VeeHa B.V.
Cybersecurity and privacy

VeeHa B.V.
Aalsburg 1508
6602 TS Wijchen

Telefoon +31 6 125 749 24
Website www.veeha.nl
Email info@veeha.nl
KvK 97195618

Algemene Voorwaarden VeeHa B.V.

Versie 2.0 – ingangsdatum: 1 september 2026

Gegevens VeeHa B.V.	
Adres	Aalsburg 1508, 6602 TS Wijchen
KvK-nummer	97195618
E-mail	info@veeha.nl
Telefoon	+31 6 125 749 24
Website	www.veeha.nl

Deze versie vervangt versie 1.1 van 1 september 2025.

VeeHa B.V. adviseert organisaties over informatiebeveiliging en privacy en begeleidt de implementatie van managementsystemen, zoals ISO/IEC 27001, ISO/IEC 27701, NEN 7510, ISO 9001 en vergelijkbare normen en kaders.

Artikel 1 – Definities

In deze voorwaarden wordt verstaan onder:

1. **VeeHa**: VeeHa B.V., de gebruiker van deze algemene voorwaarden.
2. **Opdrachtgever**: de natuurlijke persoon handelend in de uitoefening van beroep of bedrijf, of de rechtspersoon, die met VeeHa een overeenkomst aangaat of wil aangaan.
3. **Overeenkomst**: iedere afspraak tussen VeeHa en opdrachtgever over het verrichten van werkzaamheden, inclusief offertes, opdrachtbevestigingen en wijzigingen daarvan.
4. **Werkzaamheden**: alle diensten die VeeHa verricht, waaronder advies, consultancy, gap-analyses, risicoanalyses, interne audits, assessments, trainingen en bewustwordingssessies, de rol van (interim) CISO, security officer, privacy officer en de begeleiding bij het ontwerpen, implementeren en onderhouden van managementsystemen.
5. **Managementsysteem**: een stelsel van beleid, processen, procedures en maatregelen volgens een norm of kader, zoals ISO/IEC 27001, ISO/IEC 27701, NEN 7510, ISO 9001, BIO of NIS2.
6. **Certificerende instelling**: een onafhankelijke, geaccrediteerde partij die toetst of een managementsysteem aan een norm voldoet en daarover een certificaat afgeeft.
7. **Deliverables**: alle resultaten die VeeHa in het kader van de opdracht oplevert, zoals rapportages, adviezen, beleidsdocumenten, procedures, templates, risicoregisters, auditrapporten en (aangepaste) software of tooling.
8. **Doorlopende dienst**: werkzaamheden die periodiek of voor onbepaalde tijd worden verricht, zoals beheer van een managementsysteem, periodieke interne audits of een structurele (interim) rol.

9. **Schriftelijk**: per brief of e-mail, of via een ander elektronisch communicatiemiddel waarmee de inhoud vastgelegd kan worden.

Artikel 2 – Toepasselijkheid

1. Deze algemene voorwaarden maken integraal deel uit van iedere offerte en overeenkomst tussen VeeHa en opdrachtgever.
2. De toepasselijkheid van inkoop- of andere voorwaarden van opdrachtgever wordt uitdrukkelijk van de hand gewezen, tenzij VeeHa die schriftelijk heeft aanvaard.
3. Afwijkingen van deze voorwaarden gelden alleen als zij schriftelijk zijn overeengekomen. Bij strijdigheid gaat de overeenkomst (offerte of opdrachtbevestiging) voor op deze voorwaarden.
4. Is een bepaling nietig of wordt zij vernietigd, dan blijven de overige bepalingen van kracht. Partijen vervangen de betreffende bepaling dan door een geldige bepaling die zo dicht mogelijk bij de strekking van de oorspronkelijke ligt.
5. Op de overeenkomst is steeds de meest recente versie van deze voorwaarden van toepassing, zoals geldend op het moment van totstandkoming. VeeHa mag deze voorwaarden wijzigen; een wijziging geldt voor lopende overeenkomsten vanaf 30 dagen na schriftelijke bekendmaking aan opdrachtgever. Opdrachtgever mag een doorlopende dienst binnen die termijn opzeggen tegen de ingangsdatum van de wijziging als hij daar niet mee instemt.
6. VeeHa richt zich uitsluitend op zakelijke opdrachtgevers. Deze voorwaarden zijn niet bedoeld voor overeenkomsten met consumenten.

