

Verwerkersovereenkomst GoSmart B.V.

Versie 2026-01

1. Partijen

GoSmart B.V., statutair gevestigd te Laren Gld, kantoorhoudende aan de Keizerstraat 21, 7411HD in Deventer, ingeschreven in het handelsregister onder KvK-nummer 77074130, hierbij rechtsgeldig vertegenwoordigd door haar directeur, hierna verder te noemen 'GoSmart';

en

[Naam verantwoordelijke], zoals benoemd in de Opdrachtovereenkomst, hierna verder te noemen 'Verantwoordelijke'.

GoSmart en Verantwoordelijke worden hierna gezamenlijk 'Partijen' genoemd.

2. Overwegende

2.1 GoSmart heeft met Verantwoordelijke een overeenkomst gesloten ('Opdrachtovereenkomst') op grond waarvan GoSmart de administratie van Verantwoordelijke verwerkt en aanverwante diensten verricht (hierna gezamenlijk: 'GoSmart Diensten'). Tot de Opdrachtovereenkomst behoren naast deze verwerkersovereenkomst ook de algemene voorwaarden van GoSmart.

2.2 GoSmart maakt bij de uitvoering van de Opdrachtovereenkomst gebruik van het door Yuki Works B.V. ('Yuki') ontwikkelde digitale platform voor herkenning, verwerking en archivering van administratieve documenten. Tevens worden de fiscale aangifteprogramma's van Employes en Fiscaal-Online gebruikt (hierna gezamenlijk: 'Aangifteprogramma's').

2.3 Het verlenen van de GoSmart Diensten brengt met zich mee dat persoonsgegevens van of via Verantwoordelijke ter beschikking komen van GoSmart en worden verwerkt in voornoemde applicaties.

2.4 Met het oog op de Algemene Verordening Gegevensbescherming ('AVG') leggen Partijen in deze verwerkersovereenkomst gedetailleerde afspraken vast over het verwerken van persoonsgegevens door GoSmart ten behoeve van Verantwoordelijke.

3. Ingangsdatum en duur

3.1 Deze verwerkersovereenkomst treedt in werking op 25 mei 2018 dan wel op het moment van het sluiten van de Opdrachtovereenkomst indien dit later is.

3.2 Deze verwerkersovereenkomst geldt voor de duur van de Opdrachtovereenkomst en wordt bij verlenging daarvan automatisch met dezelfde duur verlengd. Beëindiging van de Opdrachtovereenkomst doet deze verwerkersovereenkomst op hetzelfde moment eindigen.

4. Persoonsgegevens en instructies

4.1 GoSmart verwerkt de door of via Verantwoordelijke ter beschikking gestelde persoonsgegevens uitsluitend in opdracht van Verantwoordelijke en voor de uitvoering van de Opdrachtovereenkomst, behoudens afwijkende wettelijke verplichtingen.

4.2 GoSmart verbindt zich om de ter beschikking gestelde persoonsgegevens zorgvuldig te verwerken en redelijke, billijke instructies van Verantwoordelijke op te volgen, voor zover mogelijk en rechtmatig.

5. Geheimhouding en datalekken

5.1 Personen in dienst van of werkzaam ten behoeve van GoSmart, evenals GoSmart zelf, zijn verplicht tot geheimhouding met betrekking tot persoonsgegevens waarvan zij kennis nemen, behoudens een wettelijke verplichting tot verstrekking.

5.2 Indien GoSmart op grond van een wettelijke verplichting gegevens dient te verstrekken, verifieert GoSmart de grondslag en identiteit van de verzoeker en informeert zij Verantwoordelijke voorafgaand aan de verstrekking, tenzij dit wettelijk is verboden.

5.3 Meldplicht datalekken: GoSmart informeert Verantwoordelijke zo spoedig mogelijk over inbreuken die op grond van artikelen 33 en 34 AVG moeten worden gemeld. Op verzoek verstrekt GoSmart minimaal: (a) aard van de inbreuk en getroffen persoonsgegevens; (b) waarschijnlijke gevolgen; (c) genomen/voorgestelde maatregelen. Indien niet direct beschikbaar, volgt informatie in stappen.

5.4 GoSmart laat meldingen aan toezichthouders aan Verantwoordelijke en verleent alle noodzakelijke medewerking, inclusief het bijhouden van een overzicht van feiten en gevolgen van inbreuken.

6. Beveiligingsmaatregelen en audit

6.1 Rekening houdend met de stand van de techniek, kosten, aard en risico's treft GoSmart passende technische en organisatorische maatregelen om persoonsgegevens te beveiligen.

6.2 GoSmart verleent, indien redelijkerwijs binnen haar invloedssfeer en gelet op de aard van de verwerking, bijstand aan Verantwoordelijke bij het voldoen aan AVG-verplichtingen. Redelijke kosten kunnen in rekening worden gebracht.

6.3 Verantwoordelijke kan bij gerede twijfel eenmaal per kalenderjaar een audit laten uitvoeren door een erkende, EDP-gecertificeerde auditor, na ten minste 30 dagen schriftelijke aankondiging. GoSmart verleent onder geheimhouding medewerking.

6.4 Ernstige tekortkomingen worden binnen gezamenlijk te bepalen termijn hersteld. Over overige aanbevelingen treden Partijen in overleg.

7. Inschakeling van derden (subverwerkers)

7.1 GoSmart mag de GoSmart Diensten geheel of gedeeltelijk uitbesteden. Bij wezenlijke wijzigingen informeert GoSmart Verantwoordelijke zo spoedig mogelijk; Verantwoordelijke kan binnen 7 werkdagen en op redelijke gronden bezwaar maken.

7.2 GoSmart blijft aanspreekpunt en verantwoordelijk voor naleving van deze verwerkersovereenkomst.

7.3 GoSmart en ingeschakelde derden verwerken persoonsgegevens uitsluitend binnen de EER, tenzij voorafgaande schriftelijke toestemming van Verantwoordelijke is verkregen en aan toepasselijke regels is voldaan.

8. Wijziging en beëindiging

8.1 Wijzigingen van deze verwerkersovereenkomst vinden uitsluitend schriftelijk plaats middels een door beide Partijen geaccordeerd voorstel.

