

THE LEGAL GUIDE.

In deze guide ontdek je de belangrijkste documenten, tools en tips die iedere ondernemer nodig heeft om juridische problemen te voorkomen en met vertrouwen te ondernemen en doen waar jij goed in bent.

SHARON BOKMA

L O A M A E



LOA MAE

INHOUD.



OVER MIJ | INTRODUCTIE
ALGEMENE VOORWAARDEN
PRIVACYVERKLARING
COOKIEBELEID
OVERIGE JURIDISCHE NEEDS
LEGAL LIBRARY
DISCLAIMER

ABOUT ME

Hi, ik ben Sharon Bokma, oprichtster van LOA MAE en jouw partner in crime voor al je legal, HR en administratieve zaken. Als juridisch expert, jurist én HR-adviseur help ik jou je bedrijf slim en strategisch in te richten. Met mij aan je zijde weet je zeker dat je bedrijf niet alleen juridisch stevig staat, maar ook soepel draait op het gebied van HR en administratie.

Ik ben er om jou te ontzorgen op gebieden waar veel stress en tijdverlies bij komt kijken. Of het nu gaat om het opstellen van waterdichte juridische documenten, het inrichten van je HR-beleid of het stroomlijnen van je administratie - mijn doel is dat jij je kunt richten op waar je écht goed in bent.

LOA MAE biedt een breed scala aan diensten die jouw bedrijf kunnen versterken. Mijn achtergrond als jurist en specialist arbeidsrecht zorgen voor een scherpe, analytische aanpak waardoor jij echt *zorgeloos* kan ondernemen.

Jouw partner in crime.

Niet alleen een knipoog naar mijn voorliefde voor strafrecht en true crime, maar ook een belofte: ik sta naast jou, ongeacht de uitdaging. Of het nu gaat om juridische vraagstukken, personeelszaken of administratieve rompslomp - samen lossen we het op!

Samenwerken?

Wil je juridische zekerheid, soepele administratie of HR die jouw groei ondersteunt? Dan ben ik jouw partner in crime. Samen zorgen we ervoor dat jouw bedrijf stevig staat, zodat jij met een gerust hart en vertrouwen kunt ondernemen.



Introductie

Juridische documenten staan vaak op de to-do list van ondernemers. Maar deze blijven onnodig lang liggen. Talloze smoesjes worden verzonnen om deze taak uit te stellen: "Ik snap het niet", "het kost teveel tijd", of "ik heb geen idee waar ik moet beginnen". Veel ondernemers hebben ook een bepaald beeld bij juridische zaken: ingewikkeld, vol vakjargon en dat "naaiende gevoel" van pagina's lange contracten waar je hoofd van gaat tollen.

Maar laat mij je gerust stellen: het hoeft echt niet zo te zijn. Het recht kan een krachtige tool zijn om jouw onderneming te beschermen en te laten groeien. Jouw juridische documenten hoeven niet stoffig en complex te zijn; ze kunnen juist een weerspiegeling zijn van jouw visie en waarden. Als ondernemer denk je al geruime tijd na over jouw missie en hoe je jouw bedrijf wilt laten groeien - op jouw manier, volgens jouw spelregels.

Deze spelregels zijn de basis voor jouw juridische documenten. Of het nu gaat om algemene voorwaarden, privacyverklaring of een cookiebeleid - elk document vertelt iets over hoe jij zaken doet.

Je hebt deze guide in handen omdat je begrijpt dat een stevige juridische basis essentieel is voor succes. Zie het niet als een verplichting, maar een investering in de toekomst van je bedrijf.

Wil je na deze guide meer verdieping? Ontdek "The legal Library" - een praktische tool die jouw helpt om juridisch waterdicht te ondernemen met toegang tot templates, live sessies en persoonlijke ondersteuning.



*Kick Ass,
Sharon*

Algemene voorwaarden

Wat zijn algemene voorwaarden?

Ook wel "de kleine lettertjes", zijn schriftelijke afspraken waarin de standaardregels en bepalingen van een overeenkomst tussen jou en je klant zijn vastgelegd. Ze zijn de basis voor jouw bedrijf- en bedrijfsvoering en zorgen ervoor dat iedereen weet wat de rechten en plichten zijn die jij stelt aan de overeenkomst. Het opstellen van algemene voorwaarden is *niet* wettelijk verplicht, maar ik raad het je sterk aan, omdat ze juridische duidelijkheid en bescherming bieden.

Het doel van algemene voorwaarden is dan ook om zowel jou als ondernemer als je klant te beschermen. Ze helpen misverstanden te voorkomen en zorgen ervoor dat beide partijen weten wat ze kunnen verwachten. Algemene voorwaarden behandelen onderwerpen die vrijwel in elke overeenkomst terugkomen zoals: betalingstermijnen, leveringsvoorwaarden en aansprakelijkheid. Hierdoor hoef je niet bij elke overeenkomst opnieuw te onderhandelen over standaardzaken waarvoor jij altijd dezelfde regels hanteert.

