



ALGEMENE VOORWAARDEN VOOR DIENSTVERLENING

Artikel 1 Algemeen

1. In deze algemene voorwaarden wordt verstaan onder:
 - a. Opdrachtgever: de partij die opdracht geeft.
 - b. Opdrachtnemer: Ijpelaar Projectmanagement en Auditing.
2. Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle overeenkomsten voor audit werkzaamheden en/of projectmanagement en/of advieswerkzaamheden tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever, respectievelijk hun rechtsopvolgers. Hierna wordt hetgeen moet worden uitgevoerd, aangeduid als "de opdracht".
3. De algemene voorwaarden worden bij de het verstrekken van de offerte toegezonden aan Opdrachtgever en zijn te raadplegen op www.ijpelaar.com en liggen ter inzage ten kantore van Ijpelaar Projectmanagement en Auditing.

Artikel 2 Toepasselijkheid

1. Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle rechtsverhoudingen tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever, behoudens wijzigingen in deze voorwaarden welke door beide partijen uitdrukkelijk en schriftelijk dienen te zijn bevestigd.
2. Voor alle overeenkomsten met Opdrachtnemer wordt de werking van de artikelen 7:404 en 7:407 BW uitgesloten.
3. De gedrags en beroepsregels (zie bijlage) geldig voor medewerkers van de Opdrachtnemer maken deel uit van de overeenkomst. Het betreft de "Code of Ethics voor IT-auditors" welke is gebaseerd op de Code of Ethics van de International Federation of Accountants (IFAC) en geldig is met ingang van 14 juli 2006. De Opdrachtgever verklaart de daaruit voor Opdrachtnemer voortvloeiende verplichtingen steeds volledig te zullen respecteren. De [Code of Ethics](#) is te raadplegen op www.norea.nl.

Artikel 3 Totstandkoming van de overeenkomst

1. Teneinde de tussen partijen te sluiten overeenkomst een deugdelijke basis te geven, staat Opdrachtgever er voor in, dat hij naar beste weten alle essentiële informatie over de uit te voeren opdracht heeft verstrekt. De Opdrachtnemer zal op die basis de door hem te verrichten opdracht naar beste inzicht en vermogen en overeenkomstig de eisen van goed vakmanschap uitvoeren.
2. De overeenkomst komt tot stand op het moment dat de door Opdrachtnemer en Opdrachtgever ondertekende opdrachtbevestiging door Opdrachtnemer retour is ontvangen. De opdrachtbevestiging is gebaseerd op de ten tijde daarvan door



Opdrachtgever aan Opdrachtnemer verstrekte informatie. De opdrachtbevestiging wordt geacht de overeenkomst juist en volledig weer te geven.

3. Het staat partijen vrij te bewijzen dat de overeenkomst op andere wijze tot stand is gekomen.
4. De overeenkomst wordt aangegaan voor bepaalde tijd tenzij uit de inhoud, aard of strekking van de verleende opdracht voortvloeit dat deze voor een onbepaalde tijd is aangegaan.

Artikel 4 Terbeschikkingstelling

1. De Opdrachtgever verstrekt tijdig en in de gewenste vorm alle documentatie en gegevens die de Opdrachtnemer nodig heeft. De Opdrachtgever staat in voor de juistheid, volledigheid en tijdigheid van de door hem verstrekte informatie.
2. Dit geldt ook voor de terbeschikkingstelling van medewerkers van de eigen organisatie van de Opdrachtgever, die bij de werkzaamheden van de Opdrachtnemer betrokken (zullen) zijn.
3. Wanneer de Opdrachtnemer daarom verzoekt, verschaft de Opdrachtgever op de locatie waar de opdracht moet worden uitgevoerd een terzake adequaat uitgeruste werkplek.
4. Indien en voor zover Opdrachtgever zulks verzoekt, worden de ter beschikking gestelde bescheiden aan deze getourneerd.

Artikel 5 Het betrekken van derden bij de opdracht

Het betrekken of inschakelen van een derde bij de opdrachtn uitvoering door Opdrachtgever of door de Opdrachtnemer geschiedt uitsluitend in onderling overleg.