8.2 Na beëindiging blijven bepalingen van kracht voor zover GoSmart nog persoonsgegevens ten behoeve van Verantwoordelijke verwerkt.

9. Aansprakelijkheid

9.1 De aansprakelijkheid van GoSmart is beperkt conform de algemene voorwaarden van GoSmart: de beperking en vrijwaring zijn geregeld in artikel 15 van de algemene voorwaarden van GoSmart, welke als herhaald en ingelast gelden.



10. Overige bepalingen en slot

10.1 Indien persoonsgegevens onder verantwoordelijkheid van een derde vallen, gelden de relevante artikelen als derdenbeding ten behoeve van die derde.

10.2 Voor onderwerpen die hier niet zijn geregeld, geldt hetgeen in de Opdrachtovereenkomst en/of de algemene voorwaarden van GoSmart is vastgelegd.

10.3 De totstandkoming van deze overeenkomst geschiedt elektronisch.

10.4 Deze verwerkersovereenkomst is specifiek opgesteld voor GoSmart B.V. De inhoud is indicatief; hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.



Algemene Voorwaarden GoSmart B.V.

Versie 2026-01

GoSmart is een kantoor dat zich richt op het verwerken van administraties (boekhouding en salarissen), het verzorgen van bepaalde belastingaangiften en het samenstellen van jaarcijfers.

1. Algemeen

Onder GoSmart B.V. wordt in deze algemene voorwaarden verstaan de besloten vennootschap met beperkte aansprakelijkheid 'GoSmart B.V.' (hierna verder: GoSmart). Onder 'Opdrachtgever' wordt verstaan: de rechtspersoon of de natuurlijk persoon in de uitoefening van een beroep of bedrijf, voor wie GoSmart een opdracht uitvoert. Onder 'derde' wordt verstaan: ieder ander dan GoSmart en Opdrachtgever.

Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op iedere opdracht, daaronder begrepen iedere vervolgoopdracht, gewijzigde of aanvullende opdracht, die aan GoSmart of aan personen die voor GoSmart werkzaam zijn, wordt gegeven, en op alle rechtsbetrekkingen die daaruit voortvloeien of daarmee verband houden. Dit geldt ook voor ieder gebruik dat de Opdrachtgever maakt van een dienst of van de website(s) van GoSmart.

Daarnaast zijn deze algemene voorwaarden van toepassing op iedereen die, binnen of buiten de grenzen van deze voorwaarden, gebruikmaakt van of vertrouwt op de diensten of uitingen van GoSmart.

Deze algemene voorwaarden worden mede bedongen ten behoeve van iedere derde die, al dan niet in dienstverband, betrokken is bij de uitvoering van enige opdracht door GoSmart of die in verband daarmee aansprakelijk is of kan zijn.

2. Aanbiedingen / prijsopgaven

2.1. Aanbiedingen of prijsopgaven op de website of in een offerte van GoSmart zijn vrijblijvend en herroepbaar en dienen te worden beschouwd als een uitnodiging tot het plaatsen van een opdracht.

2.2. Eventueel na de plaatsing en acceptatie van een opdracht gedane toezeggingen en/of gemaakte of gewijzigde afspraken ten aanzien van de uitvoering van de opdracht, zijn alleen bindend indien deze elektronisch of schriftelijk tussen Partijen zijn vastgelegd.

2.3. Het staat GoSmart vrij om zonder opgave van redenen en op ieder moment een Opdrachtgever niet te accepteren en/of de door Opdrachtgever op basis van de Opdrachtovereenkomst geplaatste opdracht(en) niet te aanvaarden. GoSmart zal Opdrachtgever daarvan alsdan onverwijld in kennis stellen.

3. Opdracht

3.1 Onder opdracht wordt verstaan: de overeenkomst tussen Opdrachtgever en GoSmart en de uitvoering daarvan, waarbij GoSmart werkzaamheden verricht voor of diensten verleend aan Opdrachtgever; hierna verder: 'de Opdracht'.

3.2. De Opdracht komt tot stand op het moment dat de door Opdrachtgever ondertekende offerte dan wel de daaraan aangehechte opdrachtbevestiging of opdrachtovereenkomst (hierna gezamenlijk: de Opdrachtovereenkomst), waarin de Opdracht is vastgelegd, door GoSmart retour is ontvangen.

3.3. De inhoud van de Opdracht wordt mede bepaald door marketingmateriaal, emailverkeer en de offertes van GoSmart.

a. In het bijzonder geldt dat de Opdracht van GoSmart (tenzij anders is overeengekomen) de volgende werkzaamheden omvat:

- Boekhoudkundige verwerking van de aangeleverde documenten
- Verwerking van transacties via de bank
- Matching van facturen en betalingen
- Maandcontrole en verzorgen van de btw aangiften
- Het opstellen van de jaarcijfers en het publiceren daarvan in opdracht van ondergetekenden
- De salarisadministratie incl. aangiften loonheffing

b. het doen van aangiften omzetbelasting, loonbelasting, inkomstenbelasting en vennootschapsbelasting valt bij GoSmart tevens onder de Opdracht GoSmart – financieel slim ondernemen tenzij zulks uitdrukkelijk is overeengekomen.

GoSmart zal de nodige zorg in acht nemen bij het boekhouden voor Opdrachtgever (waaronder signalering over de administratie en boekhouding zelf).

c. Diensten – De Opdracht aan GoSmart tot het verlenen van bepaalde extra diensten komt tot stand op basis van een aparte Opdrachtovereenkomst, waarin

slechts hetgeen tussen Partijen schriftelijk is vastgelegd tot de inhoud van de Opdracht behoort; aanverwante onderwerpen en aanverwante diensten vallen niet onder de betreffende 'Dienstopdracht'.

3.4. Indien de schriftelijke Opdrachtovereenkomst na mondeling akkoord Opdrachtgever (nog) niet door GoSmart retour is ontvangen, wordt de Opdracht desondanks geacht te zijn tot stand gekomen, onder toepasselijkheid van deze algemene voorwaarden, op het moment dat GoSmart met de uitvoering van de Opdracht is begonnen.