Essentiële clausules en waarom.

Aansprakelijkheid beperken: is cruciaal om te voorkomen dat jouw bedrijf financieel en juridisch wordt blootgesteld aan onredelijke risico's. Deze clausule maakt duidelijk in hoeverre jij verantwoordelijk bent voor schade of verlies die voortkomt uit jouw diensten of producten.

Bijvoorbeeld:

- *Uitsluiting van aansprakelijkheid: hierdoor beperkt je jouw verantwoordelijkheid voor indirecte schade, zoals gederfde winst of gevolgschade.*
 - *Maximumbedrag: stel een maximumbedrag vast voor schadevergoedingen, bijvoorbeeld het factuurbedrag van de betreffende opdracht of het product.*
 - *Redelijke inspanningen: geef aan dat je je altijd inspant om een bepaalde dienst te leveren, maar dat dit geen garanties biedt voor specifieke resultaten.*
-

Essentiële clausules en waarom.

Betalingsvoorwaarden vastleggen: heldere betalingsvoorwaarden zijn essentieel om misverstanden en betalingsachterstanden te voorkomen. Hierin leg je o.a. vast:

- *Betalingstermijn: bijvoorbeeld 7, 14 of 30 dagen na factuurdatum.*
- *Betalingsmethoden: welke betaalmiddelen accepteert je, denk hierbij aan IDEAL, creditcard, overschrijving.*
- *Boetes bij te late betaling: stel een rentepercentage vast of administratiekosten die in rekening worden gebracht bij niet tijdige betalingen.*
- *Opschortingsrecht: geef jezelf het recht om je diensten op te schorten als betalingen uitblijven.*

Annuleren en retourbeleid: het is aan te raden een duidelijke regeling voor annuleringen en retouren vast te leggen. Dit voorkomt discussies met klanten. Dit is vooral belangrijk voor ondernemers die producten verkopen of diensten verlenen die flexibel zijn. Houdt bij verkoop aan consumenten ook rekening met het herroepingsrecht.

Voorbeelden:

- *Annuleringsvoorwaarden: geef aan tot wanneer een klant kosteloos kan annuleren en welke kosten er daarna in rekening worden gebracht.*
- *Retourbeleid: voor fysieke producten kun je aangeven binnen hoeveel dagen een klant kan retourneren, in welke staat het product moet zijn en wie de verzendkosten betaalt.*
- *Uitzonderingen: specificeer vooral situaties waarin geen annuleringen of retouren mogelijk zijn, dit kan gelden bij bijvoorbeeld op maat gemaakte producten of gepersonaliseerde diensten.*

Met deze clausules bescherm je jouw bedrijf tegen veel voorkomende problemen en stel je duidelijke verwachtingen van je klanten. Echter, zijn dit algemene clausules en kunnen op jouw bedrijf andere clausules van toepassing zijn. Ook bevatten deze clausules niet je **volledige algemene voorwaarden**.

Op maat gemaakte algemene voorwaarden? LOA MAE schrijft ze graag voor je. Om het makkelijk voor je te maken heeft LOA MAE de algemene voorwaarden, privacyverklaring en cookiebeleid gebundeld in "The legal Base", meteen alle documenten die je nodig hebt. Los bestellen kan natuurlijk ook. Check de website voor meer informatie.

VEEL GEMAAKTE FOUTEN IN ALGEMENE VOORWAARDEN:

Algemene voorwaarden opstellen lijkt eenvoudig, zeker met ChatGPT, maar toch zijn er veel valkuilen. Slecht opgestelde, (juridisch) onduidelijke voorwaarden kunnen leiden tot juridische problemen en klantontevredenheid. Ik som hieronder de meest voorkomende fouten voor je op.

Onduidelijk en onbegrijpelijk taalgebruik.

Probleem: voorwaarden bevatten teveel juridisch vakjargon dat voor klanten moeilijk te begrijpen is.

Waarom is dit een probleem: onbegrijpelijke taal kan ertoe leiden dat klanten de voorwaarden niet accepteren, niet begrijpen en (als zij ze wel accepteren) vaak niet precies weten waar ze nu mee akkoord gaan. Hierdoor kan uiteindelijk een rechter bepalen dat bepaalde bepalingen niet geldig zijn, vooral bij consumenten. De wet verplicht dat algemene voorwaarden namelijk duidelijk en begrijpelijk moeten zijn.

Oplossing: gebruik eenvoudige, heldere taal die je doelgroep begrijpt en leg juridisch vakjargon dat je niet kan vermijden op een begrijpelijke manier uit.

Voorwaarden verkeerd ter hand stellen.

Probleem: algemene voorwaarden worden te laat pas aan de klant overhandigd bijvoorbeeld pas na betaling of levering.