Artikel 6 Geheimhouding

1. Opdrachtnemer is, tenzij hij een wettelijke plicht dan wel beroepspllicht tot bekendmaking heeft, verplicht tot geheimhouding tegenover derden.
2. Opdrachtnemer is niet gerechtigd de informatie die aan hem door Opdrachtgever ter beschikking wordt gesteld aan te wenden ten behoeve van een ander doel dan waarvoor zij werd verkregen. Hierop wordt echter een uitzondering gemaakt in het geval Opdrachtnemer voor zichzelf optreedt in een tucht, civiele, of strafprocedure waarbij deze informatie of de desbetreffende stukken van belang kunnen zijn.
3. Opdrachtnemer zal zijn verplichtingen op grond van dit artikel opleggen aan medewerkers en eventueel ingeschakelde derden.
4. De Opdrachtgever zal zonder toestemming van de Opdrachtnemer aan derden geen mededelingen doen over de aanpak van de Opdrachtnemer, zijn werkwijze en dergelijke.



5. Tenzij daartoe door Opdrachtnemer voorafgaande schriftelijke toestemming is verleend, zal Opdrachtgever de inhoud van rapporten, adviezen of andere al of niet schriftelijke uitingen van Opdrachtnemer, die niet zijn opgesteld of gedaan met de strekking derden van de daarin neergelegde informatie te voorzien, niet openbaar maken. De Opdrachtgever zal er tevens voor zorgdragen dat derden niet van de in de vorige zin bedoelde inhoud kennis kunnen nemen.

Artikel 7 Intellectuele eigendommen

1. Het is Opdrachtgever uitdrukkelijk verboden die producten, waaronder mede begrepen computerprogramma's, systeemontwerpen, werkwijzen, adviezen, (model)contracten en andere geestesproducten die eigendom zijn en blijven van Opdrachtnemer, een en ander in de ruimste zin des woords, al dan niet met inschakeling van derden te verveelvoudigen, te openbaren of te exploiteren. Openbaarmaking kan derhalve alleen geschieden na verkregen toestemming van de Opdrachtnemer.

2. De Opdrachtgever heeft het recht geestesproducten van de Opdrachtnemer te vermenigvuldigen uitsluitend voor gebruik in zijn eigen organisatie voorzover passend binnen het doel van de opdracht. Ingeval van tussentijdse beëindiging van de opdracht, is het voorgaande ook van toepassing.

Artikel 8 Personeel

1. De Opdrachtnemer kan in overleg met de Opdrachtgever de samenstelling van het team wijzigen, indien hij meent dat dit voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijk is. Een wijziging van het team kan ook op verzoek van de Opdrachtgever in overleg met de Opdrachtnemer plaatsvinden.

2. Geen van de partijen mag tijdens de uitvoering van de opdracht en binnen één jaar na beëindiging van de opdracht personeel van de wederpartij in dienst nemen of met dit personeel over indiensttreding onderhandelen, zonder overleg met de wederpartij.

Artikel 9 Honorarium

1. Het honorarium van Opdrachtnemer is niet afhankelijk van de uitkomst van de verleende opdracht.

2. Indien na de totstandkoming van de overeenkomst, doch voordat de opdracht geheel is uitgevoerd, lonen en/of prijzen een wijziging ondergaan, is Opdrachtnemer gerechtigd het overeengekomen tarief dienovereenkomstig aan te passen, tenzij Opdrachtgever en Opdrachtnemer hierover andere afspraken hebben gemaakt.

3. Het honorarium van Opdrachtnemer, zo nodig vermeerderd met voorschotten en declaraties van ingeschakelde derden, wordt tweewekelijks of na volbrenging van de werkzaamheden aan Opdrachtgever in rekening gebracht, tenzij Opdrachtgever en Opdrachtnemer andere afspraken hebben gemaakt. Over alle door Opdrachtgever aan



Opdrachtnemer verschuldigde bedragen wordt indien van toepassing de omzetbelasting afzonderlijk in rekening gebracht.

4. Met betrekking tot de tarieven en de daarop gebaseerde kostenramingen staat in de opdrachtovereenkomst aangegeven, of daarin zijn begrepen de secretariaatskosten, reisen, reis en verblijfkosten en ander opdrachtgebonden kosten. Voor zover deze kosten niet zijn inbegrepen, kunnen ze afzonderlijk worden berekend.