3.5. De Opdracht wordt uitsluitend aanvaard door GoSmart en namens haar uitgevoerd, ook indien het de uitdrukkelijke of stilzwijgende bedoeling is dat een opdracht door een bepaalde persoon wordt uitgevoerd. In afwijking van de artikelen 7:404, 7:407 lid 2 en 7:409 van het Burgerlijk Wetboek zijn de directie en degenen die voor of ten behoeve van GoSmart, al dan niet in dienstbetrekking, werkzaam zijn, niet persoonlijk gebonden of aansprakelijk en eindigt de opdracht niet door hun dood, ook niet indien de opdracht is verleend met het oog op een bepaalde persoon.

3.6. De uitvoering van verstrekte opdrachten geschiedt uitsluitend ten behoeve van de Opdrachtgever. Tenzij dat door GoSmart uitdrukkelijk en schriftelijk is aanvaard, mogen anderen dan Opdrachtgever niet op het resultaat van de voor Opdrachtgever verrichte werkzaamheden of de uitvoering daarvan afgaan en kunnen zij daaraan geen rechten ontleenen.



3.7. GoSmart maakt bij de uitvoering van de Opdracht onder andere gebruik van:

- Het door Yuki ontwikkelde digitale platform voor herkenning, verwerking en archivering van administratieve documenten in een boekhoudkundige omgeving. Opdrachtgever zal toegang worden gegeven tot het Yuki Platform.

- Het door Employes ontwikkelde digitale platform voor salarisadministratie. Opdrachtgever zal toegang worden gegeven tot het Employes Platform.

- Het door Fiscaal Online ontwikkelde digitale platform voor fiscale aangiften (intern gebruik).

- Het door Yuki ontwikkelde platform voor het opmaken van een (intern) jaarrapport en dossier.

3.8. GoSmart zal bij de uitvoering van de opdracht de gepaste maatregelen treffen ter bewaring van de vertrouwelijkheid van de klantrelatie. Niettemin is, tenzij het tegendeel uitdrukkelijk wordt afgesproken, het navolgende op de Opdracht van toepassing:

a. Opdrachtgever verleent toestemming om al dan niet in verband met de Opdracht binnen de organisatie van GoSmart bekende gegevens van Opdrachtgever ter kennis te brengen van diegenen binnen GoSmart voor wie kennisneming van die gegevens nuttig is in verband met de behandeling van de Opdracht dan wel het relatiebeheer;

b. Opdrachtgever verleent toestemming om bij de communicatie gebruik te maken van alle op dat moment gebruikelijke elektronische communicatiemiddelen, in het bijzonder ook de bij GoSmart in gebruik zijnde online applicaties.

c. GoSmart zal bij het inschakelen van een derde de nodige zorgvuldigheid in acht nemen en bij de selectie van deze derde zoveel als in de relatie tot Opdrachtgever gebruikelijk of redelijk is, met Opdrachtgever daarover overleggen. GoSmart is gemachtigd voorwaarden die in de relatie tussen haar en de derde gelden of die door de derde worden bedongen, te aanvaarden.

GoSmart zal deze voorwaarden mogen tegenwerpen aan Opdrachtgever voor zover het de uitvoering van de opdracht door de derde betreft. Derden zullen door Opdrachtgever nimmer rechtstreeks worden aangesproken.

3.9. Alle Opdrachten worden uitsluitend aanvaard en uitgevoerd door of namens GoSmart.

3.10. GoSmart bepaalt de wijze waarop en door welke personen de Opdracht wordt uitgevoerd en neemt daarbij de door Opdrachtgever kenbaar gemaakte voorwaarden zoveel mogelijk in acht.

3.11. GoSmart kan meer werkzaamheden verrichten en aan Opdrachtgever in rekening brengen dan waartoe de Opdracht strekt, indien deze werkzaamheden voortvloeien uit enige op de (uitvoering van de) Opdracht van toepassing zijnde bijkomende omstandigheden of van toepassing zijnde wet- of regelgeving.

3.12. Tenzij uitdrukkelijk en schriftelijk anders is overeengekomen, stelt GoSmart jaarcijfers samen zonder afgifte van een samenstelverklaring of andere accountantsverklaring.

3.13. Alle werkzaamheden worden door uitgevoerd op basis van de door Opdrachtgever aangeleverde gegevens en bescheiden. GoSmart mag uitgaan van de juistheid en volledigheid daarvan en is niet gehouden deze zelfstandig te verifiëren.

4. Administratieopdracht (financieel slim)

4.1. GoSmart legt voor Opdrachtgever een digitaal archief aan en stelt haar Opdrachtgevers een domein ter beschikking dat is te benaderen via het Yuki Platform alsmede een separaat domein ten behoeve van de salarisadministratie via het Employes Platform.

4.2. GoSmart neemt de administratie (boekhouding en salarisadministratie) op zorgvuldige en deskundige wijze in behandeling met inachtneming van toepasselijke wet- en regelgeving. Door Opdrachtgever gescande informatie en geleverde bankinformatie zal zorgvuldig door GoSmart worden gearhiveerd en geboekt.

4.3. GoSmart streeft ernaar na de opstartfase de aangeleverde administratieve data die voor elke werkdag 13.00 uur door de klanten aan GoSmart op de voorgeschreven wijze (via de software) zijn aangeleverd, uiterlijk op de eerstvolgende werkdag daarop te hebben verwerkt. Dit is nadrukkelijk een inspanningsverplichting. Mocht het GoSmart niet lukken om de aangeleverde data binnen deze tijd te verwerken, dan kan GoSmart hiervoor niet aansprakelijk worden gesteld.

4.4. GoSmart hanteert kantooruren van 08.30 tot 17:00 uur voor directe bereikbaarheid van haar medewerkers.

4.5. GoSmart is niet verantwoordelijk voor de compleetheid van door Opdrachtgever geleverde documenten en informatie.

4.6. GoSmart beperkt zich tot het voeren van een op de operatie gerichte boekhouding en salarisadministratie. Opdrachtgever blijft zelf eindverantwoordelijk.

