



Waar moeten algemene voorwaarden aan voldoen?

Met algemene voorwaarden schept u duidelijkheid. U geeft niet alleen aan wat uw rechten en plichten zijn als ondernemer, maar u vermeldt ook de rechten en plichten van uw klant of zakenpartner (de wederpartij). Zo verkleint u de kans op misverstanden nadat u een overeenkomst heeft gesloten. Maar zorg er wel voor dat uw algemene voorwaarden up-to-date, volledig en begrijpelijk zijn. Want als deze verouderd of gebrekkig zijn, dan weten uw klanten alsnog niet waar zij aan toe zijn.

1. Zijn uw gegevens goed vermeld?

Algemene voorwaarden zijn de spelregels waarvan u wilt dat uw klanten zich eraan houden. tenzij u uw wederpartij op de juiste manier informeert, kunt u ze laten gelden op elke overeenkomst die u sluit met een klant of zakenpartner. Zorg er in ieder geval voor dat de gegevens van uw onderneming correct zijn vermeld. Gebruik de juiste rechtspersoon en handelsnaam. Zorg ervoor dat deze gegevens overeenkomen met uw inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel.

2. Zijn er definities in de voorwaarden opgenomen?

Uw algemene voorwaarden moeten duidelijk en begrijpelijk te zijn. Om verkeerde interpretaties te voorkomen, is het verstandig om een omschrijving op te nemen van de definities die u hanteert. Wat wordt bijvoorbeeld verstaan onder een contract of overeenkomst?

Gelden de voorwaarden voor particuliere overeenkomsten (B2C) en/of voor zakelijke overeenkomsten (B2B)? Wat wordt precies verstaan onder de termen 'werkzaamheden' of 'product'? En wie worden bedoeld met 'opdrachtnemer' en 'opdrachtgever'?

3. Is de toepasselijkheid van de voorwaarden geregeld?

Op welke contracten of overeenkomsten zijn de voorwaarden van toepassing en wanneer zijn ze geldig? Worden de voorwaarden van de wederpartij van de hand gewezen? En is er een regeling voor het geval de voorwaarden niet duidelijk zijn of een bepaling niet geldig is?

4. Hoe komt de overeenkomst tot stand?

Werkt u met offertes en zo ja, zijn deze vrijblijvend of niet? Hoe lang blijft een offerte gelden? Als de omstandigheden of de wensen van de wederpartij wijzigen, verandert dan ook de offerte? Wat zijn de afspraken over meer- of minderwerk?

5. Hoe is de prijs opgebouwd?

Is de overeengekomen prijs inclusief of exclusief omzetbelasting (btw)? Geldt er een regeling op basis waarvan de ondernemer (onder bepaalde omstandigheden) de prijs kan verhogen ná het tot stand komen van de overeenkomst tussen beide partijen? Bijvoorbeeld als de grondstoffen stijgen of als het btw-tarief verhoogd wordt.

6. Zijn er afspraken vastgelegd over de betaling?

Binnen hoeveel dagen moet een factuur te worden betaald? Voor overeenkomsten tussen bedrijven geldt een betalingstermijn van maximaal 60 dagen, tenzij u samen andere afspraken maakt. Een langere betalingstermijn is alleen toegestaan als dit voor beide partijen geen nadeel oplevert. Maakt u geen afspraken over een betalingstermijn? Dan moeten facturen binnen 30 dagen te worden betaald. In uw algemene voorwaarden kunt u daarnaast afspraken vastleggen over de consequenties van niet-tijdige betaling. Welke rente en incassokosten mogen in dat geval in rekening worden gebracht?

7. Worden de verplichtingen van beide partijen duidelijk omschreven?

Waartoe verplichten beide partijen zich? Bijvoorbeeld: de opdrachtnemer verplicht zich tot het leveren van deugdelijk werk; de opdrachtgever is verantwoordelijk voor het verlenen van vrije toegang tot een veilige werkomgeving.

8. Is er een regeling voor het inschakelen van derden?

Is het toegestaan om derden in te schakelen voor het uitvoeren van de werkzaamheden? Hoe is in dat geval de aansprakelijkheid geregeld? Kan de opdrachtnemer aansprakelijk worden gesteld als een derde schade veroorzaakt?

9. Geldt er een bepaling over naleving en controle?

Hoe wordt de naleving van de algemene voorwaarden gecontroleerd? In de algemene voorwaarden kunt u de volgende standaardbepaling opnemen: Als de opdrachtgever niet steeds strikte naleving van deze voorwaarden verlangt, betekent dit niet dat de bepalingen daarvan niet van toepassing zijn, of dat de opdrachtgever het recht zou verliezen om in andere gevallen de strikte naleving van de bepalingen van deze voorwaarden te verlangen.

10. Zijn er bepalingen opgenomen over opleveringstermijnen?

Binnen hoeveel dagen moet een product of dienst te worden opgeleverd? Kunnen de verplichtingen van de ondernemer onder omstandigheden opgeschort worden? Wat zijn de consequenties als de overeengekomen termijnen worden overschreden?