5. In het honorarium worden geen rentekosten opgenomen, tenzij in de opdracht anders is aangegeven.

Artikel 10 Betaling

1. Betaling door Opdrachtgever dient, zonder aftrek, korting of schuldverrekening te geschieden binnen 14 kalenderdagen na factuurdatum. Betaling dient te geschieden in euro's door middel van overmaking ten gunste van een door Opdrachtnemer aan te wijzen bankrekening.

2. Indien Opdrachtgever niet binnen de onder 10.1 genoemde termijn heeft betaald, is Opdrachtnemer gerechtigd, nadat hij Opdrachtgever ten minste eenmaal heeft aangemaand te betalen, zonder nadere ingebrekestelling en onverminderd de overige rechten van Opdrachtnemer, vanaf de vervalddag Opdrachtgever de wettelijke rente in rekening te brengen tot op de datum van algehele voldoening.

3. Alle in redelijkheid gemaakte gerechtelijke en buitengerechtelijke (incasso) kosten, die Opdrachtnemer maakt als gevolg van de niet nakoming door Opdrachtgever van diens betalingsverplichtingen, komen ten laste van Opdrachtgever.

4. Indien de financiële positie of het betalingsgedrag van Opdrachtgever naar het oordeel van Opdrachtnemer daartoe aanleiding geeft, is Opdrachtnemer gerechtigd van Opdrachtgever te verlangen, dat deze onverwijld (aanvullende) zekerheid stelt in een door Opdrachtnemer te bepalen vorm. Indien Opdrachtgever nalaat de verlangde zekerheid te stellen is Opdrachtnemer gerechtigd, onverminderd zijn overige rechten, de verdere uitvoering van de overeenkomst onmiddellijk op te schorten en is al hetgeen Opdrachtgever aan Opdrachtnemer uit welke hoofde ook verschuldigd is, direct opeisbaar.

Artikel 11 Reclames

1. Reclames met betrekking tot het uitvoeren van de opdracht en/of het factuurbedrag dienen schriftelijk binnen 60 dagen na de verzenddatum van de stukken of informatie waarover Opdrachtgever reclameert, dan wel binnen 60 dagen na de ontdekking van het gebrek indien Opdrachtgever aantoont dat hij het gebrek redelijkerwijs niet eerder kon ontdekken, aan Opdrachtnemer te worden kenbaar gemaakt.

2. Reclames als in het eerste lid bedoeld, schorten de betalingsverplichting van Opdrachtgever niet op.

3. In geval van een terecht uitgebrachte reclame heeft Opdrachtnemer de keuze tussen aanpassing van het in rekening gebrachte honorarium, het kosteloos verbeteren of



opnieuw verrichten van de afgekeurde werkzaamheden of het geheel of gedeeltelijk niet (meer) uitvoeren van de opdracht tegen een restitutie naar evenredigheid van door Opdrachtgever reeds betaald honorarium.

Artikel 12 Wijziging van de opdracht c.q. meerwerk

1. De Opdrachtgever aanvaardt dat de tijdsplanning van de opdracht kan worden beïnvloed, indien partijen tussentijds overeenkomen de aanpak, werkwijze of omvang van de opdracht uit te breiden of te wijzigen.
2. Indien de tussentijdse wijziging het overeengekomen honorarium of de kostenvergoedingen beïnvloedt, zal de Opdrachtnemer dit de Opdrachtgever zo spoedig mogelijk melden.
3. Indien een tussentijdse wijziging in de opdrachttuitvoering ontstaat door toedoen van de Opdrachtgever, zal de Opdrachtnemer de noodzakelijke aanpassingen aanbrengen, indien de kwaliteit van de dienstverlening dit vergt. Indien zo'n aanpassing leidt tot meerwerk, zal dit als een aanvullende opdracht aan de Opdrachtgever worden bevestigd.
4. Opdrachtnemer kan slechts meerwerk verrichten en aan Opdrachtgever in rekening brengen als vooraf toestemming is verleend.