Waarom is dit een probleem: volgens de wet moeten algemene voorwaarden vóór of tijdens het sluiten van de overeenkomst worden verstrekt. Gebeurt dit niet of te laat dan kun je de voorwaarden niet afdwingen bij een conflict. Oftewel: ze zijn gewoon *niet* geldig.

Oplossing: overhandig je algemene voorwaarden op een juiste manier aan je klant. Dus vooraf aan het sluiten van de overeenkomst. Stuur ze mee met de offerte en orderbevestigingen. Je klant moet hier expliciet mee akkoord gaan *voor* het sluiten van de overeenkomst.

VEEL GEMAAKTE FOUTEN IN ALGEMENE VOORWAARDEN:

Verkeerde toepassing van aansprakelijkheidsbeperkingen.

Probleem: algemene voorwaarden bevatten vaak bepalingen die aansprakelijkheid volledig uitsluiten, maar wettelijk gezien mag dit *niet* altijd.

Waarom is dit een probleem: je kunt je namelijk niet altijd volledig vrijwaren van aansprakelijkheid. Bijvoorbeeld bij opzettelijke schade of ernstige nalatigheid. Bij consumenten is de bescherming zelfs nóg strenger geregeld. Onredelijke beperkingen kunnen door de rechter ongeldig worden verklaard.

Oplossing: beperk je aansprakelijkheid op een manier die redelijk en juridisch haalbaar is.

Geen onderscheid maken tussen B2B en B2C klanten.

Probleem: dezelfde voorwaarden gebruiken voor zakelijke klanten (B2B) en consumenten (B2C).

Waarom is dit een probleem: consumenten hebben namelijk meer wettelijke bescherming dan bedrijven. Wat toegestaan is in een B2B-overeenkomst kan onredelijk en ongeldig zijn in een B2C-overeenkomst.

Oplossing: stel aparte algemene voorwaarden op voor B2B en B2C klanten, of pas bepalingen aan die specifiek gelden voor consumenten. Denk hierbij bijvoorbeeld aan het herroepingsrecht.

Geen herroepingsrecht vermelden.

Probleem: bij verkoop aan consumenten via internet wordt het herroepingsrecht vaak niet (correct) opgenomen.

Waarom is dit een probleem: consumenten hebben bij online aankopen recht op een bedenktijd van 14 dagen. Als dit niet wordt vermeldt, kan een consument na dit termijn zelfs nog kosteloos annuleren.

Oplossing: neem een duidelijk herroepingsbeleid op, inclusief hoe klanten hun recht kunnen uitoefenen en eventuele uitzonderingen.

VEEL GEMAAKTE FOUTEN IN ALGEMENE VOORWAARDEN:

Onredelijke bepalingen opnemen.

Probleem: algemene voorwaarden bevatten bepalingen die klanten benadelen, zoals hoge boetes.

Waarom is dit een probleem: de wet beschermt klanten tegen onredelijke bepalingen, vooral bij consumenten. Een rechter kan zulke bepalingen ongeldig verklaren, waardoor je alsnog aansprakelijk bent.

Oplossing: houd bepalingen redelijk en proportioneel. Vraag vooral juridisch advies om te voorkomen dat bepalingen strijdig zijn met de wet.

Geen aandacht besteden aan geschillenbeslechting.

Probleem: veel algemene voorwaarden bevatten geen regeling voor het oplossen van geschillen.

Waarom is dit een probleem: als er geen afspraken zijn gemaakt over het oplossen van geschillen, weet niemand wat er moet gebeuren op het moment dat er een geschil ontstaat. Dit kan uitmonden in een langdurig en kostbaar juridisch proces.

Oplossing: voeg een bepaling toe waarin staat welk recht van toepassing is en hoe geschillen worden opgelost. Bijvoorbeeld via mediation of arbitrage.

Verouderde voorwaarden gebruiken.

Probleem: algemene voorwaarden worden eenmalig opgesteld en jarenlang niet meer geüpdatet.

Waarom is dit een probleem: wet- en regelgeving veranderen voortdurend en misschien is je aanbod in de tussentijd ook wel veranderd. Verouderde voorwaarden kunnen leiden tot juridische risico's.

Oplossing: laat je algemene voorwaarden regelmatig controleren en actualiseren door een juridisch expert. LOA MAE doet dit natuurlijk graag voor je.

VEEL GEMAAKTE FOUTEN IN ALGEMENE VOORWAARDEN:

Geen duidelijke annuleringsregeling.

Probleem: ondernemers vergeten vaak vast te leggen wat er gebeurt bij annulering van een bestelling of afspraak.

Waarom is dit een probleem: zonder duidelijke annuleringsbepalingen kan een klant op elk moment annuleren.

Oplossing: stel een annuleringsbepaling op waarin je een termijn en eventuele kosten voor een annulering vermeldt.

