

# Algemene voorwaarden DPO Solutio

## Artikel 1

**1.1 DPO Solutio** (hierna: “DPOS”) is een naar Nederlands recht opgerichte eenmanszaak, gevestigd te Arnhem. DPOS heeft als voornaamste doel, om klanten wegwijs te maken in de AVG/GDPR-regelgeving. Daarnaast biedt DPOS de service aan om de nodige regelgeving te implementeren binnen het bedrijf van de klant, met als doel het AVG/GDPR-compliant maken van het bedrijf van de klant.

## Artikel 2

**2.1** Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle aan DPOS verstrekte opdrachten, aanbiedingen, leveringen van producten en overeenkomsten van en met DPOS.

**2.2** Deze algemene voorwaarden prevaleren boven alle andere voorwaarden en afspraken, tenzij in een overeenkomst met DPOS anders wordt vastgesteld.

**2.3** Een overeenkomst tussen DPOS en de wederpartij (hierna: “Opdrachtgever”) komt tot stand door aanvaarding van een aanbieding van DPOS door Opdrachtgever.

## Artikel 3

**3.1** DPOS kan niet aansprakelijk worden gesteld voor alle gevallen van indirecte schade. Onder indirecte schade valt onder meer, gederfde winst, schade van derden, verslechterde goodwill en alle andere vormen van indirecte schade.

**3.2** Op het moment dat Opdrachtgever het weet of had kunnen weten, moet DPOS schriftelijk in kennis gesteld worden, alvorens er op enige wijze een derde partij betrokken raakt bij de overeenkomst tussen DPOS en Opdrachtgever. Indien Opdrachtgever dit niet doet, mag DPOS de overeenkomst vernietigen of nietig verklaren.

**3.3** DPOS kan aansprakelijk gesteld worden tot een maximum van het factuurbedrag waaruit de schade is ontstaan of waarmee de schade samenhangt. Alle aansprakelijkheid boven het maximum, kan niet aan DPOS gesteld worden.

**3.4** DPOS kan niet aansprakelijk gesteld worden door een partij, die direct of indirect in gebreke is gesteld wegens het niet nakomen van een verplichting aan DPOS.

**3.5** In geval van grove onvoorzichtigheid of opzet van DPOS, zijn artikelen 3.1, 3.2 en 3.3 niet van toepassing.

**3.6** DPOS is verzekerd tegen bedrijfsaansprakelijkheid. Op aanvraag van Opdrachtgever verstrekt DPOS hier een bewijs van.

#### **Artikel 4**

**4.1** Tussentijdse beëindiging van de overeenkomst tussen DPOS en Opdrachtgever is mogelijk, tenzij anders wordt overeengekomen. Opdrachtgever moet DPOS twee maanden voor de tussentijdse beëindiging, schriftelijk in kennis stellen. DPOS moet de Opdrachtgever één maand voor de tussentijdse beëindiging schriftelijk in kennis stellen.

**4.2** Het gehanteerde uurtarief van DPOS wordt ten alle tijden vastgelegd in de overeenkomst met de Opdrachtgever, het vastgelegde uurtarief is leidend en wordt vermenigvuldigd met het aantal gewerkte uren. Zodoende berekent DPOS het verschuldigde geldbedrag voor werkuren.

**4.3** Alle bedragen zijn inclusief BTW en worden berekend en betaald in euro (€).

**4.4** Bij tussentijdse opzegging zijn DPOS en Opdrachtgever verplicht om alsnog te voldoen aan de betaling van het, tot op het moment van opzeggen, verschuldigde bedrag en andere verplichtingen.

**4.5** De door DPOS gemaakte (in)directe onkosten worden apart gefactureerd aan opdrachtgever.

**4.6** DPOS stuurt aan op volledige inspanning om aan de overeengekomen verplichtingen te voldoen.

#### **Artikel 5**

**5.1** Alle aan Opdrachtgever ter beschikking gestelde producten en/of werken waar IE-rechten op rusten, waarvan DPOS rechthebbende is, komen exclusief toe aan DPOS en zijn niet overdraagbaar.

**5.2** Bij schending van de IE-rechten in de vorm van onrechtmatige overdracht, of een andere vorm die aan Opdrachtgever toe te rekenen is, wordt €5.000,- in rekening gebracht ter schadevergoeding aan Opdrachtgever.

#### **Artikel 6**

**6.1** Wanneer een bepaling uit deze algemene voorwaarden buiten toepassing wordt verklaard, spannen DPOS en opdrachtgever zich maximaal in voor een zo snel mogelijke, passende oplossing die de bepaling kan vervangen.