Artikel 3 – Offertes en totstandkoming

1. Offertes van VeeHa zijn vrijblijvend en 30 dagen geldig, tenzij in de offerte anders is vermeld.
2. Een offerte is gebaseerd op de informatie die opdrachtgever heeft verstrekt, zoals de omvang van de organisatie, het aantal locaties, de scope van het managementsysteem en de gewenste planning. Blijkt die informatie onjuist of onvolledig, dan mag VeeHa de offerte aanpassen.
3. De overeenkomst komt tot stand door schriftelijke aanvaarding van de offerte door opdrachtgever, of doordat VeeHa met instemming van opdrachtgever met de werkzaamheden begint.
4. Een samengestelde prijsopgave verplicht VeeHa niet om een deel van de opdracht uit te voeren tegen een overeenkomstig deel van de prijs.

Aalsburg 1508 • 6602 TS Wijchen • KvK 97195618

Artikel 4 – Uitvoering van de opdracht

1. VeeHa voert de werkzaamheden naar beste inzicht en vermogen uit, met de zorg die van een deskundig adviseur mag worden verwacht. Alle verplichtingen van VeeHa zijn inspanningsverplichtingen, tenzij uitdrukkelijk schriftelijk een resultaat is toegezegd.
2. VeeHa bepaalt door welke medewerker(s) de opdracht wordt uitgevoerd en mag een medewerker in overleg vervangen door een ander met vergelijkbare deskundigheid.
3. VeeHa mag derden (zoals gespecialiseerde zzp'ers of pentesters) inschakelen. VeeHa legt aan deze derden geheimhouding en, waar van toepassing, verwerkingsafspraken op die minimaal gelijkwaardig zijn aan die in deze voorwaarden. Voor de inzet van derden die toegang krijgen tot persoonsgegevens of vertrouwelijke systemen van opdrachtgever vraagt VeeHa vooraf toestemming.
4. Opgegeven termijnen en planningen zijn indicatief en geen fatale termijnen, tenzij uitdrukkelijk schriftelijk anders overeengekomen. Bij dreigende overschrijding informeert VeeHa opdrachtgever zo snel mogelijk.
5. Opdrachtgever blijft te allen tijde zelf verantwoordelijk voor zijn informatiebeveiliging, privacy-compliance, risicobeslissingen en de inrichting en werking van zijn managementsysteem. Adviezen van VeeHa ondersteunen die besluitvorming; de keuze om een advies of maatregel wel of niet uit te voeren en de wijze waarop ligt bij opdrachtgever.
6. Technische werkzaamheden met een verhoogd risico, zoals kwetsbaarheidsscans of penetratietests, voert VeeHa alleen uit na schriftelijke toestemming van opdrachtgever met een vooraf vastgelegde scope en tijdvenster. Opdrachtgever garandeert dat hij bevoegd is die toestemming te geven, ook voor systemen die door derden (bijvoorbeeld een hostingpartij of clouddienst) worden beheerd.

Artikel 5 – Medewerking opdrachtgever

1. Opdrachtgever verstrekt tijdig alle informatie, documentatie en toegang die VeeHa naar haar oordeel nodig heeft, en staat in voor de juistheid en volledigheid daarvan.
2. Opdrachtgever zorgt dat sleutelfunctionarissen (zoals directie, proceseigenaren, IT-beheer en de interne contactpersoon) voldoende beschikbaar zijn voor interviews, workshops, reviews en besluitvorming.
3. Werkt VeeHa op locatie of in systemen van opdrachtgever, dan zorgt opdrachtgever kosteloos voor een geschikte werkplek, de benodigde (beveiligde) toegang en instructie over de geldende beveiligings- en huisregels.
4. Ontstaat vertraging of extra werk doordat opdrachtgever niet, niet tijdig of niet behoorlijk aan deze verplichtingen voldoet, dan komen de gevolgen daarvan voor rekening van opdrachtgever. VeeHa mag de extra uren en kosten in rekening brengen en de planning aanpassen, ook bij opdrachten tegen een vaste prijs.

