Algemene voorwaarden Vallaer Backoffice

Laatst gewijzigd: november 2026 – Versie 1.0

Artikel 1 – Definities

1. **Vallaer Backoffice**: De eenmanszaak Vallaer Backoffice, ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer 42103812.
2. **Opdachtgever**: De natuurlijke persoon of rechtspersoon die met Vallaer Backoffice een Overeenkomst aangaat.
3. **Partijen**: Vallaer Backoffice en Opdrachtgever gezamenlijk.
4. **Diensten**: Alle werkzaamheden die Vallaer Backoffice uitvoert ten behoeve van Opdrachtgever.
5. **Overeenkomst**: Elke overeenkomst van opdracht tussen Partijen op grond waarvan Vallaer Backoffice Diensten verleent aan Opdrachtgever.

Artikel 2 – Toepasselijkheid

1. Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op elke offerte, aanbieding, Overeenkomst en alle Diensten van Vallaer Backoffice.
2. Door akkoord te gaan met een offerte of het aangaan van een Overeenkomst, verklaart Opdrachtgever kennis te hebben genomen van deze algemene voorwaarden en de toepasselijkheid daarvan uitdrukkelijk te aanvaarden.
3. De toepasselijkheid van eventuele algemene voorwaarden van Opdrachtgever wordt uitdrukkelijk van de hand gewezen.
4. Indien een bepaling uit deze algemene voorwaarden ongeldig blijkt te zijn, tast dit de geldigheid van de overige bepalingen niet aan.

Artikel 3 – Offertes en totstandkoming van de Overeenkomst

1. Alle offertes van Vallaer Backoffice zijn vrijblijvend en 14 dagen geldig vanaf de offertedatum, tenzij er sprake is van een afwijkende geldigheidsduur.
2. Vallaer Backoffice is niet gehouden aan een kennelijke vergissing, verschrijving of typefout bij een offerte of aanbieding.
3. Als blijkt dat een offerte of Overeenkomst is gebaseerd op onjuiste of onvolledige gegevens van Opdrachtgever, heeft Vallaer Backoffice het recht om de afspraken en het tarief aan te passen.
4. Een Overeenkomst komt tot stand op het moment dat Partijen de overeenkomst van opdracht schriftelijk of elektronisch hebben ondertekend.

Artikel 4 – Uitvoering van de Diensten

1. Vallaer Backoffice voert de Diensten naar beste inzicht en vermogen uit. Hierbij geldt een inspanningsverplichting en geen resultaatsverplichting.
2. Door Vallaer Backoffice genoemde termijnen zijn altijd indicatief en gelden niet als fatale termijn, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.

Artikel 5 – Verplichtingen van Opdrachtgever

1. Opdrachtgever zorgt ervoor dat alle informatie, documenten en gegevens die Vallaer Backoffice nodig heeft voor het uitvoeren van de Diensten, tijdig worden aangeleverd.
2. Opdrachtgever staat ervoor in dat al het aangeleverde uit lid 1 juist, volledig en betrouwbaar is.
3. Opdrachtgever garandeert dat al het aangeleverde uit lid 1 rechtmatig is verkregen en dat het gebruik ervan door Vallaer Backoffice geen inbreuk maakt op de rechten van derden.
4. Opdrachtgever is zelf verantwoordelijk voor het beheren en tijdig intrekken van verleende toegangsrechten zodra de samenwerking eindigt of deze toegang niet meer noodzakelijk is voor de uitvoering van de Diensten.

Artikel 6 – Tarieven en prijzen

1. Alle door Vallaer Backoffice genoemde tarieven en prijzen zijn in euro's en exclusief btw. Eventuele overige onkosten en kosten van derden zijn hierbij niet inbegrepen, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.
2. Voor Diensten die op uurbasis worden uitgevoerd, houdt Vallaer Backoffice de bestede tijd nauwkeurig bij. Deze urenregistratie is leidend voor de facturatie, behoudens aantoonbaar tegenbewijs door Opdrachtgever.
3. Vallaer Backoffice houdt de overeengekomen pakketuren gedurende de desbetreffende periode gereserveerd. Niet-afgenomen uren vervallen na afloop zonder recht op restitutie.
4. Uitsluitend na schriftelijke goedkeuring van Opdrachtgever wordt meerwerk buiten het pakket uitgevoerd en tegen het reguliere uurtarief in rekening gebracht.
5. Vallaer Backoffice behoudt het recht tarieven te wijzigen en stelt Opdrachtgever hiervan ten minste één maand voor de ingangsdatum schriftelijk op de hoogte.

