



Algemene Voorwaarden

Versie
1 januari 2025

Inhoudsopgave

Artikel 1 – Definities	3
Artikel 2 – Toepasselijkheid	3
Artikel 3 – Aanbod en totstandkoming	4
Artikel 4 – Uitvoering, inspanningsverbintenis en kwaliteitsborging	4
Artikel 5 – Medewerking en informatie van Opdrachtgever	4
Artikel 6 – Detachering	4
Artikel 7 – Wijzigingen (scope), meerwerk en planning	5
Artikel 8 – Acceptatie van Resultaten	5
Artikel 9 – Tarieven, onkosten en indexatie	6
Artikel 10 – Facturatie en betaling	6
Artikel 11 – Anti-ronsel/overname van Professionals	6
Artikel 12 – Intellectueel eigendom en gebruiksrechten	7
Artikel 13 – Geheimhouding, informatiebeveiliging en privacy	7
Artikel 14 – Aansprakelijkheid	7
Artikel 15 – Overmacht	8
Artikel 16 – Duur, opzegging, opschorting en beëindiging	8
Artikel 17 – Integriteit en compliance	9
Artikel 18 – Audit en documentatie	9
Artikel 19 – Diversen	9
Artikel 20 – Verzekering en waarborgen	9
Artikel 21 – Referentierecht en publiciteit	10
Artikel 22 – Urenregistratie en goedkeuring	10
Artikel 23 – Evaluatie en voortgangsoverleg	10
Artikel 24 – Toepasselijk recht en forumkeuze	11
Bijlage A Tarieven & toeslagen	12
Bijlage B Overnamefee	13
Bijlage C Verwerkersovereenkomst (AVG)	14

Artikel 1 – Definities

In deze voorwaarden wordt verstaan onder:

1. **Opdrachtnemer:** De Meij Consultancy B.V., statutair gevestigd te Zuidoostbeemster, kantoorhoudend te IJsbaanpad 2, 1076 CV Amsterdam, ingeschreven in het handelsregister onder KvK-nummer 93774567.
2. **Opdrachtgever:** de natuurlijke of rechtspersoon die een Overeenkomst aangaat met Opdrachtnemer.
3. **Overeenkomst:** iedere afspraak tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer betreffende het verrichten van Diensten.
4. **Diensten:** alle door of namens Opdrachtnemer te verrichten werkzaamheden, waaronder (maar niet beperkt tot) consultancy, opgavemanagement, (data)analyse, project-/programmasturing, procesbegeleiding, (technisch) advies, en detachering van Professionals.
5. **Professional/Consultant:** de door Opdrachtnemer ingezette medewerker of derde (al dan niet op basis van detachering of inhuur via derden).
6. **Detachering:** terbeschikkingstelling van een Professional aan Opdrachtgever, waarbij de dagelijkse aansturing feitelijk door Opdrachtgever geschiedt.
7. **Resultaten:** alle (tussen)producten die in het kader van de Diensten worden opgeleverd, zoals analyses, rapporten, plannen, modellen, datasets, scripts, (BIM/Digital Twin/PIM-)artefacten en presentaties.
8. **Werkdag:** maandag t/m vrijdag, met uitzondering van in Nederland erkende feestdagen.
9. **Werk in uitvoering:** alle concepten, ontwerpen, analyses en andere tussenresultaten die nog niet als definitief Resultaat zijn opgeleverd en geaccepteerd.

Artikel 2 – Toepasselijkheid

1. Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle aanbiedingen, offertes, (raam)overeenkomsten en overige rechtshandelingen van Opdrachtnemer.
2. Algemene (inkoop)voorwaarden van Opdrachtgever worden uitdrukkelijk van de hand gewezen, tenzij schriftelijk anders overeengekomen.
3. Indien (delen van) deze voorwaarden nietig zijn of vernietigd worden, blijven de overige bepalingen in stand. Partijen treden in overleg om de betreffende bepaling te vervangen door een bepaling die de strekking daarvan zoveel mogelijk benadert.
4. Een ondertekende raamovereenkomst of verwerkersovereenkomst prevaleert bij strijdigheid boven deze algemene voorwaarden.