Artikel 13 Afsluiting van de opdracht

1. Het moment van afsluiten van de opdracht kan behalve door de inspanning van het team dat met de uitvoering van de opdracht is belast, worden beïnvloed door allerlei factoren, zoals de kwaliteit van de informatie die de Opdrachtnemer verkrijgt en de medewerking die wordt verleend. De Opdrachtnemer kan dan ook niet altijd van tevoren exact aangeven hoe lang de doorlooptijd voor uitvoeren van de opdracht zal zijn.
2. In financiële zin is de opdracht afgesloten, zodra de eindafrekening door de Opdrachtgever is goedgekeurd. Binnen een termijn van 14 dagen na dagtekening van deze eindafrekening dient de Opdrachtgever de Opdrachtnemer hierover te berichten. Indien de Opdrachtgever niet binnen deze termijn reageert, wordt de eindafrekening geacht te zijn goedgekeurd.

Artikel 14 Aansprakelijkheid

1. Opdrachtnemer zal de opdracht naar beste kunnen uitvoeren en daarbij de zorgvuldigheid in acht nemen die van een RE mag worden verwacht. Indien een fout wordt gemaakt doordat de Opdrachtgever hem onjuiste of onvolledige informatie heeft verstrekt, is Opdrachtnemer voor de daardoor ontstane schade niet aansprakelijk. Indien de Opdrachtgever aantoont dat hij schade heeft geleden door een fout van Opdrachtnemer die bij zorgvuldig handelen zou zijn vermeden, is Opdrachtnemer voor die schade slechts aansprakelijk tot een maximum van het bedrag van het honorarium voor de desbetreffende opdracht over het laatste kalenderjaar met een maximum van € 25.000,-.



2. Opdrachtgever vrijwaart Opdrachtnemer voor vorderingen van derden wegens schade die veroorzaakt is doordat de Opdrachtgever aan Opdrachtnemer onjuiste of onvolledige informatie heeft verstrekt, tenzij Opdrachtgever aantoont dat de schade geen verband houdt met verwijtbaar handelen of nalaten zijnerzijds dan wel veroorzaakt is door opzet of grove schuld van Opdrachtnemer.

Artikel 15 Vervaltermijn

Voor zover in deze algemene voorwaarden niet anders is bepaald, vervallen vorderingsrechten en andere bevoegdheden van Opdrachtgever uit welchen hoofde ook jegens Opdrachtnemer in verband met het uitvoeren van de opdracht door Opdrachtnemer in ieder geval na één jaar na het moment waarop Opdrachtgever bekend werd of redelijkerwijs bekend kon zijn met het bestaan van deze rechten en bevoegdheden.

Artikel 16 Toepasselijk recht en forumkeuze

1. Op alle overeenkomsten tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarop deze algemene voorwaarden van toepassing zijn, is Nederlands recht van toepassing.
2. Alle geschillen die verband houden met overeenkomsten tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer, waarop deze voorwaarden van toepassing zijn en welke niet tot de competentie van de kantonrechter behoren, worden beslecht door de bevoegde rechter in het arrondissement waarin Opdrachtnemer zijn woonplaats heeft.
3. In afwijking van het bepaalde in lid 2 zijn Opdrachtgever en Opdrachtnemer bevoegd om geschillen aan een college voor geschillen voor te leggen.

Artikel 17 Deponering Algemene Voorwaarden

De algemene voorwaarden zijn gedeponerd onder inschrijvingsnummer 17216916 0000 bij de Kamer van Koophandel Oost Brabant te 's-Hertogenbosch.



Bijlage Code of Professional Ethics ISACA USA

ISACA® sets forth this Code of Professional Ethics to guide the professional and personal conduct of members of the association and/or its certification holders.

Members and ISACA certification holders shall:

- Support the implementation of, and encourage compliance with, appropriate standards, procedures and controls for information systems.
- Perform their duties with objectivity, due diligence and professional care, in accordance with professional standards and best practices.
- Serve in the interest of stakeholders in a lawful and honest manner, while maintaining high standards of conduct and character, and not engage in acts discreditable to the profession.
- Maintain the privacy and confidentiality of information obtained in the course of their duties unless disclosure is required by legal authority. Such information shall not be used for personal benefit or released to inappropriate parties.
- Maintain competency in their respective fields and agree to undertake only those activities, which they can reasonably expect to complete with professional competence.
- Inform appropriate parties of the results of work performed; revealing all significant facts known to them.
- Support the professional education of stakeholders in enhancing their understanding of information systems security and control.

Failure to comply with this Code of Professional Ethics can result in an investigation into a member's, and/or certification holder's conduct and, ultimately, in disciplinary measures.