Artikel 7 – Facturatie en betaling

1. Facturen dienen binnen 14 dagen na factuurdatum te worden voldaan op het aangegeven rekeningnummer, onder vermelding van het factuurnummer.
2. Pakketten worden vooraf gefactureerd en Diensten op uurbasis achteraf, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.
3. Vallaer Backoffice is gerechtigd om voor aanvang van de Diensten een aanbetaling van maximaal 50% te verlangen. De uitvoering start zodra deze betaling is ontvangen.
4. Bij overschrijding van de betalingstermijn van 14 dagen is Opdrachtgever van rechtswege in verzuim. Vallaer Backoffice mag vanaf dat moment wettelijke handelsrente en buitengerechtelijke incassokosten doorbelasten.
5. Bij betalingsachterstand is Vallaer Backoffice gerechtigd de Diensten op te schorten totdat de openstaande bedragen zijn voldaan, waarbij de betalingsverplichting van Opdrachtgever onverminderd blijft bestaan.

Artikel 8 – Annulering, opzegging en wijziging

1. Annulering, opzegging of wijziging van Diensten dient schriftelijk te geschieden.
2. Diensten op uurbasis kunnen op ieder moment worden geannuleerd. Reeds gewerkte uren en gemaakte kosten worden hierbij in rekening gebracht, met een minimum van het bedrag van de eventuele aanbetaling.
3. Pakketten kunnen op ieder moment worden opgezegd met een opzegtermijn van één volledige pakketperiode (4 weken), welke ingaat na afloop van de lopende pakketperiode.
4. Opdrachtgever kan een pakket in onderling overleg uitbreiden of verkleinen naar een ander pakket. Een wijziging gaat in bij aanvang van de eerstvolgende pakketperiode (4 weken), tenzij Partijen schriftelijk anders overeenkomen.
5. Indien Opdrachtgever zijn verplichtingen niet nakomt of sprake is van ernstig ongewenst gedrag, mag Vallaer Backoffice de Diensten opschorten of de overeenkomst met onmiddellijke ingang schriftelijk beëindigen. Vallaer Backoffice heeft dit recht ook wanneer Opdrachtgever in staat van faillissement verkeert of surseance van betaling aanvraagt.
6. In het geval van een beëindiging zoals bedoeld in lid 5 zijn alle vorderingen van Vallaer Backoffice op Opdrachtgever onmiddellijk opeisbaar.
7. Vallaer Backoffice is bij een opschorting of beëindiging zoals bedoeld in lid 5 nimmer gehouden tot enige schadevergoeding of kostenvergoeding aan Opdrachtgever.

Artikel 9 – Privacy en persoonsgegevens

1. Vallaer Backoffice verwerkt persoonsgegevens in overeenstemming met de toepasselijke privacywetgeving, waaronder de AVG/GDPR. Meer informatie over deze verwerking staat in de privacyverklaring op de website van Vallaer Backoffice.
2. Wanneer Vallaer Backoffice bij de uitvoering van de Diensten persoonsgegevens verwerkt namens Opdrachtgever, kan Vallaer Backoffice optreden als verwerker en Opdrachtgever als verwerkingsverantwoordelijke. Indien dit op grond van de AVG/GDPR noodzakelijk is, sluiten partijen hiervoor een afzonderlijke verwerkersovereenkomst.

Artikel 10 – Geheimhouding

1. Vallaer Backoffice en Opdrachtgever verplichten zich om alle vertrouwelijke informatie geheim te houden die zij in het kader van de Overeenkomst met elkaar delen. Hieronder valt ook informatie waarvan beide partijen redelijkerwijs kunnen begrijpen dat deze vertrouwelijk is.
2. Deze geheimhoudingsplicht blijft na afloop of beëindiging van de Overeenkomst van kracht.
3. Informatie valt niet onder deze geheimhoudingsplicht wanneer deze al openbaar toegankelijk is of op een rechtmatige manier via een andere partij is verkregen. Daarnaast mogen gegevens wel worden gedeeld als de wet of een rechter hiertoe verplicht.

Artikel 11 – Vrijwaring

1. Opdrachtgever vrijwaart Vallaer Backoffice voor claims van derden die ontstaan door informatie, documenten of gegevens die door Opdrachtgever zijn verstrekt.
2. Bij een claim van een derde partij verleent Opdrachtgever direct bijstand en vergoedt alle redelijke kosten en schade van Vallaer Backoffice. Bij uitblijven van tijdige actie mag Vallaer Backoffice zelf handelen op kosten en risico van Opdrachtgever.