4.7. GoSmart draagt er zorg voor, zo goed als redelijkerwijs mogelijk is, dat de gegevens die Opdrachtgever heeft ingevoerd, worden beveiligd tegen verlies,

diefstal, ongeautoriseerde toegang en wijziging door niet-gebruikers. GoSmart is niet aansprakelijk voor eventuele schade bij verlies of beschadiging van data.

4.8. De door Opdrachtgever aangeleverde data kunnen door Opdrachtgever zelf via verschillende exportfuncties worden opgevraagd en op een eigen opslagmedium worden opgeslagen.

4.9. Opdrachtgever dient zelf zorg te dragen voor een adequate naleving van toepasselijke wettelijke bewaartermijnen ten aanzien van de gebruikte of ingevoerde gegevens. Op GoSmart rust geen wettelijke bewaarverplichting voor de door of namens Opdrachtgever ingevoerde data.

4.10. GoSmart mag de administratieve data, met uitzondering van persoonsgegevens in de zin van de Algemene Verordening Gegevensbescherming ('AVG'), gebruiken voor analysedoeleinden.

5. GoSmart Yuki platform

5.1. Opdrachtgever dient ervoor zorg te dragen dat de administratieve data ordelijk en georganiseerd en op regelmatige basis aan GoSmart wordt aangeleverd voor wat betreft de boekhouding in het Yuki Platform (zoals vermeld op de helppagina's in het Yuki Platform) en voor wat betreft de salarisadministratie in het Employes Platform (zoals vermeld op de helppagina's in het Employes Platform).

5.2. Opdrachtgever is verplicht om bij het gebruik van genoemde Platforms, de benodigde zorgvuldigheid in acht te nemen en deze uitsluitend te gebruiken voor doeleinden waarvoor deze is bestemd.

5.3. Opdrachtgever zal van alle aangeleverde documenten het origineel (laten) bewaren in de vorm waarin het is ontvangen.

5.4. In het belang van Opdrachtgever en ter controle van de administratieve data zal Opdrachtgever binnen een week reageren op vragen van GoSmart.



5.5. GoSmart is uitdrukkelijk gerechtigd bij (het vermoeden van) ernstige overtreding van het bepaalde in de Opdrachtovereenkomst en/of deze algemene voorwaarden, de registratie en/of het domein van de Opdrachtgever in onder 5.1 genoemde Platforms te verwijderen en/of de toegang van de Opdrachtgever tot deze Platforms tijdelijk of permanent te blokkeren.

5.6. Opdrachtgever heeft, met inachtneming van de uptime, toegang tot de ingevoerde data en de daarop gebaseerde boekhouding en salarisadministratie gedurende de duur van de Opdrachtovereenkomst. De door Opdrachtgever aangeleverde data alsmede de inhoud van de boekhouding en salarisadministratie kan door Opdrachtgever zelf via verschillende exportfuncties worden opgevraagd en op een eigen opslagmedium worden opgeslagen. Deze data kunnen met algemeen beschikbare software geraadpleegd worden.

5.7. Na beëindiging van de Opdrachtovereenkomst blijven de data nog beschikbaar voor een periode van 3 maanden, gedurende welke periode de Opdrachtgever in de gelegenheid zal zijn om de data over te zetten of op te slaan op een ander opslagmedium of in een ander domein. Deze periode van drie maanden is slechts bedoeld voor de Dataportabiliteit. Indien de Opdrachtgever in deze periode de benodigde gegevens niet uit Yuki heeft gedownload, ziet GoSmart zich genooddacht dit zelf te doen ter voldoening aan de wettelijke bewaarplicht. Voor deze dienstverlening wordt een bedrag van € 40,- per boekjaar in rekening gebracht. GoSmart zal de data aan Opdrachtgever verstrekken.

6. Tarief

6.1. Tarief Administratieopdracht “Financieel Slim” – Het in de Opdrachtovereenkomst vermelde voorschot tarief voor Administratieopdracht wordt maandelijks bij Opdrachtgever in rekening gebracht.

6.2 Administratieopdracht “Financieel Slim” wordt jaarlijks op basis van werkelijke transacties afgerekend of eerder indien dit noodzakelijk wordt geacht. Het maandelijks voorschot is gebaseerd op de door de klant aangegeven aantallen transacties, indien de werkelijkheid dusdanig afwijkt van deze schatting heeft GoSmart het recht om ook de geldende tarieven voor handmatige- en automatische transacties aan te passen.

6.3. Tarief Dienstopdracht - Tenzij schriftelijk anders is overeengekomen, zal het tarief voor een Dienstopdracht worden vastgesteld aan de hand van de op dat moment bij GoSmart geldende tarieven. Ten behoeve van Opdrachtgever gemaakte onkosten zullen separaat in rekening worden gebracht.

6.4. Facturatie – Facturering vindt voor het eerst plaats in de eerste week van de maand volgend op die waarin de Opdrachtovereenkomst tot stand is gekomen.

6.5. Automatische incasso – Het tarief voor de Opdracht wordt vooraf automatisch geïncasseerd, waarvoor Opdrachtgever verplicht is GoSmart te machtigen, tenzij uitdrukkelijk anders wordt overeengekomen. De machtiging vindt plaats door middel van de Opdrachtovereenkomst, tenzij daarin expliciet een andere betalingsregeling is vastgelegd. Uitbreiding van de Opdracht gedurende de looptijd van een lopende

Opdracht wordt pro rata gefactureerd vanaf het daadwerkelijke moment van de uitbreiding; ook de uitbreidingen worden - voor zover mogelijk – vooraf automatisch geïncasseerd. Indien automatische incasso niet mogelijk is, dient het in rekening gebrachte tarief uiterlijk binnen 14 dagen na factuurdatum te zijn voldaan.

6.6. Opschorting - Als Opdrachtgever de machtiging voor automatische incasso zonder gegronde reden intrekt, of als de automatische incasso om andere niet aan GoSmart toe te rekenen redenen meerdere malen niet uitgevoerd kan worden, zal GoSmart Opdrachtgever daarvan op de hoogte stellen en zal GoSmart de toegang tot de onder 5.1 genoemde Platforms kunnen blokkeren alsmede de uitvoering van de Opdracht opschorten.