Aalsburg 1508 • 6602 TS Wijchen • KvK 97195618

Artikel 6 – Certificering, audits en onafhankelijkheid

1. VeeHa is geen certificerende instelling. Het besluit over het afgeven, handhaven of intrekken van een certificaat ligt uitsluitend bij de certificerende instelling. VeeHa garandeert niet dat opdrachtgever een certificaat behaalt of behoudt, of dat een audit (zoals een stage 1, stage 2, surveillance- of hercertificeringsaudit) zonder afwijkingen verloopt.
2. Een geslaagde implementatie, interne audit of assessment door VeeHa is geen garantie dat opdrachtgever volledig voldoet aan wet- en regelgeving (zoals de AVG of de Cyberbeveiligingswet/NIS2) of dat beveiligingsincidenten en datalekken uitblijven.
3. Een interne audit, assessment of assurance-onderzoek is een momentopname op basis van steekproeven en de informatie die opdrachtgever heeft verstrekt. VeeHa is niet aansprakelijk voor tekortkomingen die daarbuiten vallen of die na de onderzoeksperiode ontstaan.
4. Om haar onafhankelijkheid te waarborgen auditeert VeeHa geen onderdelen van een managementsysteem die zij zelf in dezelfde periode heeft ontworpen of geïmplementeerd, tenzij opdrachtgever daar na schriftelijke toelichting uitdrukkelijk mee instemt en dit in het auditrapport wordt vermeld.
5. Houdt opdrachtgever wijzigingen in normen, wet- of regelgeving niet bij, of voert hij aanbevelingen niet uit, dan komen de gevolgen daarvan voor zijn rekening. Aanpassing van eerder opgeleverde deliverables aan nieuwe normversies is meerwerk, tenzij anders overeengekomen.

Artikel 7 – Wijzigingen en meerwerk

1. Meerwerk is werk dat buiten de overeengekomen scope valt of dat ontstaat door een wijziging van de opdracht, door onjuiste of onvolledige informatie of door onvoldoende medewerking van opdrachtgever.
2. Meerwerk wordt alleen uitgevoerd na schriftelijke goedkeuring van opdrachtgever en wordt gefactureerd tegen het overeengekomen tarief, of bij gebreke daarvan tegen het gebruikelijke uurtarief van VeeHa.
3. Bij een opdracht tegen een vaste prijs (fixed price) wordt meerwerk alleen in rekening gebracht bij een wijziging van de scope, bij overmacht, of bij nalatigheid of onvoldoende medewerking van opdrachtgever.
4. VeeHa informeert opdrachtgever vooraf over de verwachte gevolgen van meerwerk voor prijs en planning. Is directe uitvoering noodzakelijk om schade of vertraging te voorkomen en is opdrachtgever niet bereikbaar, dan mag VeeHa het meerwerk uitvoeren en achteraf verantwoorden.

Artikel 8 – Tarieven, facturatie en betaling

1. Offertes kunnen gebaseerd zijn op een vaste prijs (fixed price), een begroting, nacalculatie of een combinatie daarvan. Tenzij anders overeengekomen geldt de prijs zoals vermeld in de offerte.
2. Bij een vaste prijs geldt die prijs voor de overeengekomen scope. Bij begroting of nacalculatie worden de werkelijk bestede uren gefactureerd; een begroting is een zo goed mogelijke inschatting en geen vaste prijs. VeeHa meldt het tijdig als een begroting naar verwachting met meer dan 10% wordt overschreden. Op verzoek verstrekt VeeHa een urenspecificatie.
3. Facturatie vindt plaats volgens het volgende schema, tenzij anders overeengekomen:

Soort opdracht	Facturatie
Begroting of nacalculatie	Maandelijks achteraf, of eerder bij afronding van de werkzaamheden
Vaste prijs, opdrachtwaarde < € 10.000	Volledig na afronding
Vaste prijs, opdrachtwaarde ≥ € 10.000	50% bij aanvang, 50% na afronding
Vaste prijs, doorlooptijd > 4 weken	Maandelijks, naar rato van de voortgang
Doorlopende dienst	Maandelijks achteraf

4. Voor werkzaamheden die op verzoek van opdrachtgever buiten kantooruren (werkdagen 08:00–18:00) worden verricht, geldt een toeslag op het uurtarief:

Moment	Toeslag
Avonden (18:00–22:00) en weekenden	100%
Nachten (22:00–08:00)	200%

