

Algemene Voorwaarden Sofie verbindt BV

Wie wij zijn en hoe wij samenwerken

Sofie verbindt BV (hierna: *Sofie*) levert organisatieadvies, interim-ondersteuning en projectbegeleiding. Wij begeleiden organisatiesystemen zodat strategie resultaat wordt.

Wij werken vanuit vertrouwen, duidelijkheid en vakmanschap. Scherp, sensitief en niet bang om te benoemen wat er écht speelt. We combineren intuïtie met data-inzichten en zetten dat om in beweging die blijft.

Deze voorwaarden beschrijven wat u van ons mag verwachten en wat wij van u nodig hebben om ons werk goed te kunnen doen.

Deze voorwaarden gelden voor alle aanbiedingen, opdrachten en overeenkomsten tussen Sofie en de opdrachtgever, tenzij schriftelijk anders is afgesproken. Afwijkingen zijn alleen geldig wanneer beide partijen deze schriftelijk bevestigen.

Op alle overeenkomsten is Nederlands recht van toepassing.

1. Toepasselijkheid

Dit hoofdstuk is van toepassing op alle opdrachten waarbij Sofie zelfstandig advies, interim-ondersteuning of projectbegeleiding verleent, met behoud van eigen professionele verantwoordelijkheid.

Wanneer sprake is van terbeschikkingstelling van arbeidskrachten, geldt uitsluitend Hoofdstuk B.

1. Offertes en opdrachtbevestiging

1. Alle offertes van Sofie zijn vrijblijvend en 30 dagen geldig, tenzij anders vermeld.
2. Een opdracht komt tot stand zodra de opdrachtgever de offerte schriftelijk bevestigt.
3. Zolang de opdracht nog niet is bevestigd, mag Sofie haar capaciteit elders inzetten.
4. De opdrachtgever kan de opdracht tussentijds beëindigen met een opzegtermijn van twee maanden.
5. Indien omstandigheden wijzigen, zoeken partijen samen naar een passende aanpassing van planning of aanpak.

2. Uitvoering van de opdracht

1. Sofie voert de werkzaamheden zorgvuldig, professioneel en onafhankelijk uit.
2. In overleg kan (een deel van) de werkzaamheden plaatsvinden op locatie van de opdrachtgever.
3. De opdrachtgever zorgt tijdig voor alle informatie, medewerkers en faciliteiten die nodig zijn voor een goede uitvoering van de opdracht.
4. Sofie kan, indien nodig, andere adviseurs of specialisten inschakelen. Dit gebeurt altijd in overleg.
5. Wanneer het voor de kwaliteit of continuïteit van de opdracht wenselijk is, kan Sofie de inzet van adviseurs wijzigen. Dit gebeurt altijd met respect voor de gemaakte afspraken en in overleg met de opdrachtgever.

3. Aanpassingen, meerwerk en minderwerk

1. Wanneer de opdrachtgever aanvullende werkzaamheden vraagt die buiten de oorspronkelijke opdracht vallen, geldt dit als meerwerk.
2. Meerwerk wordt vooraf besproken en schriftelijk bevestigd.
3. Aanpassingen in aanpak of omvang kunnen gevolgen hebben voor planning en kosten. Sofie informeert de opdrachtgever hierover zo snel mogelijk.
4. Minderwerk wordt eveneens schriftelijk bevestigd.

4. Tarieven en facturatie

1. Tarieven en afspraken hierover staan in de offerte.
2. Facturen worden binnen 14 dagen betaald.
3. Bij te late betaling kan Sofie de uitvoering opschorten totdat betaling heeft plaatsgevonden.
4. Eventuele kosten die voortkomen uit niet-tijdige betaling komen voor rekening van de opdrachtgever.

5. Vertrouwelijkheid en gegevensbescherming (AVG)

1. Sofie behandelt alle informatie van de opdrachtgever als vertrouwelijk.
2. Persoonsgegevens worden uitsluitend verwerkt wanneer dit noodzakelijk is voor de uitvoering van de opdracht, en altijd in overeenstemming met de AVG.
3. Indien Sofie persoonsgegevens verwerkt in de rol van verwerker, wordt een verwerkersovereenkomst gesloten.
4. Beide partijen treffen passende technische en organisatorische maatregelen om gegevens te beschermen.

6. Aansprakelijkheid

1. Sofie voert haar werkzaamheden met zorg en professionaliteit uit. Mocht er toch iets misgaan, dan zoeken partijen samen naar een redelijke oplossing.
2. De aansprakelijkheid van Sofie is beperkt tot directe schade en tot maximaal het bedrag van de factuurwaarde van de opdracht over de laatste drie maanden, met een absoluut maximum van €50.000.
3. Sofie is niet aansprakelijk voor indirecte schade, zoals gevolgschade, winstderving of reputatieschade.
4. Deze beperking geldt niet bij opzet of grove nalatigheid van Sofie.
5. De opdrachtgever vrijwaart Sofie voor aanspraken van derden die verband houden met de uitvoering van de opdracht, voor zover deze niet het gevolg zijn van opzet of grove nalatigheid van Sofie.

7. Intellectueel eigendom

1. Alle door Sofie ontwikkelde werkwijzen, modellen, adviezen, documenten en andere materialen blijven eigendom van Sofie.
2. De opdrachtgever mag deze uitsluitend gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt.
3. Vermenigvuldiging, verspreiding of gebruik door derden is alleen toegestaan met schriftelijke toestemming van Sofie.

8. Overmacht

1. Bij overmacht kan Sofie de uitvoering van de opdracht tijdelijk opschorten.
2. Duurt de overmacht langer dan 30 dagen, dan kunnen partijen de overeenkomst beëindigen zonder schadevergoeding.
3. Onder overmacht vallen onder meer ziekte, uitval van systemen, overheidsmaatregelen en andere omstandigheden die buiten de invloed van Sofie liggen.

9. E-mail en digitale communicatie

E-mail en internet zijn praktische communicatiemiddelen, maar brengen risico's met zich mee. Sofie is niet aansprakelijk voor schade die voortvloeit uit het gebruik van elektronische communicatie. Bij twijfel is de inhoud van de systemen van Sofie leidend.

10. Wijziging van deze voorwaarden

Sofie kan deze voorwaarden wijzigen. Kleine tekstuele aanpassingen kunnen direct worden doorgevoerd. Inhoudelijke wijzigingen worden vooraf met opdrachtgevers gedeeld.

11. Geschillen

Geschillen worden bij voorkeur in goed overleg opgelost. Lukt dat niet, dan worden geschillen voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement waar Sofie is gevestigd.

Deze algemene voorwaarden treden in werking op 1 april 2026.

