

Whitepaper

Voorwoord

Activiteiten van Bureau IN FOCUS behoren tot vrije beroepen en zijn in ons geval tweeledig. Enerzijds zijn wij een adviesbureau anderzijds een certificatiebureau, maar samenvattend bestaan onze diensten uit bedrijfskundige service. Onze missie, visie en strategie is sinds de oprichting in 2009 niet gewijzigd. In deze whitepaper geven wij een impressie van wat wij doen, hoe onze organisatie is opgebouwd, welke tarieven wij handhaven en onder welke condities en voorwaarden wij diensten verlenen.

Wat wij doen

Bedrijven terzijde staan in een alsmaar toenemende claimcultuur. Certificatie normen praktisch beheren. Arbowet- en regelgeving eenvoudig naleven. Dit is wat wij dagelijks doen in uiteenlopende sectoren.

Missie

Wij beschouwen het als onze missie om het midden en klein bedrijf te helpen op het gebied van certificering, Arbowet- en regelgeving. Wij voelen ons hiertoe geroepen vanwege een alsmaar toenemende claimcultuur en toename van eisen die worden gesteld aan het bedrijfsleven.

Visie

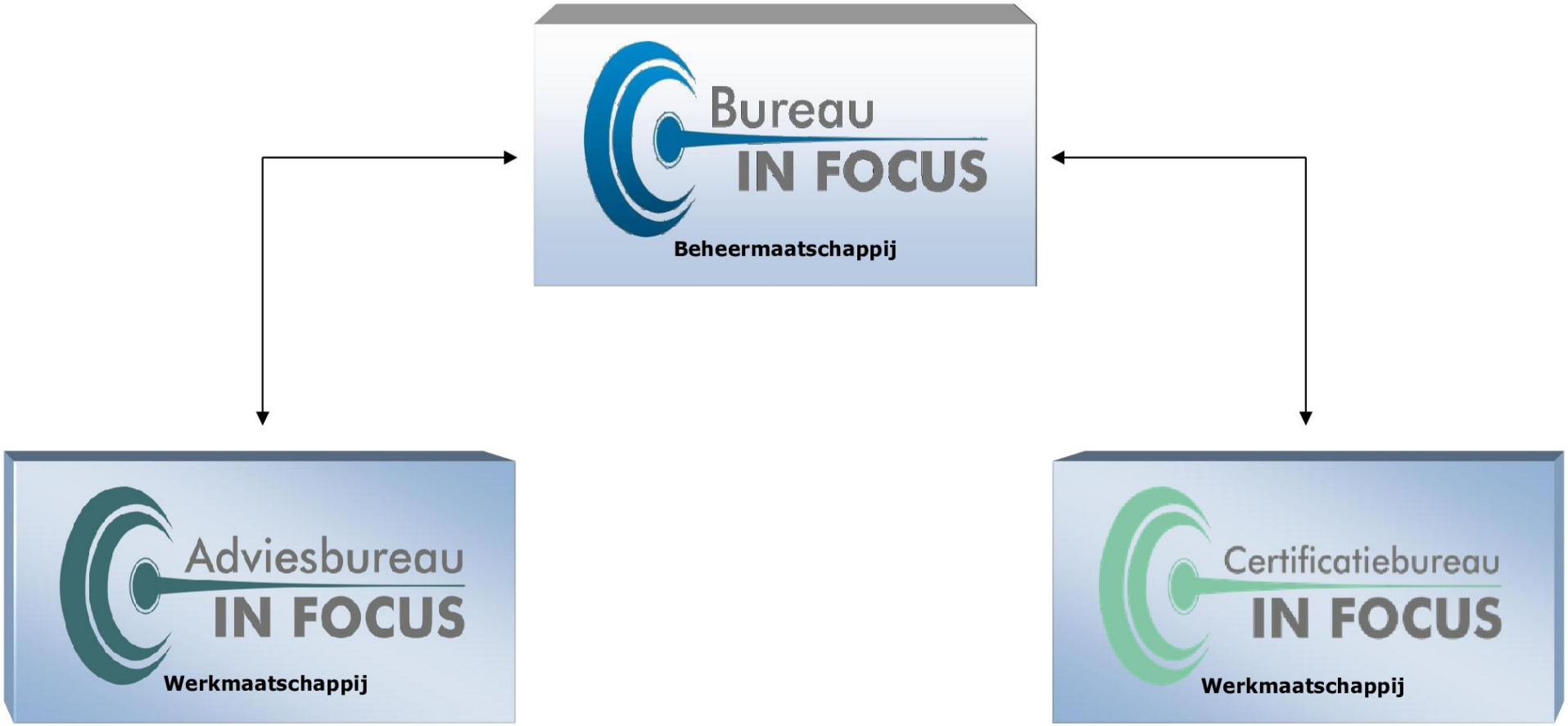
Het is onze visie om bedrijven pragmatisch te helpen bij beleidsvorming. Onze identiteit is sociaal met gevoel voor empathie, maar met de focus op feiten en inhoud. Vanuit die optiek adviseren wij in de geest en niet naar de letter van de norm, Arbowet- en regelgeving. Als certificatiebureau bieden wij ruimte voor norminterpretatie en willen graag een bijdrage leveren aan de kwaliteit en/of veiligheid van uw bedrijf.