6.7. Indexering – GoSmart is gerechtigd haar tarieven jaarlijks per aanvang van een nieuw boekjaar aan te passen. GoSmart zal de Opdrachtgever hiervan uiterlijk één maand voor de ingangsdatum schriftelijk of per e-mail op de hoogte stellen. Indien Opdrachtgever niet akkoord gaat met de tariefwijziging, heeft Opdrachtgever het recht de overeenkomst schriftelijk op te zeggen met inachtneming van de geldende opzegtermijn zoals opgenomen in artikel 14. Bij voortgezet gebruik van de diensten na ingangsdatum van de tariefwijziging wordt Opdrachtgever geacht met de gewijzigde tarieven in te stemmen.

6.8 Toename van de werkzaamheden door groei van de onderneming en daarmee de omvang van de Opdracht of door lagere automatisering worden d.m.v. jaarlijkse afrekeningen gecompenseerd. Dit staat los van de jaarlijkse prijs indexering.

6.9. BTW - Alle door GoSmart gehanteerde, geoffreerde of genoemde tarieven zijn exclusief BTW.

6.10. Aanpassing - Indien na de totstandkoming van de Opdracht, doch voordat de Opdracht geheel is uitgevoerd, tariefbepalende factoren (zoals lonen en/of leveranciersprijzen) zijn gewijzigd, is GoSmart gerechtigd het (eerder) overeengekomen tarief of honorarium dienovereenkomstig aan te passen.

7. Verplichtingen Opdrachtgever

7.1. Opdrachtgever zal alle gegevens en bescheiden die GoSmart nodig heeft voor het correct en tijdig uitvoeren van de Opdracht, tijdig en in de door GoSmart gevraagde vorm en wijze aan GoSmart ter beschikking stellen.

7.2. Opdrachtgever zal GoSmart in het kader van het tijdig verstrekken van de nodige gegevens en bescheiden onverwijld informeren over (wijzigingen in) de juridische structuur van Opdrachtgever en de zeggenschapsverhoudingen binnen de groep waartoe Opdrachtgever eventueel behoort, alsmede van alle overige (financiële) samenwerkingsverbanden waarin Opdrachtgever deelneemt of waarvan Opdrachtgever onderdeel uit zal maken. Ook zal Opdrachtgever GoSmart informeren over overige feiten en omstandigheden die in verband met de uitvoering van de Opdracht van belang kunnen zijn, teneinde GoSmart in staat te stellen de Opdracht naar behoren uit te voeren.

7.3. Opdrachtgever is uitsluitend zelf verantwoordelijk voor de beslissingen die hij/zij neemt of wil nemen naar aanleiding en/of op basis van de uitvoering van de Opdracht door GoSmart.

7.4. Opdrachtgever staat in voor de juistheid, volledigheid en betrouwbaarheid van de aan GoSmart ter beschikking gestelde gegevens en bescheiden, ook indien deze via of van derden afkomstig zijn.

7.5. De uit vertraging in de uitvoering van de Opdracht voortvloeiende extra kosten en schade, ontstaan door het niet, niet tijdig of niet behoorlijk ter beschikking stellen van de benodigde gegevens en bescheiden, zijn voor rekening en risico van Opdrachtgever.

7.6. Opdrachtgever dient een wijziging van haar adres- en/of betalingsgegevens onverwijld elektronisch of schriftelijk aan GoSmart door te geven.

7.7. Opdrachtgever dient een bank- of girorekening te hebben bij een bij de Nederlandse Vereniging van Banken geregistreerde bank.

7.8. Het is Opdrachtgever niet toegestaan de diensten van GoSmart te gebruiken voor doelen die in strijd zijn met wettelijke bepalingen, de openbare orde of de goede zeden.



8. Voltooiingstermijn

8.1. Indien Opdrachtgever een voorschot of vooruitbetaling verschuldigd is aan GoSmart of voor de uitvoering van de Opdracht de benodigde informatie of bescheiden ter beschikking dient te stellen, dan gaat de termijn waarbinnen de Opdracht dient te worden voltooid niet eerder in dan dat de betaling geheel door GoSmart is ontvangen, respectievelijk de informatie en/of bescheiden geheel aan GoSmart ter beschikking is/zijn gesteld.

8.2. De eventuele termijn waarbinnen de uitvoering van de Opdracht dient te zijn voltooid, zijn niet te beschouwen als fatale termijnen.

8.3. De Opdracht kan – tenzij vaststaat dat uitvoering blijvend onmogelijk is – niet door Opdrachtgever wegens termijnoverschrijding worden ontbonden, tenzij GoSmart de Opdracht ook niet of niet geheel uitvoert binnen een na afloop van de overeengekomen voltooiingstermijn schriftelijk aangezegde redelijke termijn.

9. Klachten

9.1. Klachten met betrekking tot de uitvoering van een Opdracht en/of een factuurbedrag dienen op straffe van verval van alle aanspraken schriftelijk binnen 90 dagen na verzenddatum van de stukken of het bekend worden met de informatie waarover Opdrachtgever klaagt, dan wel binnen 90 dagen na ontdekking van het gebrek, de fout of de tekortkoming aan GoSmart kenbaar te worden gemaakt.

9.2. Klachten, zoals bedoeld in het vorige lid, schorten de betalingsverplichting van Opdrachtgever niet op. Opdrachtgever is in geen geval gerechtigd op grond van een klacht met betrekking tot de uitvoering van de Opdracht of bepaalde diensten betaling uit te stellen of betaling te weigeren van andere door GoSmart uitgevoerde opdrachten of verleende diensten waarop de klacht geen betrekking heeft.

9.3. In geval van een terechte en tijdige kenbaar gemaakt klacht, heeft GoSmart de keuze tussen:

- (a) aanpassing van het in rekening gebrachte tarief;
- (b) het kosteloos verbeteren of opnieuw verrichten van de afgekeurde werkzaamheden of diensten; of
- (c) het geheel of gedeeltelijk niet (meer) uitvoeren van de Opdracht tegen vermindering of restitutie naar evenredigheid van het bij Opdrachtgever in rekening gebrachte respectievelijk reeds betaalde tarief.