Artikel 3 – Aanbod en totstandkoming

1. Offertes/aanbiedingen van Opdrachtnemer zijn vrijblijvend en 30 dagen geldig, tenzij anders aangegeven.
2. De Overeenkomst komt tot stand door (i) schriftelijke of elektronische acceptatie van de offerte/opdrachtbevestiging, (ii) digitale ondertekening, of (iii) feitelijke start van werkzaamheden met instemming van Opdrachtgever.
3. Kennelijke vergissingen of fouten in een aanbod binden Opdrachtnemer niet. Omschrijvingen van Diensten en Resultaten zijn indicatief.

Artikel 4 – Uitvoering, inspanningsverbintenis en kwaliteitsborging

1. Opdrachtnemer zal de Diensten naar beste inzicht en vermogen uitvoeren; het betreft een inspanningsverbintenis, tenzij schriftelijk uitdrukkelijk een resultaatsverplichting is overeengekomen.
2. Opdrachtnemer is gerechtigd Professionals te vervangen door gelijkwaardig gekwalificeerd personeel.
3. Tenzij anders overeengekomen, worden werkzaamheden uitgevoerd op Werkdagen tijdens gangbare kantoortijden.
4. Tussentijdse inzichten kunnen aanleiding geven tot bijsturing van aanpak/planning; dit geschiedt via het wijzigingsproces van artikel 7.

Artikel 5 – Medewerking en informatie van Opdrachtgever

1. Opdrachtgever zorgt tijdig voor alle informatie, beslissingen, toegang tot systemen/data, relevante stakeholders en faciliteiten die redelijkerwijs noodzakelijk zijn voor uitvoering van de Diensten.
2. Opdrachtgever staat in voor de juistheid en volledigheid van verstrekte informatie en vrijwaart Opdrachtnemer voor aanspraken van derden ter zake.
3. Indien vereiste informatie/medewerking uitblijft, is Opdrachtnemer gerechtigd werkzaamheden op te schorten en eventuele meerkosten volgens de geldende tarieven door te belasten.

Artikel 6 – Detachering

1. Bij detachering vindt de dagelijkse aansturing plaats onder verantwoordelijkheid van Opdrachtgever, met inachtneming van de overeengekomen werkzaamheden en functieomschrijving.
2. Opdrachtgever waarborgt een veilige, integere en inclusieve werkomgeving, en voldoet aan alle toepasselijke wet- en regelgeving (waaronder arbo- en privacy-voorschriften).

3. Vervanging bij ziekte of uitval:
 - Bij ziekte of andere verhindering van een Professional streeft Opdrachtnemer naar vervanging door een gelijkwaardig gekwalificeerde Professional binnen 5 Werkdagen.
 - Indien vervanging binnen deze termijn niet mogelijk is, wordt Opdrachtgever hiervan onverwijld op de hoogte gesteld met opgave van verwachte beschikbaarheid.
 - Voor de periode van uitval zonder vervanging worden geen kosten in rekening gebracht.
 - Opdrachtnemer is niet gehouden tot schadevergoeding wegens vertraging als gevolg van ziekte of uitval.
4. Voor inzet buiten reguliere werktijden (avonden, nachten, weekenden) gelden toeslagen conform de offerte/opdrachtbevestiging of Bijlage A.
5. Structurele vervanging of wijziging van Professional:
 - Vervanging op initiatief van Opdrachtnemer kan plaatsvinden na overleg, waarbij de nieuwe Professional over gelijkwaardige kwalificaties beschikt.
 - Opdrachtgever kan gemotiveerd bezwaar maken tegen vervanging indien de nieuwe Professional aantoonbaar niet voldoet aan de functie-eisen.
 - Vervanging op verzoek van Opdrachtgever geschiedt in overleg; eventuele extra kosten voor werving/selectie kunnen worden doorbelast.

Artikel 7 – Wijzigingen (scope), meerwerk en planning

1. Wijzigingen in scope, deliverables of planning worden zo veel mogelijk vooraf schriftelijk bevestigd.
2. Extra werkzaamheden (meerwerk) worden verricht tegen de overeengekomen uurtarieven of aanvullende prijsafspraken.
3. Veranderingen in wet- en regelgeving, (semi)publieke toetsingskaders of afhankelijkheden bij derden die impact hebben op de scope/planning, geven recht op herziening van planning en vergoeding van meerwerk.

Artikel 8 – Acceptatie van Resultaten

1. Voor (tussen)Resultaten hanteert Opdrachtnemer een redelijke acceptatietermijn (standaard 10 Werkdagen na oplevering), tenzij anders overeengekomen.
2. Bij uitblijven van een gemotiveerde afkeuring binnen de acceptatietermijn gelden de Resultaten als geaccepteerd.
3. Kleine gebreken die de wezenlijke bruikbaarheid niet verhinderen, vormen geen grond voor afkeuring; herstel geschiedt binnen redelijke termijn.