5. Tarieven worden jaarlijks per 1 januari geïndexeerd op basis van de consumentenprijsindex (CPI, alle huishoudens) van het CBS.
6. Reis- en verblijfkosten zijn niet bij de tarieven inbegrepen en worden apart in rekening gebracht volgens de offerte. Bij een enkele reisafstand van meer dan 100 km kan na overleg met opdrachtgever een overnachting plaatsvinden, voor rekening van opdrachtgever. Kosten van derden (zoals certificerende instellingen, licenties of tooling) zijn voor rekening van opdrachtgever, tenzij anders overeengekomen.
7. Alle bedragen zijn exclusief btw en andere heffingen van overheidswege.
8. De betalingstermijn bedraagt 14 dagen na factuurdatum, tenzij schriftelijk anders overeengekomen. Opdrachtgever mag betalingen niet opschorten of verrekenen.

Aalsburg 1508 • 6602 TS Wijchen • KvK 97195618

9. Betaalt opdrachtgever niet tijdig, dan is hij zonder ingebrekestelling in verzuim en is hij de wettelijke handelsrente (artikel 6:119a BW) verschuldigd, plus de buitengerechtelijke incassokosten volgens het Besluit vergoeding voor buitengerechtelijke incassokosten. VeeHa mag de werkzaamheden opschorten zolang opdrachtgever in verzuim is, na hem daarover schriftelijk te hebben geïnformeerd.
10. Bezwaren tegen een factuur moeten binnen 14 dagen na factuurdatum schriftelijk worden gemeld. Een bezwaar schort de betalingsverplichting voor het onbetwiste deel niet op.

Artikel 9 – Planning, annulering en uitstel

1. Ingeplande werkzaamheden (zoals workshops, trainingen, interne audits en adviesdagen) worden in overleg vastgelegd. Annuleert of verplaatst opdrachtgever ingeplande werkzaamheden, dan is hij de volgende vergoeding verschuldigd over de ingeplande uren of de prijs van het betreffende onderdeel:

Moment van annulering of uitstel	Vergoeding
Meer dan 6 weken vooraf	0%
6 tot 4 weken vooraf	25%
4 tot 1 week vooraf	50%
Binnen 1 week vooraf	100%

2. Annulering of uitstel moet schriftelijk gebeuren. Bepalend is het moment waarop VeeHa de melding ontvangt.
3. Al door VeeHa gemaakte kosten die niet geannuleerd kunnen worden (zoals reserveringen voor locatie, reis of verblijf, en kosten van ingeschakelde derden) komen daarnaast volledig voor rekening van opdrachtgever.
4. Kan een opdracht niet worden uitgevoerd door toedoen van opdrachtgever, dan mag VeeHa de nog niet uitgevoerde werkzaamheden uiterlijk aan het einde van het boekjaar factureren. Opdrachtgever behoudt het recht op uitvoering van die werkzaamheden binnen zes maanden na factuurdatum; daarna vervalt dat recht zonder restitutie.

Artikel 10 – Doorlopende diensten, duur en beëindiging

1. Een overeenkomst voor een doorlopende dienst geldt voor onbepaalde tijd, tenzij anders overeengekomen. Beide partijen kunnen haar schriftelijk opzeggen tegen het einde van de eerstvolgende kalendermaand.
2. Een overeenkomst voor bepaalde tijd of voor een afgebakend project kan tussentijds niet worden opgezegd, tenzij anders overeengekomen of op grond van lid 4.
3. Bij beëindiging van een doorlopende dienst vindt eindverrekening plaats op basis van het vaste maandbedrag, de werkelijk bestede uren of het gemiddelde van de laatste 12 maanden, afhankelijk van wat in de overeenkomst is afgesproken.
4. Elke partij mag de overeenkomst met onmiddellijke ingang geheel of gedeeltelijk schriftelijk ontbinden als de andere partij in staat van faillissement verkeert, surseance van betaling

aanvraagt, haar onderneming staakt, of na een schriftelijke ingebrekestelling met een redelijke termijn tekort blijft schieten in een wezenlijke verplichting.

