

LOUD - checklist algemene voorwaarden

Algemene voorwaarden zijn voorwaarden die bij meerdere overeenkomsten worden gebruikt. Wanneer u deze op de juiste manier aan de wederpartij overhandigd zijn deze al van toepassing. Zelfs als de wederpartij deze niet leest. Wel geldt er een informatieplicht. U dient bij uw offerte en opdrachtbevestiging te vermelden dat u gebruik maakt van de algemene voorwaarden en dat de algemene voorwaarden van toepassing zijn. U stelt de algemene voorwaarden dus vooraf en bij tekenen van de opdracht aan de wederpartij.

Vaak wordt er vooraf niet veel geregeld. Pas als er discussies/problemen ontstaan wordt er gekeken wat er op papier staat. Indien u algemene voorwaarden heeft opgesteld staat u net even iets sterker.

Een greep uit onderwerpen die kunnen worden opgenomen:

- ✓ **Totstandkoming van de overeenkomst.** Hoe komt een overeenkomst tot stand? Welke handelingen dienen verricht te worden?
- ✓ **Uitvoering en wijziging van de opdracht.** Op welke manier en binnen welk tijdsbestek wordt de opdracht uitgevoerd?
- ✓ **Offerte.** Is uw offerte/aanbieding vrijblijvend en tot wanneer geldt de offerte/aanbieding?
- ✓ **Facturatie.** Wanneer en hoe factureert u?
- ✓ **Betaling en prijsverhoging.** Wanneer dient er betaald te worden en wat zijn de gevolgen bij niet betalen? Brengt u kosten in rekening? En kunt u uw prijs tussentijds verhogen?
- ✓ **Aanvang en duur.** Vanaf wanneer en hoe lang loopt de opdracht?
- ✓ **Bedenktijd.** bij webshop gelden er andere regels. Een van die regels is dat de consument een bedenktijd heeft van 14 dagen om uw product te retourneren.
- ✓ **Opzegging en ontbinding.** Op welke manier en wanneer kan er opgezegd worden?
- ✓ **Levering en leveringstermijnen.** Hoe vindt er levering plaats en wat is het termijn hiervoor?
- ✓ **Intellectuele vermogensrechten.** Hoe dient uw klant om te gaan met producten en/of diensten waar uw auteursrecht op rust zoals rechten bij een website of design.
- ✓ **Geheimhouding en privacy beleid.** Wanneer en waarvoor geldt er geheimhouding?
- ✓ **Reclames.** Kan een product met een eventuele fout retour gestuurd worden? Binnen welk termijn dient dit te gebeuren en wat doet u met deze klacht?
- ✓ **Eigendomsvoorbehoud.** Wanneer u producten levert dient er een eigendomsvoorbehoud opgenomen te worden. Indien uw klant niet aan zijn verplichting voldoet, kunt u uw producten terugvorderen.
- ✓ **Garanties.** Geeft u garanties? Zo ja, hoelang en wat mag de klant verwachten?
- ✓ **Aansprakelijkheid.** Heeft u een aansprakelijkheid beperkt tot een maximum bedrag of sluit u deze geheel uit? Hierbij bekijken we of u een aansprakelijkheidsverzekering wilt/kunt afsluiten.
- ✓ **Overmacht.** Wat gebeurt er als er sprake is van overmacht?
- ✓ **Wanprestatie.** Wanneer iemand zijn verplichtingen niet nakomt is er sprake van wanprestatie. Hier kunt u regelen wanneer hiervan sprake van is en wat de gevolgen zijn.
- ✓ **Opschortingsrechten.** Wanneer een wederpartij niet aan zijn verplichting voldoet, bijvoorbeeld betalen, kunt u uw verplichtingen ook uitstellen (bijv. uw goederen leveren).
- ✓ **Geschillenbeslechting.** Hier kunt u aangeven of u bij een geschil naar de rechtbank gaat of dat een arbiter bevoegd is.
- ✓ **Toepasselijk recht.** Geef aan welk recht van toepassing is. Dit is zeker van belang wanneer u werkzaam bent met/in het buitenland.
- ✓ **Wijzigingen.** Hoe gaat u om met wijzigingen in de algemene voorwaarden?

Naast bovenstaande onderwerpen kunnen er, afhankelijk van uw dienstverlening, nog andere bepalingen worden opgenomen. Denk hierbij aan extra bepalingen voor een webwinkel, specifieke diensten of trainingen. Dienen uw voorwaarden vertaald te worden? Ook hierbij kunnen wij u van dienst zijn.