Artikel 9 – Tarieven, onkosten en indexatie

1. Tenzij anders vermeld, zijn tarieven exclusief btw en exclusief doorbelastbare onkosten (zoals reis-, verblijf- en materiaalkosten).
2. Jaarlijkse indexatie kan plaatsvinden per 1 januari op basis van [bijv. CPI (CBS) + opslag/% of eigen tarieflijst]; indexatie op lopende opdrachten wordt minimaal 30 dagen vooraf aangekondigd.
3. Voor werkzaamheden op locatie buiten Amsterdam kunnen reistijd en -kosten in rekening worden gebracht volgens de tarieflijst.

Artikel 10 – Facturatie en betaling

1. Facturatie vindt maandelijks achteraf plaats op basis van goedgekeurde uren/werkstaten of overeengekomen termijnen.
2. Betalingstermijn: 30 dagen na factuurdatum, zonder verrekening of opschorting, behoudens dwingend recht. Voor (semi)publieke opdrachtgevers geldt: 30 dagen na goedkeuring van de declaratie door de bevoegde functionaris van Opdrachtgever, waarbij Opdrachtgever zich inspanst tot goedkeuring binnen 10 Werkdagen na ontvangst.
3. Bij te late betaling is wettelijke handelsrente en vergoeding van redelijke (buiten)gerechtelijke incassokosten verschuldigd conform artikel 6:96 BW.
4. Opdrachtnemer is gerechtigd werkzaamheden op te schorten bij betalingsachterstand van meer dan 30 dagen en/of voldoende zekerheid te verlangen alvorens werkzaamheden (voort) te zetten.

Artikel 11 – Anti-ronsel/overname van Professionals

1. Het is Opdrachtgever verboden gedurende de Overeenkomst en 12 maanden daarna een bij de uitvoering betrokken Professional rechtstreeks of via derden in dienst te nemen of anderszins, buiten Opdrachtnemer om, in te zetten.
2. Uitzondering is mogelijk met voorafgaande schriftelijke toestemming van Opdrachtnemer, tegen betaling van een plaatsingsfee conform onderstaande staffel:
 - Bij overname binnen 3 maanden na einde inzet: 100% van het bruto jaarsalaris (of een vast bedrag van € 50.000 voor senior professionals, € 35.000 voor medior professionals, € 25.000 voor junior professionals);
 - Bij overname tussen 3 en 6 maanden na einde inzet: 75% van voornoemd bedrag;
 - Bij overname tussen 6 en 9 maanden na einde inzet: 50% van voornoemd bedrag;
 - Bij overname tussen 9 en 12 maanden na einde inzet: 25% van voornoemd bedrag.

3. Rechterlijke matiging conform artikel 7:650 BW blijft mogelijk. Bestaande wettelijke overnameregimes en raamcontractafspraken met (semi)publieke opdrachtgevers prevaleren indien strijdig.

Artikel 12 – Intellectueel eigendom en gebruiksrechten

1. Alle IE-rechten op door of namens Opdrachtnemer ontwikkelde Resultaten berusten bij Opdrachtnemer, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.
2. Opdrachtgever verkrijgt een niet-exclusief, niet-overdraagbaar en niet-(sub)licentieerbaar gebruiksrecht voor interne doeleinden.
3. Methodieken, templates, bibliotheken, generieke data-modellen en tooling van Opdrachtnemer blijven eigendom van Opdrachtnemer; hergebruik in andere opdrachten is toegestaan, voor zover geen vertrouwelijke of persoonsgebonden informatie van Opdrachtgever wordt onthuld.
4. Voor publicatie richting derden of hergebruik buiten de Overeenkomst is voorafgaande schriftelijke toestemming (en mogelijk aanvullende vergoeding) vereist.
5. Opdrachtgever vrijwaart Opdrachtnemer voor aanspraken van derden wegens inbreuk die voortvloeit uit door Opdrachtgever aangeleverde materialen/data.

Artikel 13 – Geheimhouding, informatiebeveiliging en privacy

1. Partijen houden alle vertrouwelijke informatie geheim en gebruiken deze uitsluitend voor de uitvoering van de Overeenkomst.
2. Opdrachtnemer treft passende technische en organisatorische maatregelen ter bescherming van data en systemen.
3. Indien verwerking van persoonsgegevens plaatsvindt, sluiten partijen – vóór aanvang van de verwerking – een verwerkersovereenkomst conform de AVG.
4. Meldplichten bij datalekken en beveiligingsincidenten worden conform wet- en regelgeving nageleefd.