Onvoldoende aandacht voor privacywetgeving.

Probleem: algemene voorwaarden bevatten geen verwijzing naar hoe je omgaat met persoonsgegevens.

Waarom is dit een probleem: volgens de AVG ben je verplicht om transparant te zijn over de verwerking van persoonsgegevens, Dit hoort thuis in je privacyverklaring, maar een verwijzing in je algemene voorwaarden is vaak handig.

Oplossing: verwijs in je algemene voorwaarden naar je privacyverklaring en zorg dat die up-to-date is. Meer over de privacyverklaring kun je verderop in deze guide vinden.

Het maken van algemene voorwaarden is dus meer dan het invullen van een standaardtemplate, een generator laten schrijven of zelf opstellen. Ze moeten helder, juridisch correct en afgestemd zijn op jouw bedrijf en doelgroep. Door bovenstaande fouten te vermijden, bescherm je jezelf beter tegen risico's en zorg je voor duidelijke afspraken met je klanten. Investeer in goed opgestelde algemene voorwaarden. Het is een belangrijke stap om je bedrijf juridisch solide neer te zetten. LOA MAE helpt je daar natuurlijk graag bij.

Praktische tips voor jouw *algemene voorwaarden.*

Ga voor een expert.

Laat je algemene voorwaarden opstellen door een jurist.

Waarom: standaard templates of een generator zijn vaak te algemeen en niet geschikt voor jouw branche.

Stem af op je doelgroep.

Pas je algemene voorwaarden aan op wie je dient: consumenten of bedrijven.

Waarom: de regels voor consumentenbescherming zijn strenger dan voor bedrijven.

Maak de voorwaarden makkelijk toegankelijk.

Zorg ervoor dat algemene voorwaarden altijd beschikbaar zijn voor je klanten en deel ze vóór het sluiten van de overeenkomst.

Waarom: als je de voorwaarden niet op tijd deelt, zijn ze juridisch niet afdwingbaar. Dit kan ten tijde van een conflict in je nadeel werken.

Gebruik heldere en duidelijke taal.

Vermijd teveel juridisch vakjargon. Kun je deze niet vermijden, leg het dan duidelijk uit.

Waarom: klanten moeten de inhoud kunnen begrijpen. Onduidelijke of ingewikkelde taal kan leiden tot misverstanden en juridische problemen.

Werk met een duidelijke indeling.

Maak gebruik van overzichtelijke secties en duidelijke koppen.

Waarom: een goede structuur maakt het voor klanten makkelijker om snel relevante informatie te vinden, wat vertrouwen opwekt.

Praktische tips voor jouw *algemene voorwaarden.*

Regel betalingen en termijnen.

Denk na over betalen in termijnen, rente bij te late betaling en incassokosten.

Waarom: dit voorkomt onduidelijkheid over wanneer en hoe klanten moeten betalen.

Zorg voor consistentie met andere documenten.

Laat je algemene voorwaarden aansluiten bij andere juridische documenten, zoals offertes, contracten en je privacyverklaring.

Waarom: tegenstrijdige bepalingen kunnen tot verwarring leiden en voor juridische problemen zorgen.

Controleer regelmatig op updates.

Houd je algemene voorwaarden actueel en controleer ze minstens jaarlijks.

Waarom: wet- en regelgeving verandert regelmatig. Verouderde voorwaarden kunnen juridische risico's met zich meebrengen.

Je algemene voorwaarden zijn een belangrijk juridisch onderdeel om jouw bedrijf te beschermen en duidelijke afspraken met klanten te maken. Door deze praktische tips te volgen, zorg je ervoor dat je voorwaarden juridisch correct, klantvriendelijk en effectief zijn.

Privacyverklaring

Wat is een privacyverklaring?

Een privacyverklaring is een document waar je als bedrijf duidelijk en transparant aan je gebruikers of klanten uitlegt hoe je omgaat met hun persoonsgegevens. Het doel van een privacyverklaring is om te voldoen aan de verplichtingen die gesteld worden in de Algemene Verordening Gegevensbescherming, oftewel de AVG. Deze wet is sinds 25 mei 2018 van kracht binnen de Europese Unie.

De privacyverklaring informeert je klanten, werknemers, websitebezoekers (eigenlijk alle betrokkenen) over de volgende punten:

- Welke gegevens er door jou worden verzameld. Denk hierbij aan naam, e-mailadres, betalingsinformatie of andere persoonlijke informatie.
- Waarom deze gegevens worden verzameld. Bijvoorbeeld voor het leveren van diensten, versturen van nieuwsbrieven of verbeteren van de gebruikerservaring.
- Hoe lang deze gegevens worden bewaard. Dit moet aansluiten bij de wettelijke bewaartermijnen of een gerechtvaardigde bedrijfsbehoefte.
- Met wie gegevens worden gedeeld. Denk hierbij aan derde partijen zoals hostingbedrijven, boekhoudprogramma of andere dienstverleners.
- Wat de rechten van betrokkenen zijn. Bijvoorbeeld recht op inzage, correctie, verwijdering of overdraagbaarheid van gegevens.
- Hoe gegevens worden beveiligd. Een beschrijving van technische en organisatorische maatregelen om persoonsgegevens te beschermen.
- De juridische grondslag. Je moet als bedrijf een wettelijke basis hebben om persoonsgegevens te verwerken zoals toestemming, een wettelijke verplichting of de uitvoering van een overeenkomst.