5. Wordt een doorlopende dienst onderbroken door toedoen van opdrachtgever, dan behoudt opdrachtgever het recht op uitvoering van de betaalde maar niet uitgevoerde werkzaamheden binnen zes maanden.
6. Bij beëindiging, om welke reden ook, draagt VeeHa de deliverables waarvoor is betaald over en geeft zij documenten, toegangsmiddelen en gegevens van opdrachtgever terug of vernietigt deze, conform artikel 12. Verlangt opdrachtgever ondersteuning bij overdracht aan een opvolger, dan geldt dit als meerwerk.
7. Bepalingen die naar hun aard bedoeld zijn om na beëindiging door te werken, zoals vertrouwelijkheid, intellectueel eigendom, aansprakelijkheid en het relatiebeding, blijven ook na beëindiging van kracht.

Artikel 11 – Vertrouwelijkheid

1. Partijen verplichten zich tot geheimhouding van alle vertrouwelijke informatie die zij in het kader van de opdracht van elkaar ontvangen. Vertrouwelijk is in elk geval informatie over risico's, kwetsbaarheden, beveiligingsincidenten, beveiligingsmaatregelen, systeemarchitectuur, toegangsgegevens, auditbevindingen en persoonsgegevens, en alle informatie die als vertrouwelijk is aangemerkt of waarvan de vertrouwelijkheid redelijkerwijs blijkt.
2. Vertrouwelijke informatie wordt uitsluitend gebruikt voor de uitvoering van de opdracht en alleen met derden gedeeld na wederzijdse schriftelijke toestemming, behalve:
    a. als een wettelijke verplichting of een rechterlijke uitspraak tot verstrekking dwingt;
    b. aan de certificerende instelling van opdrachtgever, voor zover nodig voor een audit;
    c. aan de (financieel) accountant van een partij;
    d. aan door VeeHa ingeschakelde derden die gebonden zijn aan een gelijkwaardige geheimhoudingsplicht (artikel 4.3).
3. De geheimhoudingsplicht geldt niet voor informatie die al openbaar is zonder schending van deze voorwaarden, die de ontvangende partij al rechtmatig bezat, of die zij onafhankelijk heeft ontwikkeld.
4. VeeHa legt de geheimhoudingsplicht ook op aan haar medewerkers en ingeschakelde derden.
5. VeeHa mag de naam en het logo van opdrachtgever alleen als referentie gebruiken na diens voorafgaande schriftelijke toestemming. Inhoudelijke informatie over de opdracht wordt nooit als referentie gedeeld.
6. De geheimhoudingsplicht geldt tijdens de overeenkomst en tot vijf jaar na beëindiging daarvan, en voor informatie over kwetsbaarheden en beveiligingsmaatregelen zolang deze actueel is.

Artikel 12 – Persoonsgegevens en informatiebeveiliging

1. Verwerkt VeeHa bij de uitvoering van de opdracht persoonsgegevens namens opdrachtgever, dan is opdrachtgever verwerkingsverantwoordelijke en VeeHa verwerker in de zin van de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG). Partijen sluiten in dat geval een verwerkersovereenkomst die voldoet aan artikel 28 AVG. Bij strijdigheid gaat de verwerkersovereenkomst voor op deze voorwaarden.
2. VeeHa neemt passende technische en organisatorische maatregelen om de informatie van opdrachtgever te beveiligen tegen verlies, ongeautoriseerde toegang en onrechtmatige verwerking. Zij werkt daarbij volgens een eigen informatiebeveiligingsbeleid dat is gebaseerd op ISO/IEC 27001.
3. VeeHa slaat informatie van opdrachtgever bij voorkeur op in de omgeving van opdrachtgever. Waar dat niet kan, gebruikt VeeHa beveiligde systemen binnen de Europese Economische Ruimte.
4. VeeHa meldt een beveiligingsincident of datalek dat betrekking heeft op informatie of persoonsgegevens van opdrachtgever zonder onredelijke vertraging, en uiterlijk binnen 24 uur na ontdekking, aan opdrachtgever. Zij verstrekt daarbij alle informatie die opdrachtgever nodig heeft voor een eventuele melding aan de Autoriteit Persoonsgegevens of betrokkenen.
5. Toegangsgegevens en accounts die VeeHa van opdrachtgever ontvangt, gebruikt zij uitsluitend voor de opdracht. Opdrachtgever trekt deze in zodra de werkzaamheden zijn afgerond.
6. Na afloop van de opdracht geeft VeeHa op verzoek informatie van opdrachtgever terug of vernietigt deze aantoonbaar, tenzij een wettelijke bewaarplicht geldt. VeeHa mag een kopie van haar werkdossier bewaren voor zover nodig ter verantwoording van haar werkzaamheden, onder dezelfde geheimhoudingsplicht.
7. Voor de verwerking van persoonsgegevens van contactpersonen van opdrachtgever (zoals naam, functie en contactgegevens) is VeeHa zelf verwerkingsverantwoordelijke. Zij verwerkt deze gegevens volgens haar privacyverklaring, te vinden op www.veeha.nl.