11. Zijn er afspraken gemaakt over het ontbinden van de overeenkomst?

Wanneer kan de overeenkomst worden opgezegd? Geldt er een opzegtermijn of kunnen beide partijen de overeenkomst met onmiddellijke ingang opzeggen? En op welke manier moet een opzegging worden medegedeeld aan de wederpartij?

U kunt bijvoorbeeld afspreken dat dit altijd schriftelijk (en gemotiveerd) moet gebeuren. Houd rekening met de Wet van Dam: consumenten hebben het recht om langlopende contracten op elk moment op te zeggen met een opzegtermijn van maximaal een maand.

12. Geldt er een eigendomsvoorbehoud?

Een eigendomsvoorbehoud houdt in dat het eigendom van de geleverde producten of diensten pas overgaat op de wederpartij nadat de factuur volledig betaald is.

Gaat de wederpartij onverhoopt failliet nadat u producten heeft geleverd, maar nog voordat de factuur is betaald? Dan kunt u zich bij de curator beroepen op het eigendomsvoorbehoud in uw algemene voorwaarden.

13. Zijn alle risico's zoveel mogelijk uitgesloten?

Welke risico's zijn aan de uitvoering van de overeenkomst verbonden? Wat spreekt u af over de aansprakelijkheid en de maximale schadevergoeding die kan worden uitgekeerd?



Houd er rekening mee dat volledige uitsluiting van alle aansprakelijkheid wettelijk niet mogelijk is. Het is gebruikelijk om een schadevergoeding overeen te komen tot maximaal het factuurbedrag of het bedrag van de bedrijfs- of beroepsaansprakelijkheidsverzekering.

14. Is er een bepaling over vrijwaring opgenomen?

In de voorwaarden kan bijvoorbeeld worden opgenomen dat de ene partij de andere vrijwaart voor eventuele aanspraken van derden, die in verband met de uitvoering van de overeenkomst schade lijden.

'Vrijwaren' wil zeggen dat de wederpartij wordt afgeschermd ('gevrijwaard') tegen een bepaalde claim.

15. Is er een bepaling over overmacht opgenomen?

Wat zijn de consequenties als de verplichtingen uit de overeenkomst niet of niet tijdig worden nagekomen, zonder dat dit een van beide partijen kan worden toegerekend?

16. Geldt er een klachtenregeling?

Waar kan een klant of zakenpartner terecht als deze niet tevreden is over de producten of diensten die geleverd zijn? Heeft uw organisatie over een klachtenprocedure? Hoe kan een klacht worden ingediend? En hoe worden klachten behandeld? Wie beoordeelt een klacht? En binnen welke termijn kan de indiener een reactie verwachten?

17. Wordt er garantie gegeven?

Is in de voorwaarden duidelijk beschreven onder welke voorwaarden de klant recht heeft op reparatie of

vervanging van een geleverd product? Verkoopt u een product aan een consument? Dan mag u de wettelijke rechten van de klant niet beperken.

Bij een zakelijke overeenkomst kunt u afspraken maken over een individueel beding. Zorg ervoor dat de bepalingen voldoen aan de eisen van redelijkheid en billijkheid.

18. Geldt er geheimhouding tussen partijen en is dit voldoende geregeld?

Wordt er in het kader van de overeenkomst vertrouwelijke informatie gedeeld? Dan is het verstandig om afspraken te maken over de geheimhouding van deze informatie tegenover derden.

De geheimhoudingsplicht kan bijvoorbeeld betrekking hebben op alle informatie van vertrouwelijke aard die door een opdrachtgever ter beschikking wordt gesteld.

19. Is er een artikel opgenomen over het toepasselijk recht?

Doet u zaken met relaties in het buitenland? Dan is het aan te raden om in uw algemene voorwaarden op te nemen dat het Nederlands recht van toepassing is. In het geval van een geschil of schade kunt u zich dan beroepen op de nationale regelgeving die in Nederland geldt.

20. Is er een artikel opgenomen over geschillenbeslechting?

Hoe worden geschillen naar aanleiding van de uitvoering van de overeenkomst beslecht? Welke rechter of geschillencommissie is bevoegd om een geschil te behandelen?



Hulp nodig?

Uw eigen algemene voorwaarden opstellen? Via onze **Documenten Selfservice** maakt u binnen 5 minuten een juridisch document. Altijd up-to-date en voor een vaste lage prijs.

Bent u ondernemer en heeft u vragen op het gebied van juridische en financiële risico's? Onze specialisten van de **DAS OndernemersDesk** helpen u graag.



DAS Documenten Selfservice



088 327 98 00
(ma t/m vr van 8:30 tot 17:30 uur)



ondernemersdesk@das.nl



met DAS kom je verder

In deze e-paper voor ondernemers geven wij adviezen in algemene zin. Per geval kunnen specifieke regels gelden. Twijfelt u? Neem dan contact op met een specialist van DAS.

Niets uit deze uitgave mag zonder uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van DAS worden vermenigvuldigd en/of verspreid. Aan deze uitgave kunnen geen rechten worden ontleend.