10. Betaling

10.1. Indien de Opdrachtgever de machtiging voor maandelijkse incasso zonder gegronde reden intrekt of indien de automatische incasso om andere niet aan GoSmart toe te rekenen redenen niet uitgevoerd kan worden, behoudt GoSmart zich het recht voor om dertig dagen nadat de vordering opeisbaar is geworden de toegang tot de onder 5.1 genoemde Platforms te blokkeren en de kosten van invordering, zowel gerechtelijke als buitengerechtelijke, ten laste te laten komen van de Opdrachtgever.

10.2. Als Opdrachtgever zijn betalingsverplichtingen jegens GoSmart niet of niet op tijd nakomt, is hij in verzuim na schriftelijke ingebrekestelling door GoSmart.

Opdrachtgever is dan met ingang van de datum waarop de betaling opeisbaar werd, een rente verschuldigd van 1% per maand of gedeelte van een maand waarop betaling is uitgebleven.

10.3. Alle kosten die GoSmart zowel in als buiten rechte maakt, inclusief advocaatkosten, doordat Opdrachtgever zijn betalingsverplichtingen niet nakomt, zijn volledig voor rekening van Opdrachtgever. De door GoSmart gemaakte buitengerechtelijke (incasso)kosten worden vastgesteld op tenminste 15% van de hoofdsom van de vordering.

10.4. Te allen tijde kan GoSmart een voorschot vragen voor een uitgevoerde of uit te voeren Opdracht. De uitvoering van een Opdracht kan GoSmart opschorten als het voorschot ter dekking daarvan niet door GoSmart ontvangen is. Dit opschortingsrecht laat overige rechten van GoSmart jegens Opdrachtgever onverlet.

10.5. In geval van een gezamenlijk gegeven Opdracht zijn alle opdrachtgevers hoofdelijk verbonden voor de betaling van de door GoSmart in rekening gebrachte tarieven

11. Intellectuele Eigendom

11.1. GoSmart behoudt zich alle rechten van intellectuele eigendom voor met betrekking tot voortbrengselen die GoSmart gebruikt of heeft gebruikt of ontwikkeld bij of in het kader van de uitvoering van de Opdracht. Onder voortbrengselen wordt in dit kader onder meer verstaan: computerprogramma's, systeemontwerpen, werkwijzen, (model)contracten, merken en logo's.

11.2. Het is Opdrachtgever uitdrukkelijk verboden de voortbrengselen, als bedoeld in het vorige lid, al dan niet door inschakeling of tussenkomst van derden, te verveelvoudigen, openbaren of exploiteren; dat is slechts toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming van GoSmart.

11.3. Opdrachtgever heeft het recht documenten die door GoSmart aan hem/haar zijn verstrekt, te kopiëren voor eigen intern gebruik, voorzover passend binnen het doel van de Opdracht. In geval van beëindiging van de Opdracht, is dat van overeenkomstige toepassing.

12. Geheimhouding en vertrouwelijke informatie

12.1. Tenzij (a) enige bepaling uit wet- of regelgeving GoSmart tot bekendmaking verplicht, of (b) GoSmart of een persoon verbonden aan of werkzaam voor GoSmart optreedt in een civiel-, bestuurs-, tucht-, of strafrechtelijke procedure waarbij deze informatie van belang kan zijn, zal GoSmart en de door haar ingezette personen vertrouwelijke informatie en persoonsgegevens niet openbaren of aan andere derden dan genoemd in het volgende lid verstrekken.

12.2. Opdrachtgever stemt ermee in dat in het kader van (a) de Opdracht, (b) het voldoen aan wettelijke verplichtingen, of (c) interne doeleinden, GoSmart vertrouwelijke informatie en persoonsgegevens verwerkt betreffende Opdrachtgever en/of personen (voorheen) werkzaam bij of voor of verbonden aan Opdrachtgever, de klanten van Opdrachtgever of derden. Daaronder wordt tevens begrepen, het delen van deze informatie en gegevens met personen betrokken bij de uitvoering van de Opdracht en de verzekeraars en juridisch of financieel adviseurs van GoSmart.

12.3. GoSmart zal passende maatregelen nemen om vertrouwelijke informatie en persoonsgegevens te beschermen en de medewerkers van GoSmart en de door GoSmart in te schakelen personen inlichten over het vertrouwelijke karakter van de informatie en hen dienaangaande instrueren.

12.4. Tenzij sprake is van wet- of regelgeving die Opdrachtgever verplicht tot openbaarmaking of daartoe door GoSmart voorafgaand schriftelijk toestemming is verleend, zal Opdrachtgever informatie met betrekking tot de Opdracht, de inhoud van rapporten of andere al dan niet schriftelijke uitingen van GoSmart, niet openbaren of aan derden verstrekken.

12.5. GoSmart is gerechtigd tot het vermelden van de naam van Opdrachtgever en het in hoofdlijnen vermelden van de verrichte werkzaamheden of verleende diensten in het algemeen en aan potentiële opdrachtgevers in het bijzonder, zulks ter indicatie van de ervaring en prestaties van GoSmart.



13. Persoonsgegevens

13.1. GoSmart sluit met Opdrachtgever in het kader van de verwerking van persoonsgegevens de bij de Opdrachtovereenkomst gevoegde verwerkersovereenkomst af, zoals bedoeld in artikel 28 van de AVG.

13.2. Opdrachtgever vrijwaart GoSmart voor alle aanspraken van derden met betrekking tot de uitvoering van de overeenkomst tussen Partijen en/of met betrekking tot de verwerkte persoonsgegevens, die tegen GoSmart mochten worden ingesteld wegens een schending van de AVG en/of andere regelgeving betreffende de bescherming van persoonsgegevens.

13.3. Ten aanzien van eventuele aansprakelijkheid van GoSmart met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens geldt bovendien hetgeen is bepaald in artikel 15 van deze algemene voorwaarden.

14. Duur en beëindiging van de Opdracht

14.1. De Opdrachtovereenkomst wordt aangegaan voor de daarin afgesproken duur namelijk een boekjaar en wordt vervolgens stilzwijgend per maand verlengd.