Artikel 12 – Aansprakelijkheid

1. Vallaer Backoffice is uitsluitend aansprakelijk voor directe schade die het rechtstreekse gevolg is van een toerekenbare tekortkoming in de uitvoering van de Overeenkomst.
2. Vallaer Backoffice is niet aansprakelijk voor schade die ontstaat door onjuiste, onvolledige of te laat aangeleverde gegevens van Opdrachtgever.
3. Opdrachtgever is zelf verantwoordelijk voor de eindcontrole en goedkeuring van opgeleverde Diensten vóór gebruik, verzending of publicatie.
4. De aansprakelijkheid van Vallaer Backoffice is beperkt tot het bedrag dat de aansprakelijkheidsverzekering uitkeert. Indien de verzekering niets uitkeert, dan is de aansprakelijkheid beperkt tot het factuurbedrag van de afgelopen vier weken, met een maximum van € 2.000,-.
5. Schade dient binnen 14 dagen na ontdekking schriftelijk aan Vallaer Backoffice te worden gemeld. Iedere vordering tot schadevergoeding vervalt na verloop van twaalf maanden na het ontstaan van de schade.
6. Vallaer Backoffice heeft te allen tijde het recht om eventuele schade van Opdrachtgever zoveel mogelijk te beperken of ongedaan te maken door herstel van de uitgevoerde Diensten.
7. De in dit artikel opgenomen beperkingen gelden niet indien de schade het gevolg is van opzet of bewuste roekeloosheid van Vallaer Backoffice.

Artikel 13 – Overmacht

1. Vallaer Backoffice is niet verplicht om een afspraak uit de Overeenkomst na te komen bij overmacht. Hieronder valt elke situatie buiten de invloed van Vallaer Backoffice waardoor uitvoering niet redelijkerwijs kan worden verwacht, zoals ziekte, stroom- of internetstoringen, storingen bij softwareleveranciers, cyberaanvallen of overheidsmaatregelen.
2. Tijdens een periode van overmacht worden de verplichtingen van Vallaer Backoffice opgeschort. Duurt de overmacht langer dan 30 dagen, dan mogen beide partijen de Overeenkomst voor het nog niet uitgevoerde gedeelte schriftelijk beëindigen, zonder verplichting tot schadevergoeding.
3. Diensten die Vallaer Backoffice vóór het intreden van de overmacht al heeft uitgevoerd, worden afzonderlijk gefactureerd en dienen door Opdrachtgever te worden voldaan.

Artikel 14 – Klachten

1. Klachten over de uitgevoerde Diensten of een factuur dienen zo snel mogelijk, en uiterlijk binnen 14 dagen na oplevering of factuurdatum, schriftelijk en duidelijk omschreven aan Vallaer Backoffice te worden gemeld.
2. Vallaer Backoffice reageert binnen 14 dagen op de klacht en zoekt samen met Opdrachtgever naar een passende oplossing.
3. Het indienen van een klacht schort de betalingsverplichting van Opdrachtgever niet op.

Artikel 15 – Wijziging van de algemene voorwaarden

1. Vallaer Backoffice heeft het recht om deze algemene voorwaarden te wijzigen of aan te vullen.
2. Wijzigingen van ondergeschikt belang kunnen op ieder moment worden doorgevoerd. Grote inhoudelijke wijzigingen worden ten minste 30 dagen vóór inwerkingtreding schriftelijk aangekondigd.
3. Indien Opdrachtgever niet akkoord gaat met een grote wijziging, heeft Opdrachtgever het recht om de Overeenkomst schriftelijk op te zeggen tegen de datum waarop de nieuwe voorwaarden ingaan.
4. De meest actuele versie van deze algemene voorwaarden is altijd te raadplegen via de website van Vallaer Backoffice.

Artikel 16 – Toepasselijk recht en geschillen

1. Op alle Overeenkomsten tussen Vallaer Backoffice en Opdrachtgever is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.
2. Partijen spannen zich in om een eventueel geschil eerst in goed overleg op te lossen.
3. Komen Partijen er samen niet uit, dan wordt het geschil voorgelegd aan de bevoegde rechter in de regio waar Vallaer Backoffice is gevestigd, tenzij de wet verplicht een andere rechter aanwijst.