Privacyverklaring

Voor wie is een privacyverklaring verplicht?

Een privacyverklaring is verplicht voor ieder bedrijf/organisatie die persoonsgegevens verzamelt of verwerkt ongeacht de grootte van de organisatie. Dit geldt dus ook voor kleine ondernemers, freelancers en verenigingen.

Belang van een privacyverklaring.

Een goed opgestelde privacyverklaring draagt niet alleen bij aan transparantie en vertrouwen van je klanten, maar het voorkomt ook boetes van toezichthouders - de Autoriteit Persoonsgegevens. Boetes voor het niet naleven van de AVG kunnen oplopen tot 20 miljoen euro.

Essentiële onderdelen en waarom.

De essentiële onderdelen van een privacyverklaring zijn onderdelen die ervoor zorgen dat deze voldoet aan de eisen van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en de betrokkenen volledig en transparant informeert over de verwerking van hun persoonsgegevens. Elk onderdeel heeft een specifieke reden en doel. Hieronder geef ik je een overzicht van de belangrijkste onderdelen en hun betekenis.

Identiteit en contactgegevens van de verwerking-s verantwoordelijke.

De naam van de organisatie of persoon die verantwoordelijk is voor de verwerking van de persoonsgegevens, inclusief de contactgegevens.

Waarom: dit zorgt ervoor dat de betrokkenen weten wie er verantwoordelijk is en met wie ze contact kunnen opnemen als ze vragen hebben over hun gegevens of hun rechten willen uitoefenen.

Doeleinden van de verwerking.

Een duidelijke uitleg waarom persoonsgegevens worden verzameld en waarvoor ze worden gebruikt. Bijvoorbeeld: het leveren van diensten, versturen van nieuwsbrieven of verbeteren van de website.

Waarom: transparantie over het gebruik van gegevens is een kernprincipe van de AVG. Betrokkenen moeten begrijpen waarom hun gegevens nodig zijn.

Categorieën van persoonsgegevens.

Een overzicht van de soorten gegevens die worden verzameld, zoals naam, adres, e-mailadres, financiële gegevens.

Waarom: dit geeft betrokkenen inzicht in welke gegevens worden verwerkt, zodat ze weten wat er met hun persoonsgegevens gebeurt.

Grondslag voor de verwerking.

Een beschrijving van de juridische basis voor elke verwerking. Denk hierbij aan: toestemming van de betrokkene, uitvoering van de overeenkomst, wettelijke verplichting, gerechtvaardigd belang.

Waarom: de AVG verplicht organisaties om een rechtmatige grondslag te hebben voor het verwerken van persoonsgegevens.

Ontvangers van de gegevens.

Een opsomming van partijen waarmee persoonsgegevens worden gedeeld, zoals bijvoorbeeld: marketingbedrijven, boekhouder, betaalplatformen.

Waarom: betrokkenen hebben het recht om te weten wie toegang heeft tot hun gegevens, vooral als dit derde partijen zijn.

Bewaartermijn van de gegevens.

Hoe lang de persoonsgegevens worden bewaard en waarom die termijn noodzakelijk is.

Waarom: de AVG eist dat persoonsgegevens niet langer worden bewaard dan noodzakelijk voor het doel waarvoor ze zijn verzameld. Dit beperkt onnodig risico.

Rechten van betrokkenen.

Een overzicht van de rechten die betrokkenen hebben zoals: recht op inzage, recht op rectificatie, recht op gegevenswissing, recht op bezwaar en recht op gegevensoverdraagbaarheid.

Waarom: deze informatie stelt betrokkenen in staat hun rechten effectief uit te oefenen.

Beveiligingsmaatregelen.

Een beschrijving van hoe de persoonsgegevens worden beveiligd en organisatorische maatregelen.

Waarom: het waarborgen van de veiligheid van persoonsgegevens is een wettelijke verplichting en essentieel voor het vertrouwen van betrokkenen.

Gebruik van cookies.

Uitleg over het gebruik van cookies en soortgelijke technologieën inclusief het type cookies en hoe gebruikers toestemming kunnen geven of intrekken. Vaak zet je dit ook nog in een aparte cookiestatement.

Waarom: het plaatsen van cookies vereist transparantie en vaak ook toestemming van de gebruiker.