14.2. Partijen kunnen de Opdracht te allen tijde schriftelijk opzeggen met inachtneming van een opzegtermijn van drie (3) maand. Opzegging van de samenwerking dient schriftelijk of per e-mail plaats te vinden en wordt geëffectueerd aan het einde van de maand waarin de opzegging heeft plaatsgevonden. Indien de Opdracht eindigt voordat deze is voltooid, is Opdrachtgever het tarief c.q. honorarium verschuldigd aan

GoSmart voor de werkzaamheden die ten behoeve van Opdrachtgever zijn verricht.

14.3. Tenzij expliciet anders is overeengekomen, is GoSmart gerechtigd de Opdrachtovereenkomst zonder ingebrekestelling of rechterlijke tussenkomst door een schriftelijke verklaring met onmiddellijke ingang te ontbinden indien de Opdrachtgever de Opdrachtovereenkomst of zijn verplichtingen uit hoofde van deze algemene voorwaarden niet nakomt dan wel indien GoSmart uit de omstandigheden mag afleiden dat Opdrachtgever niet meer aan zijn betalingsverplichtingen kan voldoen.

14.4. De Overeenkomst eindigt van rechtswege en met onmiddellijke ingang indien de Opdrachtgever surséance van betaling wordt verleend of failliet wordt verklaard danwel een verzoek daartoe is ingediend alsmede indien de WSNP op Opdrachtgever van toepassing wordt.

14.5. GoSmart is in geen geval gehouden tot betaling van enige schadevergoeding ten gevolge van een beëindiging van de Overeenkomst en/of de samenwerking tussen GoSmart en Opdrachtgever en sluit iedere aansprakelijkheid terzake uit.

14.6. Indien Opdrachtgever tot voortijdige beëindiging is overgegaan, dan heeft GoSmart recht op vergoeding van kosten gemaakt ten gevolge van hiervan. Indien GoSmart tot voortijdige beëindiging is overgegaan, dan heeft Opdrachtgever recht op de medewerking van GoSmart bij overdracht van de uitvoering van de Opdracht aan derden, voorzover dit redelijkerwijs van GoSmart mag worden verwacht.

14.7. Indien de Opdrachtgever na afloop van het initiële boekjaar wederom gebruikmaakt van de diensten van GoSmart door het aanleveren van boekhoudkundige gegevens en/of het verrichten van betalingen voor de maandelijkse vergoedingen, wordt dit beschouwd als stilzwijgende aanvaarding van een nieuw aanbod c.q. offerte van GoSmart voor het betreffende boekjaar. In het geval van gewijzigde voorwaarden, waaronder prijsaanpassingen, zal GoSmart de Opdrachtgever hiervan vooraf schriftelijk of per e-mail in kennis stellen. Indien de Opdrachtgever na deze kennisgeving de dienstverlening voortzet zonder bezwaar te maken of op te zeggen binnen één (1) maand, wordt dit beschouwd als stilzwijgende instemming met de gewijzigde voorwaarden.

15. Aansprakelijkheid

15.1. GoSmart zal haar werkzaamheden naar beste kunnen verrichten en daarbij de zorgvuldigheid in acht nemen die van haar mag worden verwacht. Indien een fout wordt gemaakt doordat Opdrachtgever onjuiste, onvolledige of ontijdige informatie heeft verstrekt aan GoSmart, is GoSmart voor de daardoor ontstane schade niet aansprakelijk.

15.2. Indien Opdrachtgever betalingen vanuit het Yuki-platform verricht dan dienen in het bijzonder de door GoSmart al dan niet automatisch ingevoerde bankrekeningnummers te allen tijde door Opdrachtgever te worden gecontroleerd op juistheid alvorens men overgaat tot betaling. GoSmart is voor ontstane schade als gevolg van overboekingen naar niet correcte bankrekeningnummers niet aansprakelijk.

15.3. Indien GoSmart aansprakelijk is jegens Opdrachtgever voor schade voortvloeiend uit een toerekenbare tekortkoming van GoSmart, dan is deze beperkt tot maximaal éénmaal het door Opdrachtgever betaalde (jaar)tarief over het jaar waarin de schade is ontstaan.

15.4. De in het vorige artikellid bepaalde beperking van aansprakelijkheid geldt niet indien er aan de zijde van GoSmart sprake is van opzet of bewuste roekeloosheid.

15.5. Wordt de Opdracht uitgevoerd ten behoeve van meer (rechts)personen dan geldt de beperking van aansprakelijkheid ten aanzien van de Opdracht voor alle betrokken (rechts)personen gezamenlijk. Het is aan die groep van betrokken (rechts)personen zelf om in geval van aansprakelijkheid de maximaal uit te keren schadevergoeding onderling te verdelen.

15.6. GoSmart is niet aansprakelijk voor indirecte schade, schade als gevolg van aanspraken van opdrachtgevers van Opdrachtgever, verminking/beschadiging of verlies van data, schade verband houdende met het gebruik van door Opdrachtgever aan GoSmart voorgeschreven materialen of software van derden, schade verband houdende met de inschakeling van door Opdrachtgever ingeschakelde of voorgeschreven toeleveranciers, gevolgschade, ongeacht de aard van de handeling (contractbreuk, onrechtmatige daad) en ongeacht of GoSmart in kennis is gesteld van de kans op het ontstaan van die schade.

15.7. GoSmart is nimmer aansprakelijk voor enige schade van welke aard ook geleden door Opdrachtgever die verband houdt met het tijdelijk niet, het tijdelijk niet juist of het tijdelijk niet volledig beschikbaar zijn van de onder 5.1 genoemde Platforms.

15.8. GoSmart is nimmer aansprakelijk voor enige schade van welke aard ook geleden door Opdrachtgever die verband houdt met het (niet) functioneren van apparatuur, infrastructuur of internetverbindingen van Opdrachtgever of van derden alsmede van GoSmart.