**6.2** DPOS is gerechtigd deze algemene voorwaarden te veranderen, onder voorbehoud van veranderingen die opdrachtgever ten nadele kunnen komen. Bij verandering moet opdrachtgever schriftelijk op de hoogte gebracht worden.

**6.3** Op alle overeenkomsten, geschillen en andere juridische verhoudingen is het Nederlands recht van toepassing.

**6.4** In geval van geschillenbeslechting zoeken DPOS en Opdrachtgever altijd naar een buitengerechtelijke oplossing in de vorm van mediation. De uitspraak van de mediator is bindend voor DPOS en Opdrachtgever.

## Annex 1

### Diensten en producten van DPOS

1. DPOS biedt standaardpakketten aan ter verwezenlijking van een helder AVG-beleid in uw onderneming. Zie hiervoor de tabel in **Bijlage 1**.

### Bijlage 1

★ Meest gekozen

Compleet Bedrijfshandboek voor uw bedrijf Inclusief:	Standaardpakket 1	Standaardpakket 2	Standaardpakket 3
- Verwerkingsregisters	✓	✓	✓
- Datalekprocedure	✓	✓	✓
- Privacy statement	✓	✓	✓
- DPIA-model	✓	✓	✓
Doe-het-zelf	✓		
Doe-het-zelf (+10 uur support)		✓	
Complete implementatie en AVG-ontzorging			✓

2. De standaardpakketten bevatten allemaal de levering van een compleet Bedrijfshandboek. Dit handboek bevat:
  - a. Inhoudsopgave
  - b. Voorwoord
  - c. Over uw bedrijf
  - d. AVG-visie en Missie van uw bedrijf
  - e. Algemeen Privacybeleid van uw bedrijf
  - f. Privacybeleid Website
  - g. AVG-strategie van uw bedrijf
  - h. Privacymaturiteit
  - i. AVG Verwerkingsregister
  - j. AVG Rechten van betrokkenen
  - k. AVG DPIA-model
  - l. AVG Beveiligingsmaatregelen
  - m. AVG Datalekprocedure
  - n. Verwerkersovereenkomst
  - o. Doorgifte persoonsgegevens
  - p. AVG-contactpersoon
  - q. AVG-kwetsbaarheid
  - r. Advies permanent AVG-compliant
  - s. Privacy- en cookiebeleid

3. Wanneer u opteert voor standaardpakket 1, ontvangt u het bedrijfshandboek in de vorm van meerdere templates. De templates kunt u zelf (naar uw wensen) dusdanig bewerken en bedrijfsspecifiek maken. Wanneer u consult of hulp wenst van een professional van DPO Solutio, wordt er een uurtarief gehanteerd.
4. Wanneer u opteert voor standaardpakket 2, ontvangt u het bedrijfshandboek in de vorm van meerdere templates. De templates kunt u zelf (naar uw wensen) dusdanig bewerken en bedrijfsspecifiek maken. Daarnaast heeft u recht op 10 uur gratis consult en hulp van een Functionaris voor de Gegevensbescherming van DPO Solutio, voor de geldigheid van twee maanden vanaf het moment van aankoop. Wanneer u consult of hulp wenst van een professional van DPO Solutio na deze 10 uur, wordt er een uurtarief gehanteerd.
5. Wanneer u opteert voor standaardpakket 3, ontvangt u het bedrijfshandboek ingevuld en bedrijfsspecifiek, naar uw wensen. Daarnaast heeft u recht op onbeperkt en gratis consult bij de tenuitvoerlegging van AVG-beleid of de verwezenlijking van een AVG-missie, voor een periode van drie maanden vanaf het moment van aankoop.
6. DPO Solutio biedt de mogelijkheid om een gecertificeerde Functionaris voor de Gegevensbescherming (FG) in dienst te nemen bij uw bedrijf. De duur van de overeenkomst is altijd gericht op uw wensen, met een periode van maximaal 1 jaar. Er wordt altijd een vast uurtarief gehanteerd in geval van een overeenkomst van opdracht (OVO).

**Annex 2**

## Overeenkomst van opdracht

1. DPO Solutio hecht waarde aan de transparantie van de manier van zakendoen. Dientengevolge maakt DPO Solutio een standaard Overeenkomst van Opdracht, gebaseerd op het Model 'Overeenkomst van Opdracht Belastingdienst', zodat u nooit voor verrassingen komen te staan. DPO Solutio houdt zich het recht voor om af te wijken van de standaardovereenkomst, indien u als opdrachtgever daarmee akkoord gaat.
2. Neem contact op via [info@dpo-solutio.nl](mailto:info@dpo-solutio.nl) of +31655581174 voor meer informatie omtrent de modelovereenkomst Overeenkomst van Opdracht.