Klachtenprocedure.

Informatie over hoe betrokkenen een klacht kunnen indienen bij de toezichthoudende autoriteit, zoals de Autoriteit Persoonsgegevens.

Waarom: betrokkenen moeten weten hoe ze hun rechten kunnen verdedigen als de organisatie niet voldoet aan de AVG.

Wijzigingen in de privacyverklaring.

Uitleg over hoe en wanneer de organisatie wijzigingen kan aanbrenge in de privacyverklaring.

Waarom: dit zorgt ervoor dat betrokkenen op de hoogte blijven van veranderingen in hoe hun gegevens worden verwerkt.

Door deze onderdelen op te (laten) nemen in een privacyverklaring, zorg je ervoor dat je voldoet aan de wettelijke verplichtingen en het vertrouwen van je gebruikers verstrekt. Een heldere, transparante privacyverklaring minimaliseert bovendien juridische risico's en voorkomt boetes van toezichthouders. LOA MAE helpt je natuurlijk graag met het opstellen van je privacyverklaring.

PRAKTISCHE TIPS.

Gebruik begrijpelijke taal.

Schrijf de privacyverklaring in eenvoudige en toegankelijke taal. Vermijd zoveel mogelijk juridisch vakjargon, of als deze niet vermeden kan worden: leg de termen uit.

Waarom: de AVG vereist dat de informatie begrijpelijk is voor je doelgroep. Dit voorkomt misverstanden en vertrekt het vertrouwen van je klanten.

Wees volledig transparant.

Beschrijf duidelijk welke gegevens je verzamelt, waarom je dat doet en hoe je deze gebruikt. Bijvoorbeeld: "we verzamelen je naam en e-mailadres om je bestelling te kunnen verwerken".

Waarom: transparantie vergroot het vertrouwen van je klanten en voorkomt klachten over onduidelijkheid.

Zorg dat de privacyverklaring makkelijk vindbaar is.

Voeg de privacyverklaring toe aan de footer van je website, contactformulieren en registratiepagina's.

Waarom: toegankelijkheid is een kernvereiste van de AVG en zorgt ervoor dat gebruikers altijd kunnen zien hoe hun gegevens worden verwerkt.

Specificeer je juridische grondslagen.

Benoem per verwerking de grondslag.

Waarom: zonder geldige grondslag is verwerking niet toegestaan, wat kan leiden tot boetes.

Leg uit met wie je gegevens deelt.

Noem expliciet de partijen waarmee je gegevens deelt.

Waarom: gebruikers hebben recht om te weten waar hun gegevens terechtkomen en waarom.

PRAKTISCHE TIPS.

Beschrijf rechten van betrokkenen en hoe ze deze kunnen uitoefenen.

Benoem alle rechten zoals inzage, correctie en verwijderen en geef hierbij ook praktische instructies over hoe ze dat het beste kunnen doen.

Waarom: dit maakt het eenvoudig voor gebruikers om hun rechten uit te oefenen en voldoet aan de AVG.

Vermeld cookies.

Dit doe je ook in een cookiestatement. Hierbij leg je uit welke cookies je gebruikt, waarvoor en hoe gebruikers deze kunnen beheren.

Waarom: transparantie over cookies is verplicht.

Zorg voor een duidelijke contactoptie.

Voeg een e-mailadres, telefoonnummer of contactformulier toe voor vragen over privacy.

Waarom: dit maakt de communicatie eenvoudig en helpt gebruikers hun rechten sneller uit te oefenen.

Werk de verklaring regelmatig bij.

Controleer en update je privacyverklaring regelmatig en zeker bij veranderingen zoals het gebruik van nieuwe tools of diensten.

Waarom: een verouderde privacyverklaring kan leiden tot boetes en verlies van vertrouwen door je klanten.

Laat een specialist je verklaring altijd controleren.

Een AVG-specialist of jurist heeft de juiste kennis en moet deze kennis ook altijd blijven updaten. De wet kan zo veranderlijk zijn als het weer, waardoor het van belang is up to date te blijven, zodat de verklaring altijd klopt.

Waarom: dit waarborgt dat je verklaring altijd voldoet aan de relevante wetgeving en beschermt je tegen juridische risico's.

Cookiestatement

Wat is een cookiestatement?

Een cookiestatement is een juridisch document dat bezoekers van een website informeert over het gebruik van cookies en soortgelijke technologieën op die website. Het doel van een cookiestatement is om transparantie te bieden over welke gegevens worden verzameld, waarom deze worden verzameld, hoe ze worden gebruikt en met wie deze gegevens worden gedeeld. Daarnaast speelt het een belangrijke rol in het naleven van privacywetgeving.

Waarom is een cookiestatement belangrijk?