Strategie

Wij willen met onze opdrachtgevers samenwerken in de ware zin van het woord. Daar waar wij deskundig zijn op het gebied van certificering, Arbowet- en regelgeving zijn onze opdrachtgevers vakspecialisten. Door met elkaar kennis te delen en samen invulling te geven aan de norm, Arbowet- en regelgeving zal zowel doeltreffend als passend beleid ontstaan, los van de keus of beleid moet zijn gecertificeerd. Hierbij ligt voor ons de focus op balans tussen theorie en praktijk.

Bureau IN FOCUS treedt naast adviesbureau ook op als certificatiebureau. Wij staan niet onder toezicht van rijksoverheid (**R**aad **v**oor **A**ccreditatie) en derhalve zijn onze normen noch certificaten niet geaccrediteerd. Hierdoor zijn wij als normhouder en certificaatverstrekker onafhankelijk en als enige betrokken bij conformiteitsbeoordelingen waardoor het certificatieproces relatief eenvoudig is en financieel aantrekkelijk bovendien.

Organogram


Bureau
IN FOCUS
Beheermaatschappij
Adviesbureau
IN FOCUS
Werkmaatschappij
Certificatiebureau
IN FOCUS
Werkmaatschappij

Tarief specificatie

Bureau IN FOCUS				**Uurtarief**		
Adviesbureau			€	110,00		
Wij hanteren een Minimum Order Quantity van 4 uur, oftewel een minimale afname van een dagdeel.						
Advies kan tegen gereduceerd tarief worden afgenomen in een abonnement van drie jaar.			€	90,00		
Diensten geleverd in abonnementsvorm worden verrekend tegen uurtarief als vroegtijdig wordt beëindigd.						
Certificatiebureau			€	187,50		
Diensten	**Op het gebied van**	**Tijd**		**Tarief**		**Totaal**
Advies	Certificering, Arbowet- & regelgeving	0	€	110,00	€	-
Certificering	Kwaliteit- & veiligheidsmanagementsystemen	0	€	187,50	€	-
Producten	**Omschrijving**	**Aantal**		**Tarief**		**Totaal**
	Toolboxen	0	€	80,00	€	-
	Contracten	0	€	250,00	€	-
	Sanctiebeleid	0	€	250,00	€	-
	Managementsystemen	0	€	500,00	€	-
	Documenten & Informatiebladen	0	€	80,00	€	-
Totaal investering:					**€**	-
Reiskosten per kilometer:					**€**	**0,50**

Artikel 1. Definities

De voorwaarden: Deze algemene voorwaarden voor de levering van diensten.
Bureau IN FOCUS: De onderneming geregistreerd onder KvK nummer 59592702.
Opdrachtgever: Iedereen die een overeenkomst aangaat met Bureau IN FOCUS.
Overeenkomst: Iedere overeenkomst tussen Opdrachtgever en Bureau IN FOCUS.
Diensten: Advisering van management en certificering van managementsystemen.

