Overeenkomst

9.1. Overeenkomsten voor onbepaalde tijd kunnen door beide partijen schriftelijk worden opgezegd met een opzegtermijn van één maand, tenzij anders overeengekomen.

9.2. Steunkantoor mag de overeenkomst per direct beëindigen wanneer sprake is van:

- wanbetaling,
- onjuiste informatieverstrekking,
- onwerkbare omstandigheden of verstoorde samenwerking,
- of wanneer voortzetting van de diensten niet langer redelijk kan worden verwacht.

Artikel 10 Toepasselijk recht & Geschillen

10.1. Op alle overeenkomsten en diensten van Steunkantoor is uitsluitend **Nederlands recht** van toepassing.

10.2. Steunkantoor streeft ernaar geschillen eerst in goed overleg op te lossen.

10.3. Indien overleg niet tot een oplossing leidt, wordt het geschil voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement waar Steunkantoor formeel is gevestigd.

Bedrijfs- en Contactgegevens

Steunkantoor

KvK: 86965875

BTW: NL004333851B84

Tel: 06 – 15 220 699

E-mail: info@steunkantoor.nl