Artikel 14 – Aansprakelijkheid

1. Aansprakelijkheid van Opdrachtnemer voor directe schade is beperkt tot het bedrag dat in het betreffende geval door de beroeps-/bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering wordt uitgekeerd, vermeerderd met het eigen risico.
2. Indien de verzekeraar niet uitkeert of de dekking ontoereikend is, is de aansprakelijkheid beperkt tot het factuurbedrag van de betreffende opdrachtmaand(en) waarin de schade is ontstaan, met een maximum van € 250.000 per jaar per opdracht.

3. Aansprakelijkheid voor indirecte schade (waaronder gevolgschade, gederfde winst, gemiste besparingen, reputatieschade, vertragingsschade) is beperkt tot maximaal € 10.000 per gebeurtenis.
4. Aanspraken vervallen indien niet binnen 12 maanden na ontdekking van de schade schriftelijk en gemotiveerd is gereclameerd.
5. De aansprakelijkheidsbeperking vervalt indien en voor zover schade het gevolg is van opzet of bewuste roekeloosheid van (leidinggevend(en) van) Opdrachtnemer.

Artikel 15 – Overmacht

1. Geen der partijen is gehouden tot nakoming van enige verplichting indien zij daartoe verhinderd is als gevolg van overmacht, waaronder mede begrepen: langdurige ziekte van sleutelpersoneel (langer dan 4 aaneengesloten weken), storingen bij toeleveranciers/cloud providers, (cyber)incidenten, stakingen, overheidsmaatregelen, pandemieën, uitval van nutsvoorzieningen of telecommunicatie, en extreme weersomstandigheden.
2. Kortdurende ziekte of uitval van een Professional vormt geen overmacht; Opdrachtnemer spant zich in tot vervanging binnen redelijke termijn.
3. In geval van overmacht worden verplichtingen opgeschort; partijen treden in overleg over bijsturing. Indien de overmachtssituatie langer dan 60 dagen voortduurt, is ieder der partijen gerechtigd de Overeenkomst schriftelijk te beëindigen zonder schadeplichtigheid.

Artikel 16 – Duur, opzegging, opschorting en beëindiging

1. De Overeenkomst duurt voor de in de opdrachtbevestiging vermelde periode. Bij detachering kent de Overeenkomst een initiële duur van minimaal 3 maanden en is daarna opzegbaar met een opzegtermijn van 2 maanden, tenzij anders overeengekomen. Voor opdrachten op basis van deeltijd (minder dan 1,0 FTE) gelden dezelfde opzegtermijnen naar rato van de overeengekomen inzet.
2. Opzegging dient schriftelijk of per e-mail te geschieden en is slechts mogelijk tegen het einde van een kalendermaand.
3. Ieder der partijen kan de Overeenkomst geheel of gedeeltelijk ontbinden indien de wederpartij toerekenbaar tekortschiet en, na schriftelijke ingebrekestelling met redelijke hersteltermijn van minimaal 14 dagen, in verzuim blijft.
4. Opdrachtnemer kan de werkzaamheden opschorten of de Overeenkomst met onmiddellijke ingang ontbinden bij (dreigende) wanbetaling, faillissement, surseance van betaling, schuldsanering of liquidatie van Opdrachtgever.

5. Beëindiging laat overeengekomen betalingen voor reeds verrichte werkzaamheden en gemaakte kosten onverlet. Bij tussentijdse beëindiging door Opdrachtgever zonder toerekenbare tekortkoming van Opdrachtnemer, is Opdrachtgever een redelijke schadeloosstelling verschuldigd.

Artikel 17 – Integriteit en compliance

1. Partijen handelen in overeenstemming met toepasselijke wet- en regelgeving, waaronder anti-corruptie-, sanctie-, mededingings- en exportcontrolevoorschriften.
2. Bij opdrachten voor (semi)publieke organisaties worden relevante aanbestedings- en integriteitskaders in acht genomen; eventueel belangenconflict wordt direct gemeld.