- **Naleving van wetgeving:** het voorkomt juridische problemen en boetes door de toezichthouder.
- **Vertrouwen door gebruikers:** transparantie over gebruik van gegevens verstrekt het vertrouwen van website bezoekers.
- **Betere gebruikerservaring:** het stelt bezoekers in staat om controle te hebben over hun online privacy.

Welke juridische vereisten heeft een cookiestatement?

1. **Transparantie:** in duidelijke en begrijpelijke taal uitleggen hoe cookies werken en welke gegevens er precies worden verzameld.
2. **Toestemming vragen:** bezoekers moeten expliciete en actieve toestemming geven voor cookies die niet strikt noodzakelijk zijn. Dit kan bijvoorbeeld door een cookiebanner.
3. **Recht op intrekking:** bezoekers moeten hun toestemming eenvoudig kunnen intrekken.
4. **Gegevensbescherming:** het gebruik van cookies mag niet in strijd zijn met de AVG. Vooral wanneer cookies persoonsgegevens verzamelen.

DE INHOUD.

Een cookiestatement moet duidelijk en begrijpelijk zijn opgesteld en bevat doorgaans de volgende elementen:

Wat zijn cookies?

Een uitleg over wat cookies zijn en waarom ze worden gebruikt.

Welke soorten cookies worden er gebruikt?

Cookies kunnen worden onderverdeeld in verschillende categorieën.

- **Noodzakelijke cookies:** essentieel voor de werking van de website (bijvoorbeeld om in te loggen).
- **Voorkeurscookies:** onthouden keuzes van gebruikers, zoals taalinstellingen.
- **Statistische cookies:** verzamelen gegevens over het gebruik van de website bijvoorbeeld via Google Analytics.
- **Marketingcookies:** zoals analytische cookies, trackingcookies en social media plug-in cookies.

Welke cookies gebruikt jouw website precies?

Vermeld een overzicht van de gebruikte cookies, inclusief:

- De naam van de cookie.
- Het doel van de cookie.
- De categorie.
- De bewaartermijn.
- Of het een first-party cookie of een third-party cookie is.

Toestemming.

Het cookiestatement legt uit hoe de bezoeker toestemming kan geven of intrekken voor het gebruik van bepaalde cookies.

- Noodzakelijke cookies mogen zonder toestemming worden geplaatst,
- Voor andere cookies is expliciete toestemming vereist.

Hoe cookies beheren?

Instructies over hoe gebruikers cookies kunnen beheren of verwijderen via hun browserinstellingen of via een cookiebeheer-tool op de website.

Gegevens delen met derden.

Als er gegevens worden gedeeld met derden (bijvoorbeeld via trackingcookies), moet dit specifiek worden vermeld, inclusief de namen van de derde partijen.

Contactgegevens.

De contactgegevens van je bedrijf moeten worden vermeld, zodat bezoekers contact op kunnen nemen bij vragen of klachten.

Overige *juridische* needs.

CONTRACTEN EN OVEREENKOMSTEN

Het hebben van duidelijke contracten en overeenkomsten is onwijs belangrijk voor een professionele samenwerking. Zowel met klanten als met (potentiële) werknemers. Ik geef je een overzicht van een aantal belangrijke contracten.

- **Samenwerkingsovereenkomsten:** voor het vastleggen van afspraken met andere ondernemers of bedrijven waar je mee samenwerkt. Dit kan ook in de vorm van een affiliatie overeenkomst. Dit voorkomt misverstanden en legt de verantwoordelijkheden van beide partijen goed vast.
- **Freelance - zzp overeenkomsten:** voor het inhuren van zelfstandigen. Deze contracten beschrijven de aard van de opdracht, de duur en de betaling evenals de rechten en verplichtingen van beide partijen.
- **Arbeidsovereenkomsten:** wanneer je personeel in dienst neemt, is het belangrijk om duidelijke afspraken te maken over zaken als werktijden, salaris, proeftijd en beëindiging van het contract. Zorg ervoor dat je voldoet aan de wettelijke eisen.

OMGAAN MET WANBETALERS

Niet-betalende klanten kunnen een grote impact hebben op jouw cashflow. En dat niet alleen, ook op jou als ondernemer. Daarom deel ik een handig stappenplan om effectief met wanbetalers om te gaan:

1. Stuur een herinnering.
2. Stuur een aanmaning.
3. Stuur een ingebrekestelling.
4. Schakel een incassobureau in.
5. Overweeg juridische stappen.

In de LOA MAE kennisbank vind je nog meer over wanbetalers, hoe je daarmee kunt omgaan en ook voorbeeldbrieven van een betalingsherinnering, aanmaning en ingebrekestelling. Lid worden kan via deze [link](#).

PROBEER ALTIJD JURIDISCHE CONFLICTEN TE VERMIJDEN.