Artikel 2. Toepasbaarheid

1. De voorwaarden zijn van toepassing op alle aanbiedingen, leveringen, werkzaamheden, overeenkomsten en daaruit voortvloeiende verbintenissen tussen Bureau IN FOCUS en Opdrachtgever.
2. De toepasselijkheid van voorwaarden van de Opdrachtgever wordt uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Artikel 3. Overeenkomst

1. Offertes zijn geldig gedurende 90 dagen na dagtekening, tenzij anders vermeld.
2. Een overeenkomst komt tot stand door schriftelijke aanvaarding van offerte, doordat Bureau IN FOCUS haar diensten heeft geleverd of omdat Opdrachtgever heeft verzocht om diensten van Bureau IN FOCUS.
3. Voor de overeenkomst wordt een elektronisch bericht gelijkgesteld aan een schriftelijk bericht.
4. Opdrachtgever is verantwoordelijk voor het doorgeven van de juiste informatie en documentatie aan Bureau IN FOCUS voor het kunnen doen van een passende aanbieding.
5. Een overeenkomst geldt als enkel met Bureau IN FOCUS aangegaan, artikel 7:404 en 7:407 BW zijn uitgesloten.
6. In die gevallen waarin de overeenkomst wordt aangegaan met een vennootschap onder firma of met meerdere vennootschappen binnen een groep, verbinden de verschillende vennoten en/of vennootschappen zich hoofdelijk voor alle verplichtingen die voorvloeien uit deze overeenkomst.

Artikel 4. Tarieven

1. Alle door Bureau IN FOCUS gehanteerde tarieven zijn exclusief BTW. Administratie- en reiskosten, telefonische adviezen, videovergaderingen en tarieven van derden worden doorbelast. De aan Bureau IN FOCUS verschuldigde bedragen worden na afronding per activiteit gefactureerd.
2. De betalingstermijn is 30 dagen na factuurdatum. Bureau IN FOCUS heeft het recht vooruitbetaling te vragen. Bureau IN FOCUS is gerechtigd jaarlijks de door haar gehanteerde tarieven aan te passen.
3. Opdrachtgever is niet gerechtigd tot opschorting of verrekening van betalingen, ook niet bij het reclameren van de facturen. Reclameren op facturen dienen door Opdrachtgever 14 dagen na factuurdatum schriftelijk kenbaar te zijn gemaakt aan Bureau IN FOCUS.

Artikel 5. Uitvoering van overeenkomst

1. Bureau IN FOCUS verleent haar diensten zoals overeengekomen met Opdrachtgever.
2. Bureau IN FOCUS heeft het recht bij de uitvoering van haar werkzaamheden derden in te schakelen.
3. Bureau IN FOCUS spant zich in om haar diensten met zorg uit te voeren, doch kan Opdrachtgever geen rechten ontlenen aan diensten van Bureau IN FOCUS.
4. Voor zover termijnen zijn opgenomen in overeenkomsten zijn termijnen niet fataal.

Artikel 6. Duur van overeenkomst

1. De overeenkomst wordt aangegaan voor de duur van één jaar.
2. De overeenkomst wordt stilzwijgend verlengt voor dezelfde periode met de mogelijkheid om tegen het einde van de looptijd te beëindigen met inachtneming van een opzegtermijn van drie maanden.

Artikel 7. Beëindiging

1. Indien Opdrachtgever verplichtingen uit hoofde van de overeenkomst niet, niet tijdig of niet behoorlijk nakomt, of in geval van (het aanvragen van) zijn faillissement, surseance van betaling, het treffen van een regeling met schuldeisers, het verlies van de vrije beschikking over zijn vermogen in enigerlei vorm dan wel in geval van stillegging, liquidatie of gehele of gedeeltelijke overname of enige daarmee vergelijkbare toestand van de onderneming van Opdrachtgever, is hij van rechtswege in verzuim. In dat geval heeft Bureau IN FOCUS het recht de overeenkomst met onmiddellijke ingang, zonder ingebrekestelling of rechterlijke tussenkomst, geheel of gedeeltelijk te ontbinden, onverminderd het recht van Bureau IN FOCUS op (aanvullende) schadevergoeding en eventuele andere rechten.
2. Alle vorderingen die Bureau IN FOCUS in de in het eerste lid genoemde gevallen op Opdrachtgever mocht hebben of verkrijgen, zijn dan onmiddellijk en volledig opeisbaar.
3. Verplichtingen welke naar hun aard bestemd zijn om ook na beëindiging van de overeenkomst voort te duren, blijven na beëindiging van deze overeenkomst bestaan.
4. Bureau IN FOCUS heeft het recht de overeenkomst tussentijds te beëindigen.