Artikel 13 – Intellectueel eigendom

1. Alle intellectuele eigendomsrechten op deliverables, en op de methoden, modellen, templates, checklists, trainingsmateriaal en (aangepaste) software of tooling die VeeHa gebruikt of ontwikkelt, berusten bij VeeHa of haar licentiegevers.
2. Na volledige betaling verkrijgt opdrachtgever een niet-exclusief, niet-overdraagbaar en voor onbepaalde tijd geldend gebruiksrecht op de deliverables, voor gebruik binnen de eigen organisatie. Opdrachtgever mag beleidsdocumenten, procedures en andere onderdelen van zijn managementsysteem daarbij vrij aanpassen, onderhouden en verder ontwikkelen voor eigen gebruik.
3. Opdrachtgever mag rapportages ongewijzigd en in hun geheel aan derden beschikbaar stellen, zoals aan zijn certificerende instelling, toezichthouder of accountant. Assurance- en auditrapportages mogen uitsluitend na schriftelijke toestemming van VeeHa en in hun geheel aan andere belanghebbenden worden verstrekt.
4. Het is opdrachtgever niet toegestaan deliverables, templates of trainingsmateriaal te verveelvoudigen of beschikbaar te stellen voor gebruik buiten de eigen organisatie, zoals aan

andere organisaties of voor commerciële doeleinden. Alle overige rechten blijven voorbehouden.

5. VeeHa mag de bij de opdracht opgedane algemene kennis en ervaring, en geanonimiseerde en niet tot opdrachtgever herleidbare inzichten, vrij gebruiken voor andere opdrachten.
6. Documenten, gegevens en materialen die opdrachtgever aan VeeHa verstrekt, blijven eigendom van opdrachtgever.

Artikel 14 – Aansprakelijkheid en vrijwaring

1. VeeHa is alleen aansprakelijk voor directe schade die het gevolg is van een toerekenbare tekortkoming in de uitvoering van de overeenkomst. Opdrachtgever moet VeeHa daarvoor eerst schriftelijk in gebreke stellen met een redelijke termijn om de tekortkoming te herstellen.
2. Onder directe schade wordt uitsluitend verstaan: redelijke kosten om de oorzaak en omvang van de schade vast te stellen, redelijke kosten om de gebrekkige prestatie alsnog aan de overeenkomst te laten beantwoorden, en redelijke kosten ter voorkoming of beperking van schade.
3. VeeHa is niet aansprakelijk voor indirecte schade of gevolgschade, waaronder gederfde winst, omzetverlies, bedrijfsstagnatie, verlies of beschadiging van gegevens, reputatieschade, boetes of sancties van toezichthouders, schade door het niet behalen of verliezen van een certificaat, en schade als gevolg van beveiligingsincidenten, cyberaanvallen of datalekken bij opdrachtgever.
4. VeeHa is niet aansprakelijk voor schade die ontstaat doordat opdrachtgever onjuiste of onvolledige informatie heeft verstrekt, adviezen of aanbevelingen niet of niet juist heeft uitgevoerd, of zonder VeeHa wijzigingen heeft aangebracht in deliverables of in zijn managementsysteem.
5. De totale aansprakelijkheid van VeeHa is per gebeurtenis (een reeks samenhangende gebeurtenissen geldt als één gebeurtenis) beperkt tot het bedrag dat VeeHa voor de opdracht heeft gefactureerd, met een maximum van het factuurbedrag over de laatste 12 maanden voorafgaand aan de schadeveroorzakende gebeurtenis bij doorlopende diensten. In alle gevallen is de aansprakelijkheid beperkt tot het bedrag dat de beroepsaansprakelijkheidsverzekering van VeeHa in het betreffende geval uitkeert, vermeerderd met het eigen risico.
6. De beperkingen in dit artikel gelden niet als de schade het gevolg is van opzet of bewuste roekeloosheid van de bedrijfsleiding van VeeHa.
7. Een vordering tot schadevergoeding vervalt als zij niet binnen twaalf maanden nadat opdrachtgever de schade heeft ontdekt of redelijkerwijs had kunnen ontdekken schriftelijk bij VeeHa is ingediend.
8. Opdrachtgever vrijwaart VeeHa voor alle aanspraken van derden, inclusief daaruit voortvloeiende gevolgschade en kosten, die verband houden met werkzaamheden die conform de opdracht zijn uitgevoerd, tenzij die aanspraken het gevolg zijn van opzet of bewuste roekeloosheid van VeeHa. Dit geldt in het bijzonder voor technische tests die met toestemming van opdrachtgever zijn uitgevoerd (artikel 4.6).