Artikel 18 – Audit en documentatie

1. Opdrachtnemer houdt een deugdelijke uren- en projectadministratie bij.
2. Opdrachtgever is gerechtigd – maximaal eenmaal per jaar – een redelijke audit uit te voeren op de juistheid van gedeclareerde uren/kosten, mits (i) tijdig vooraf aangekondigd, (ii) tijdens kantooruren, en (iii) zonder onevenredige verstoring van de bedrijfsvoering; geheimhouding geldt onverkort.

Artikel 19 – Diversen

1. Rechten en verplichtingen uit de Overeenkomst zijn niet overdraagbaar zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de andere partij, behoudens overdracht binnen concern of in het kader van bedrijfsopvolging.
2. Elektronische communicatie (e-mail/portalen) heeft dezelfde bewijskracht als schriftelijke communicatie.
3. Niet-uitoefening van een recht impliceert geen afstand van dat recht.

Artikel 20 – Verzekering en waarborgen

1. Opdrachtnemer is in het bezit van een adequate beroepsaansprakelijkheidsverzekering met een dekking van minimaal € 2.000.000 per gebeurtenis en per jaar.
2. Opdrachtnemer verstrekt op verzoek een bewijs van dekking (polisblad of certificaat) aan Opdrachtgever.
3. Opdrachtnemer verbindt zich ertoe deze verzekering gedurende de looptijd van de Overeenkomst en minimaal 5 jaar na afloop daarvan in stand te

houden, voor zover redelijkerwijs verkrijgbaar tegen gangbare premies en voorwaarden.

Artikel 21 – Referentierecht en publiciteit

1. Opdrachtnemer is gerechtigd Opdrachtgever te vermelden als referentie in (online) portfolio's, offertes aan derden en marketinguitingen, tenzij Opdrachtgever dit schriftelijk uitdrukkelijk verbiedt.
2. Bij (semi)publieke opdrachten beperkt de vermelding zich tot de naam van de organisatie, de aard van de werkzaamheden (op hoofdlijnen) en de periode, zonder vertrouwelijke informatie of resultaten te delen.
3. Opdrachtgever mag Opdrachtnemer noemen als leverancier in jaarverslagen, verantwoordingsdocumenten en bij aanbestedingsprocedures, voor zover feitelijk en niet-misleidend.
4. Voorafgaande toestemming is vereist voor perscommunicatie, gezamenlijke publicaties of het gebruik van logo's en beeldmateriaal van de wederpartij.

Artikel 22 – Urenregistratie en goedkeuring

1. Opdrachtnemer registreert alle gewerkte uren en gemaakte onkosten in een systeem en stelt deze per periode (wekelijks of maandelijks) beschikbaar aan Opdrachtgever via een urenoverzicht, tijdschrijfsysteem of digitaal portaal.
2. Opdrachtgever dient uren binnen 5 Werkdagen na ontvangst te accorderen. Bij uitblijven van een gemotiveerde afwijzing binnen deze termijn gelden de uren als goedgekeurd.
3. Geschillen over gewerkte uren worden in eerste instantie in overleg tussen de betrokken Professional en de contactpersoon van Opdrachtgever opgelost. Niet-geaccordeerde uren blijven in dispuut tot beide partijen overeenstemming bereiken; ondertussen worden onomstreden uren wel gefactureerd.
4. Voor deeltijdopdrachten wordt de inzet uitgedrukt in FTE (bijv. 0,6 FTE = 3 dagen per week van 8 uur) en worden uren pro rata gefactureerd.

Artikel 23 – Evaluatie en voortgangsoverleg

1. Bij opdrachten met een looptijd van langer dan 6 maanden vindt ten minste eenmaal per kwartaal een formele evaluatie plaats tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer.
2. Deze evaluatie omvat minimaal:
 - Voortgang ten opzichte van planning en afgesproken doelstellingen;
 - Kwaliteit van de geleverde Diensten en Resultaten;

- Samenwerking en communicatie;
 - Eventuele bijsturing van scope, aanpak of bezetting.
3. Van elk evaluatiemoment wordt een kort schriftelijk verslag opgesteld, dat door beide partijen wordt geaccordeerd.
 4. Bij detachering vindt daarnaast minimaal maandelijks informeel voortgangsoverleg plaats tussen de Professional en de direct leidinggevende bij Opdrachtgever.
 5. Opdrachtgever informeert Opdrachtnemer tijdig over tevredenheid en eventuele verbeterpunten, zodat Opdrachtnemer adequaat kan reageren.