Artikel 8. Aansprakelijkheid

1. Opdrachtgever blijft verantwoordelijk voor eigen bedrijfsvoering, Bureau IN FOCUS is daar niet voor aansprakelijk.
2. Bureau IN FOCUS is op geen enkele wijze aansprakelijk voor haar adviezen, het gebruik en toepassing van de door haar geleverde diensten, het wel of niet toepassen van haar adviezen, geconstateerde non-conformiteiten, etc.
3. Bureau IN FOCUS is niet aansprakelijk voor enige door Opdrachtgever of derden geleden of te lijden schade, van welke aard of omvang dan ook, tenzij sprake is van grove schuld of opzet.
4. Indien Bureau IN FOCUS aansprakelijk is jegens Opdrachtgever, is deze aansprakelijkheid beperkt tot vergoeding van de directe schade tot maximaal de prijs van de dienstverlening ter zake waarvan aansprakelijkheid is ontstaan voor het daadwerkelijk betaalde factuurbedrag berekend over de duur van de overeenkomst met een maximum van één jaar.

Artikel 9. Verschaffen van informatie

1. Voor een goede uitvoering van de overeenkomst zal Opdrachtgever steeds haar medewerking verlenen en tijdig de benodigde informatie en documentatie verschaffen aan Bureau IN FOCUS.
2. Opdrachtgever is verantwoordelijk voor de inhoud en de mogelijkheden tot het veilig en gerechtvaardigd gebruik van deze informatie, elektronische bestanden, software etc. Indien de intellectuele eigendomsrechten berusten bij Opdrachtgever, dan garandeert Opdrachtgever het rechtmatige gebruik daarvan en is zij verantwoordelijk voor het regelen van deze rechten met eventuele derde rechthebbenden. Opdrachtgever vrijwaart Bureau IN FOCUS van alle aanspraken, schade en kosten die voortvloeien uit en verband houden met deze aanspraken.

Artikel 10. Overmacht

1. Bureau IN FOCUS is niet gehouden tot nakoming als gevolg van een omstandigheid die niet te wijten is aan haar schuld, en noch krachtens de wet, rechtshandeling of in het verkeer geldende opvatting voor haar rekening komt. In die situatie heeft Bureau IN FOCUS het recht haar verplichtingen op te schorten voor zolang de overmacht duurt of de overeenkomst te ontbinden door een schriftelijke mededeling aan de wederpartij, zonder te zijn gehouden tot schadevergoeding, tenzij dit in de gegeven omstandigheden op basis van redelijkheid en billijkheid onaanvaardbaar zou zijn. Onder overmacht wordt aan de zijde van Bureau IN FOCUS in ieder geval begrepen: iedere omstandigheid buiten de wil en toedoen van Bureau IN FOCUS waardoor nakomen redelijkerwijze niet van Bureau IN FOCUS kan worden gevergd, zoals gebrek aan personeel, staking, overheidsmaatregelen, uitval of onbereikbaarheid van infrastructurele voorzieningen waaronder begrepen digitale toegang, telecommunicatie e.d.

Artikel 11. Geheimhouding

1. Partijen zijn beiden verplicht tot geheimhouding van vertrouwelijke informatie die zij in het kader van de overeenkomst verkrijgen. Informatie geldt als vertrouwelijk indien dit als zodanig is medegedeeld of wanneer dit voortvloeit uit de aard van de informatie.

Artikel 12. Intellectuele eigendomsrechten

1. Op documenten en werkwijzen van Bureau IN FOCUS rusten auteursrechten. Zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Bureau IN FOCUS is het niet toegestaan om documenten of werkwijzen te openbaren of verveelvoudigen met uitzondering in geval van conformiteitsbeoordelingen of inspecties van toezichthoudende instanties.
2. Levering van beheersystemen geschied onder licentie waarmee Opdrachtgever van Bureau IN FOCUS formeel toestemming krijgt voor gebruik. Bureau IN FOCUS kan bij licenties gebruikersvoorwaarden hanteren.
3. Door de overeenkomst vind geen overdracht van enige intellectueel eigendomsrecht plaats.