9. De beperkingen in dit artikel gelden ook ten gunste van de medewerkers van VeeHa en de derden die zij bij de uitvoering inschakelt.

Artikel 15 – Overmacht

1. Geen van beide partijen is gehouden een verplichting na te komen als zij daartoe verhinderd is door overmacht. Onder overmacht wordt mede verstaan: ziekte of uitval van de betrokken medewerker(s) zonder redelijkerwijs beschikbare vervanging, storingen in elektriciteit, internet of telecommunicatie, cyberaanvallen en andere ernstige beveiligingsincidenten, pandemieën, overheidsmaatregelen, en tekortkomingen van toeleveranciers of ingeschakelde derden.
2. Tijdens overmacht worden de verplichtingen opgeschort. Duurt de overmacht langer dan 60 dagen, dan mag elke partij de overeenkomst schriftelijk ontbinden, zonder verplichting tot schadevergoeding.
3. Heeft VeeHa bij het intreden van de overmacht al een deel van haar verplichtingen nagekomen, dan mag zij dat deel afzonderlijk factureren.

Artikel 16 – Personeel en relatiebeding

1. Opdrachtgever zal tijdens de looptijd van de overeenkomst en tot twaalf maanden na beëindiging daarvan geen medewerkers of ingeschakelde zzp’ers van VeeHa die bij de opdracht betrokken zijn of waren, in dienst nemen of rechtstreeks of via derden voor zich laten werken, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van VeeHa.
2. Bij overtreding van lid 1 verbeurt opdrachtgever een direct opeisbare boete van € 25.000 per overtreding, onverminderd het recht van VeeHa om volledige schadevergoeding te vorderen.

Artikel 17 – Klachten

1. VeeHa hanteert een klachtenprocedure. Klachten over de uitvoering van de werkzaamheden of over een factuur kunnen schriftelijk worden ingediend per post aan VeeHa B.V., Aalsburg 1508, 6602 TS Wijchen, of per e-mail aan het e-mailadres vermeld bovenaan deze voorwaarden.
2. Klachten over de uitvoering moeten binnen 30 dagen na ontdekking, en uiterlijk binnen 60 dagen na afronding van de betreffende werkzaamheden, worden ingediend, met een zo gedetailleerd mogelijke omschrijving.
3. VeeHa bevestigt de ontvangst van een klacht binnen 5 werkdagen en reageert inhoudelijk binnen 4 weken. Is de klacht gegrond, dan herstelt VeeHa de werkzaamheden of voert zij deze alsnog uit, tenzij dat voor opdrachtgever aantoonbaar zinloos is geworden. In dat laatste geval geldt artikel 14.
4. Een klacht schort de betalingsverplichting van opdrachtgever niet op.

VeeHa B.V.
Cybersecurity and privacy

Artikel 18 – Toepasselijk recht en geschillen

1. Op alle overeenkomsten tussen VeeHa en opdrachtgever is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.
2. Partijen proberen een geschil eerst in onderling overleg op te lossen, zo nodig met behulp van mediation.
3. Lukt dat niet binnen 60 dagen nadat een partij schriftelijk heeft laten weten dat er een geschil is, dan wordt het geschil voorgelegd aan de bevoegde rechter van de rechtbank Gelderland.

Aalsburg 1508 • 6602 TS Wijchen • KvK 97195618