Artikel 24 – Toepasselijk recht en forumkeuze

1. Op de Overeenkomst is Nederlands recht van toepassing.
2. Geschillen worden voorgelegd aan de bevoegde rechter te Amsterdam, onverminderd het recht van partijen een voorziening in kort geding te vragen.

Bijlage A

Tarieven & toeslagen

A1. Uurtarieven per rol/senioriteit (excl. btw)

1. Op te vragen via algemeen emailadres/website

A2. Reistijd/-kosten

1. Op te vragen via emailadres/website

A3. Toeslagen buiten kantooruren/feestdagen

1. Op te vragen via emailadres/website

A4. Indexatie

1. Per 1 januari $[CPI (CBS) + \dots\%]$ / tarieflijst.

Bijlage B

Overnamefee

B1. Plaatsingsfee bij overname Professional

1. $1,0 \times$ bruto jaarsalaris (of staffel naar senioriteit), tenzij anders overeengekomen in de opdracht/raamovereenkomst.

B2. Bij overname via derden/keten

1. Fee verschuldigd indien de Professional binnen 12 maanden na einde inzet werkzaam wordt bij Opdrachtgever of gelieerde entiteit.

Bijlage C

Verwerkersovereenkomst (AVG)

C1. Rollen en doeleinden

1. Voor zover bij de uitvoering van de Overeenkomst persoonsgegevens worden verwerkt, geldt Opdrachtgever als verwerkingsverantwoordelijke en Opdrachtnemer als verwerker in de zin van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).
2. Opdrachtnemer verwerkt persoonsgegevens uitsluitend ten behoeve van de uitvoering van de Overeenkomst en conform de schriftelijke instructies van Opdrachtgever.

C2. Soorten persoonsgegevens en betrokkenen

1. De verwerking kan betrekking hebben op (niet-limitatief):
 - identificatie- en contactgegevens van medewerkers, projectpartners en stakeholders;
 - gegevens uit klant-/projectsystemen die noodzakelijk zijn voor uitvoering van de opdracht.
2. Categorieën betrokkenen zijn onder meer: medewerkers, leveranciers, inwoners/burgers, partners van Opdrachtgever.

C3. Verplichtingen Opdrachtnemer

1. Verwerkt uitsluitend persoonsgegevens in opdracht van Opdrachtgever.
2. Past passende technische en organisatorische maatregelen toe om persoonsgegevens te beveiligen tegen verlies of onrechtmatige verwerking.
3. Zorgt dat medewerkers en ingeschakelde derden vertrouwelijkheid in acht nemen.
4. Houdt een register van verwerkingsactiviteiten bij voor zover vereist.

C4. Subverwerkers

1. Opdrachtnemer mag derden (subverwerkers) inschakelen mits deze minimaal gelijkwaardige verplichtingen naleven.
2. Op verzoek verstrekt Opdrachtnemer een actueel overzicht van subverwerkers.

C5. Doorgifte buiten de EER

1. Persoonsgegevens worden uitsluitend verwerkt binnen de Europese Economische Ruimte (EER), tenzij schriftelijk anders overeengekomen en met inachtneming van AVG-hoofdstuk V.

C6. Rechten van betrokkenen

1. Opdrachtnemer verleent medewerking aan Opdrachtgever bij het vervullen van diens verplichtingen met betrekking tot inzage, correctie, verwijdering, dataportabiliteit en bezwaar van betrokkenen.

C7. Beveiligingsincidenten

1. Opdrachtnemer meldt iedere daadwerkelijke of vermoede datalek of beveiligingsincident zonder onredelijke vertraging, doch uiterlijk binnen 48 uur, aan Opdrachtgever met alle relevante informatie.
2. Opdrachtnemer werkt mee aan het beperken van de gevolgen en aan meldingen richting Autoriteit Persoonsgegevens en/of betrokkenen.

C8. Audits

1. Opdrachtgever mag, maximaal één keer per jaar, een audit (laten) uitvoeren om naleving van deze Bijlage te toetsen. Kosten zijn voor Opdrachtgever, tenzij ernstige tekortkomingen worden aangetoond.

C9. Bewaartermijnen en verwijdering

1. Na afloop van de Overeenkomst verwijdert of retourneert Opdrachtnemer alle persoonsgegevens, tenzij wettelijke bewaarplichten anders vereisen.

C10. Aansprakelijkheid

1. Aansprakelijkheid voor schending van deze Bijlage is beperkt conform Artikel 14 van de Algemene Voorwaarden, tenzij sprake is van opzet of grove schuld.