Artikel 13. Niet nakoming

1. Bij overschrijding van betalingstermijnen is Opdrachtgever van rechtswege in verzuim. Opdrachtgever is vanaf dat moment over het opeisbare bedrag de wettelijke rente verschuldigd. Als betalingsdatum geldt de datum waarop het verschuldigde bedrag bij Bureau IN FOCUS is bijgeschreven.
2. De door Opdrachtgever gedane betalingen worden eerst in mindering gebracht op de verschuldigde rente en kosten, daarna worden de betalingen in mindering gebracht op de oudste nog openstaande factuur.
3. Indien Bureau IN FOCUS genoodzaakt is een vordering uit handen te geven, is de Opdrachtgever alle in redelijkheid gemaakte kosten voor invordering verschuldigd, zowel gerechtelijke als buitengerechtelijke incassokosten zijnde 15% van de hoofdsom en met een minimum van € 200,00.
4. Bureau IN FOCUS is te allen tijde gerechtigd haar vorderingen op de Opdrachtgever te verrekenen met eventuele vorderingen van Opdrachtgever op Bureau IN FOCUS.
5. Als de Opdrachtgever afspraken niet nakomt en niet meewerkt heeft Bureau IN FOCUS het recht haar diensten op te schorten. Opschorting is geen aanleiding tot beëindiging van de overeenkomst.
6. Indien Opdrachtgever de geplande afspraken wil annuleren kan dat tot 14 dagen voor de geplande afspraak kosteloos. Annulering binnen 14 dagen voor de geplande afspraak worden in rekening gebracht. Het verplaatsen van de geplande afspraak wordt ook als annulering van de afspraak beoordeeld.

Artikel 14. Overig

1. Bureau IN FOCUS heeft het recht deze voorwaarden te wijzigen en/of aan te vullen.
2. Op de Overeenkomst is uitsluitend Nederlands recht van toepassing. Eventuele geschillen worden voorgelegd aan de daartoe bevoegde rechter in het arrondissement Noord-Nederland.

© 2027 Klaar Bedrijfsjuristen

Partijen: de partijen, zoals genoemd in de overeenkomst waarbij Bureau IN FOCUS verwerker is en Opdrachtgever de verwerkingsverantwoordelijke (verantwoordelijke).

Artikel 1. Verwerkersovereenkomst

1. Verantwoordelijke en verwerker zijn een overeenkomst aangegaan op grond waarvan verwerker persoonsgegevens verwerkt in opdracht van verantwoordelijke.
2. Partijen in deze verwerkersovereenkomst de afspraken met betrekking tot verwerking van persoonsgegevens in het kader van de diensten wensen vast te leggen.
3. Verantwoordelijke is verantwoordelijk voor de verwerking van persoonsgegevens door verwerker in de zin van artikel 1 sub d. AVG.

Artikel 2. Onderwerp verwerkersovereenkomst

1. Deze overeenkomst heeft betrekking op de verwerking van persoonsgegevens in opdracht van de verantwoordelijke in het kader van de uitvoering van de overeenkomst.
2. Deze verwerkersovereenkomst maakt onverbrekelijk deel uit van reeds bestaande overeenkomsten. Voor zover het bepaalde in de verwerkersovereenkomst hiermee strijdig is, prevaleert het bepaalde in de verwerkersovereenkomst.

Artikel 3. Uitvoering verwerking

1. Verwerker verwerkt persoonsgegevens slechts conform de instructies van of (bij gebreke daarvan) voor zover noodzakelijk voor de uitvoering van de overeenkomst. Verantwoordelijke garandeert dat zij aan de verwerker uitsluitend opdracht verstrekt voor het verwerken van persoonsgegevens waar dit in overeenstemming is met de overeenkomst.
2. Verwerker verleent volledige en tijdige medewerking aan verantwoordelijke bij de nakoming van de op verantwoordelijke rustende verplichtingen voortvloeiend uit deze rechten.
3. Een door verwerker ontvangen klacht of een verzoek van een betrokkene met betrekking tot verwerking van persoonsgegevens wordt door verwerker zonder uitstel doorgestuurd naar verantwoordelijke.
4. Verwerker zal zijn volledige en tijdige medewerking verlenen aan verantwoordelijke bij de nakoming van de op verantwoordelijke rustende verplichtingen voortvloeiend uit deze rechten.
5. Op het eerste daartoe strekkende verzoek van verantwoordelijke zal verwerker aan verantwoordelijke alle relevante informatie verstrekken betreffende de aspecten van de door hem verrichte verwerking van persoonsgegevens zodat verantwoordelijke, mede aan de hand van die informatie, aan kan tonen dat zij de toepasselijke (privacy)wetgeving naleeft.
6. Partijen verlenen elkaar op eerste verzoek alle noodzakelijke bijstand bij de nakoming van de op grond van de toepasselijke privacywetgeving op de desbetreffende partij rustende wettelijke verplichtingen.