Mocht je onverhoopt toch in een juridisch conflict belanden, dan heb ik nog een aantal tips voor je om met geschillen om te kunnen gaan:

- **Communicatie:** blijf met elkaar communiceren. Open, eerlijk en op een respectvolle manier. Er valt vaak meer onderling op te lossen dan je denkt,
- **Documentatie:** bewaar alle relevante communicatie, contracten, Whatsapp-berichten, maak screenshots van online gesprekken en alle documenten die verband houden met het conflict.
- **Bemiddeling:** overweeg een mediator in te schakelen om samen, zonder tussenkomst van de rechter, tot een oplossing te komen.
- **Juridische hulp:** als bemiddeling niet werkt, raadpleeg dan een goede jurist of advocaat om je te begeleiden bij verdere stappen.



THE LEGAL LIBRARY

Dé ultieme kennisbank voor juridische verdieping, zonder een hele rechtenstudie te moeten doorlopen. Of je nu al geruime tijd ondernemer bent, net begint als zzp'er of al een heel team runt - The Legal Library is ontworpen om jou volledig te ontzorgen en te voorzien van alle juridische kennis die je nodig hebt om jouw bedrijf tot ongekeerde hoogte te laten groeien.

Wat is The Legal Library?

The Legal Library is een laagdrempelige en uitgebreide juridische kennisbank voor ondernemers. Hier vind je alles wat je moet weten over juridische documenten, arbeidsrecht, HR-zaken en meer. Deze kennisbank is niet alleen een plek waar je antwoorden vindt op jouw vragen, maar is ook een tool waarmee je jouw bedrijf kunt beschermen en laten groeien. Of je nu op zoek bent naar een basis van algemene voorwaarden of strategisch advies nodig hebt over opschalen - LOA MAE heeft het voor je.

Wat kun je verwachten?

- **Maandelijks live sessies:** stel je vragen rechtstreeks en krijg persoonlijke begeleiding.
- **Up-to-date informatie:** alle content wordt continu bijgewerkt zodat je altijd toegang hebt tot de meest actuele wet- en regelgeving.
- **Praktische hulpmiddelen:** inclusief templates, voorbeeldbrieven en tools.
- **Flexibel lidmaatschap:** met een maandelijks investering krijg je toegang tot alle resources, zonder langdurige verplichtingen. Voor ondernemers die nog dieper willen gaan, is er een premium upgrade beschikbaar.

Voor wie is The Legal Library?

The Legal Library is perfect voor ondernemers die:

- Juridische zekerheid willen, maar niet weten waar ze moeten beginnen.
- Hun bedrijf willen beschermen.
- Zelfverzekerd willen groeien en schalen.
- Gemakkelijk toegang willen tot betrouwbare en begrijpelijke juridische informatie, zonder enorme investering.

Waarom kiezen voor The Legal Library?

Bij The Legal Library draait alles om toegankelijkheid en gemak. Geen onbegrijpelijke juridische taal, maar duidelijke uitleg en concrete oplossingen. Daarnaast biedt de kennisbank een unieke combinatie van praktische tools en persoonlijk support. Jouw juridische basis wordt niet alleen gelegd, maar ook versterkt en onderhouden.

Mijn missie.

Ik geloof dat iedere ondernemer recht heeft op een stevig juridisch fundament. Met The Legal Library zorg ik ervoor dat je niet alleen risico's minimaliseert, maar ook vol vertrouwen kunt ondernemen. Dit is jouw kans om een stevige juridische basis te bouwen en tegelijkertijd tijd, geld en zorgen te besparen.

Start vandaag nog!

Ben je klaar om jouw juridische zaken professioneel aan te pakken? Sluit je vandaag nog aan bij The Legal Library en ontdek hoe eenvoudig het kan zijn om je bedrijf juridisch te beschermen. Samen zorgen wij ervoor dat jij als ondernemer sterker staat dan ooit.

Lid worden? Dat kan via deze [link](#) of neem een kijkje op [Instagram](#) of de [website](#).



Kick Ass, Sharon



DISCLAIMER

2025 LOA MAE. Dit document is met zorg samengesteld. Ondanks dat hier met zorg aan is gewerkt kan het voorkomen dat er een fout in "The legal Guide" staat. Het valt ook niet uit te sluiten dat na het uitgeven van "The legal Guide" de regelgeving wordt gewijzigd, waardoor de inhoud van "The legal Guide" achterhaalt is.

Dergelijke fouten of tekortkomingen zijn nooit volledig uit te sluiten. LOA MAE aanvaardt daarom heen enkele aansprakelijkheid voor schade, van welke aard dan ook, die het gevolg is van handelingen en/of beslissingen gebaseerd op basis van "The legal Guide".

Alle rechten voorbehouden. Wil je de rechten van LOA MAE verkopen, vermenigvuldigen, openbaar maken of vermeerderen dan mag dit alleen met uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van LOA MAE in de vorm van een licentieovereenkomst.

Vragen?

info@loamae.nl | LOAMAE.NL | 06 11 48 77 83