15.9. Opdrachtgever vrijwaart GoSmart van vorderingen van derden wegens schade die veroorzaakt is doordat Opdrachtgever GoSmart onjuiste, onvolledige of ontijdige informatie heeft verstrekt, tenzij Opdrachtgever aantoont dat de schade geen verband houdt met verwijtbaar handelen of nalaten dat Opdrachtgever is toe te rekenen dan wel is veroorzaakt door opzet of bewuste roekeloosheid van GoSmart.

15.10. Opdrachtgever vrijwaart GoSmart terzake van aanspraken van derden die mochten ontstaan ten gevolge van een niet of onjuist nakomen van enige verplichting voortvloeiend uit de Opdracht of deze algemene voorwaarden. Deze vrijwaring wordt mede bedongen ten behoeve van de door GoSmart voor de uitvoering van de Opdracht ingeschakelde bestuurders of werknemers van GoSmart, die derhalve een rechtstreeks beroep op deze vrijwaring kunnen doen.



15.11. Voor zover in de Opdracht niet anders is bepaald, vervallen de vorderingsrechten van Opdrachtgever en andere bevoegdheden jegens GoSmart in ieder geval na het verstrijken van één jaar nadat de schade waarvoor GoSmart aansprakelijk wordt gehouden of kan worden gehouden, zich voor het eerst heeft gemanifesteerd.

16. Internetgebruik

16.1. Partijen kunnen door middel van elektronische mail met elkaar communiceren, waarbij zij erkennen dat aan het gebruik van e-mail risico's kleven, zoals vervorming, vertraging, manipulatie of virussen. Partijen bepalen dat zij jegens elkaar niet aansprakelijk zullen zijn voor schade die eventueel voortvloeit bij één of ieder van hen ten gevolge van het gebruik van e-mail. Dat geldt eveneens voor het gebruik dat GoSmart van elektronische communicatie – ongeacht de vorm daarvan – maakt in haar contact met derden, waaronder begrepen de belastingdienst(en). Partijen zullen al hetgeen van ieder van hen redelijkerwijs mag worden verwacht, doen of nalaten ter voorkoming van het optreden van voornoemde risico's.

17. Overmacht

17.1. Zowel Opdrachtgever als GoSmart zijn niet gehouden tot nakoming van een verplichting uit de Opdrachtovereenkomst of uit deze algemene voorwaarden, met uitzondering van een verplichting tot betaling van het reeds verschuldigde, indien nakoming wordt belemmerd door overmacht. Onder overmacht wordt onder meer maar niet uitsluitend verstaan: militair optreden, overheidsoptreden, weersomstandigheden, uitvallen van of storingen in telecommunicatie- en internetverbindingen, vertraging of tekortkoming in de nakoming van verplichtingen door toeleveranciers van GoSmart en stakingen.

17.2. Indien GoSmart bij het intreden van overmacht al gedeeltelijk aan haar verplichtingen heeft voldaan of ten gevolge van de overmacht slechts gedeeltelijk aan haar verplichtingen kan voldoen, is zij gerechtigd de reeds geleverde prestatie c.q. het leverbare deel van de prestatie afzonderlijk in rekening te brengen en is Opdrachtgever gehouden deze vergoeding te voldoen als betrof het een afzonderlijke overeenkomst.

18. Toepasselijk recht en forumkeuze

18.1. Op alle Opdrachten en daaruit voortvloeiende vervolgoedprachten of andere overeenkomsten is Nederlands recht van toepassing.

18.2. Alle geschillen die verband houden met de Opdracht tussen partijen zullen in eerste instantie worden beslecht door de bevoegde rechter te Arnhem.

19. Slotbepalingen

19.1. GoSmart is gerechtigd deze algemene voorwaarden te wijzigen zonder voorafgaand overleg met de Opdrachtgever. GoSmart zal Opdrachtgever tenminste twee (2) maanden voor de inwerkingtreding informeren over de voorgenomen wijzigingen. Indien Opdrachtgever niet akkoord gaat met de voorgenomen wijzigingen, kan hij opzeggen tegen de datum waarop de wijziging in werking treedt. Indien Opdrachtgever niet binnen een maand na ontvangst van de mededeling van de voorgenomen wijziging schriftelijk uitdrukkelijk bezwaar maakt tegen deze wijzigingen, dan wordt Opdrachtgever geacht te hebben ingestemd met de wijzigingen.

19.2. GoSmart kan haar rechten of plichten uit hoofde van de Overeenkomst of deze algemene voorwaarden overdragen of uitbesteden aan een geaffilieerde onderneming of aan een andere daartoe door haar ingeschakelde derde.

19.3. Vertraging of verzuim van de zijde van GoSmart met betrekking tot het jegens de Opdrachtgever geldend maken van enig recht dat GoSmart op grond van deze algemene voorwaarden heeft, houdt nimmer afstand van dat recht in. Indien GoSmart afstand doet van een recht dat hij op grond van deze algemene voorwaarden heeft, houdt dit niet in dat GoSmart ook in een volgend geval afstand van dat recht of van andere rechten doet of moet doen.

19.4. Indien en voor zover op grond van de redelijkheid en billijkheid of het onredelijk bezwarend karakter ervan, op enige bepaling van de Opdracht geen beroep kan worden gedaan, komt aan de desbetreffende bepaling wat betreft de inhoud en de strekking in elk geval een zoveel mogelijk overeenkomstige betekenis toe, zodat daarop wel een beroep kan worden gedaan.

19.5. Indien enige bepaling uit deze algemene voorwaarden geheel of gedeeltelijk nietig, vernietigbaar of in strijd met de wet is, wordt deze geacht op zichzelf te staan en niet van toepassing te zijn. Opdrachtgever en GoSmart zullen in een dergelijk geval in overleg treden om de betreffende bepaling te vervangen door een bepaling van gelijke strekking welke niet geheel of gedeeltelijk nietig, vernietigbaar of in strijd met de wet is. De overige bepalingen van deze algemene voorwaarden blijven onverminderd van kracht.

19.6. De bepalingen van de Opdrachtovereenkomst en deze algemene voorwaarden, waarvan het uitdrukkelijk of stilzwijgend de bedoeling is dat zij ook na beëindiging van de Opdracht van kracht blijven, zullen nadien van kracht blijven en partijen beiden blijven binden.