Artikel 4. Beveiliging persoonsgegevens

1. Verwerker zal, gelijk de verantwoordelijke, zorg dragen voor passende technische en organisatorische maatregelen nemen om persoonsgegevens te beveiligen tegen verlies of enige vorm van onrechtmatige verwerking. Deze maatregelen zullen, met inachtneming van de stand van de techniek en de kosten gemoeid met de implementatie en de uitvoering van de maatregelen, een passend beschermingsniveau verzekeren, zulks met inachtneming van de risico's die het verwerken van persoonsgegevens, en de aard daarvan, meebrengen.
2. Verwerker verwerkt geen gegevens buiten de EER.
3. Verwerker informeert verantwoordelijke zonder onredelijke vertraging binnen 48 uur zodra kennis is genomen van het datalek.
4. Verwerker stelt in goed overleg de verantwoordelijke in staat om effectief te kunnen voldoen aan zijn wettelijke verplichting om toezicht te houden op de naleving door de verwerker van de technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen. Het uitvoeren van een dergelijk onderzoek door verantwoordelijke vindt plaats voor eigen kosten van verantwoordelijke.

Artikel 5. Subverwerkers

1. Het is verwerker toegestaan om voor het verwerken van persoonsgegevens subverwerkers in te schakelen.
2. Verwerker waarborgt dat met betrokken medewerkers schriftelijke geheimhoudingsafspraken zijn gemaakt.
3. Partijen verplichten zich tot geheimhouding van persoonsgegevens die zij in het kader van de overeenkomst verwerken. Gegevens gelden als vertrouwelijk indien dit als zodanig is medegedeeld of wanneer dit voortvloeit uit de aard van de gegevens.
4. Verwerker blijft aansprakelijk jegens verantwoordelijke voor de gevolgen van het uitbesteden van werkzaamheden aan een subverwerker.

Artikel 6. Inbreuk in verband met persoonsgegevens

1. Verwerker informeert opdrachtgever zonder onredelijke vertraging zodra kennis is genomen van een datalek.
2. Verwerkingsverantwoordelijke is verantwoordelijk voor melding aan overheidsinstantie welke is belast met toezicht en handhaving AVG.
3. Verwerkingsverantwoordelijke is verantwoordelijk voor het informeren van betrokken als er een datalek is geweest.

Artikel 7. Aansprakelijkheid

1. Partijen zijn ieder verantwoordelijk en aansprakelijk voor hun eigen handelen.

Artikel 8. Duur en beëindiging

1. De looptijd van deze verwerkersovereenkomst is gelijk aan de looptijd van de tussen partijen gesloten overeenkomst, inclusief eventuele verlengingen daarvan.
2. Deze verwerkersovereenkomst eindigt van rechtswege bij de beëindiging van de overeenkomst. De beëindiging van deze verwerkersovereenkomst zal partijen niet ontslaan van hun verplichtingen die voortvloeien uit deze verwerkersovereenkomst die naar hun aard worden geacht ook na beëindiging voort te duren.
3. Na beëindiging van de overeenkomst draagt verwerker, op verzoek van de verantwoordelijke, zorg voor het retourneren of het wissen van persoonsgegevens die verwerker in opdracht van verantwoordelijke heeft verwerkt.
4. Verwerker is gerechtigd persoonsgegevens te bewaren voor haar administratieve verplichtingen en in verband met haar bewijspositie.

Artikel 9. Bewaartermijnen

1. Verwerker bewaart de persoonsgegevens niet langer dan strikt noodzakelijk, waaronder begrepen de wettelijke bewaartermijnen of een eventueel tussen partijen gemaakte afspraak over bewaartermijnen. In geen geval bewaart verwerker de persoonsgegevens langer dan tot het einde van deze verwerkersovereenkomst. Verantwoordelijke bepaalt of en zo ja hoe lang gegevens bewaard moeten blijven.

Artikel 10. Informatieverplichting en audit

1. Verwerker stelt verantwoordelijke in staat om jaarlijks de naleving van deze verwerkersovereenkomst te laten toetsen door een onafhankelijk register EDP-auditor. Verantwoordelijke heeft hiertoe te allen tijde het recht mits in overleg met verwerker en met inachtneming van een redelijke termijn en op eigen kosten.

Artikel 11. Slotbepalingen

1. Op deze verwerkersovereenkomst is Nederlands recht van toepassing. Geschillen over of in verband met deze verwerkersovereenkomst worden uitsluitend voorgelegd aan de bevoegde rechter zoals bepaald in de overeenkomst.

© 2027 Klaar Bedrijfsjuristen