

ALGEMENE VOORWAARDEN

HAK + BAAK ACCOUNTANTS MET EEN PLUS B.V.

I. Algemeen

- 1.1. Deze voorwaarden maken deel uit van iedere rechtsverhouding c.q. (te sluiten) overeenkomst, alsmede van de uitvoering daarvan, verder: “*de overeenkomst*”, waarbij Hak + Baak Accountants met een PLUS B.V., verder te noemen: ‘*het kantoor*’, optreedt middels één van haar directieleden of één c.q. meerdere van haar medewerkers als accountant of belastingadviseur jegens een opdrachtgever.
- 1.2. Eventuele door de opdrachtgever gehanteerde algemene voorwaarden, hoe ook genaamd, worden uitdrukkelijk van de hand gewezen en gelden niet ten aanzien van de door het kantoor uit te voeren of uitgevoerde dienstverlening, tenzij deze voorwaarden of een of meerdere bepalingen daarvan door het kantoor uitdrukkelijk en schriftelijk zijn aanvaard.
- 1.3. Wijzigingen in de tussen het kantoor en opdrachtgever gesloten overeenkomst en afwijkingen van deze Algemene Voorwaarden zullen slechts van kracht zijn, indien zij schriftelijk tussen het kantoor en opdrachtgever zijn overeengekomen. Dergelijke wijzigingen gelden in dat geval slechts per geval.
- 1.4. Alle opdrachten worden uitsluitend aanvaard en uitgevoerd, indien en voor zover van toepassing, met inachtneming van de voor het kantoor vigerende regelgeving van het Nederlands Instituut van Registeraccountants (NIVRA) en De Nederlandse Federatie van Belastingadviseurs (NFB) en de op basis daarvan uitgevaardigde beroeps- en gedragsregels.

II. Persoonsgegevens

- 2.1. In het kader van de uitvoering van de overeenkomst met het kantoor en de uitvoering van werkzaamheden als bedoeld in 3.3. is het verwerken en verzamelen van persoonsgegevens van natuurlijke personen, als bedoeld in Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG Verordening (EU) 2016/679), verder: “*persoonsgegevens*”, noodzakelijk.
- 2.2. Opdrachtgever stemt uitdrukkelijk mede namens allen die tot diens organisatie behoren in met het opnemen van persoonsgegevens van personen binnen zijn organisatie die met het kantoor in contact staan in de bedrijfsregistratie van het kantoor, zulks voor doeleinden van administratie, advies en beheer. Deze persoonsregistratie bevat onder meer identificatiegegevens en procesdata en is slechts toegankelijk voor medewerkers van het kantoor, waarop art. VIII van toepassing is.
- 2.3. Uit de inschakeling van het kantoor door de natuurlijke persoon als opdrachtgever en/of het sluiten van een daartoe strekkende overeenkomst met en de uitvoering van werkzaamheden als bedoeld in 3.3. door het kantoor volgt de door de opdrachtgever gegeven toestemming tot het verzamelen en verwerken van de persoonsgegevens, die nodig zijn voor de uitvoering van de overeenkomst of de te nemen maatregelen.
- 2.4. Opdrachtgever vrijwaart het kantoor voor alle aanspraken wegens inbreuk op de persoonlijke levenssfeer van allen die tot opdrachtgevers’ organisatie behoren en jegens het kantoor gebruik maken van hun persoonlijke rechten die voortvloeien uit de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).

III. Begripsbepalingen

- 3.1. Waar in deze voorwaarden gesproken wordt over ‘*het kantoor*’ wordt daaronder verstaan: Hak + Baak Accountants met een PLUS B.V., zoals dat ingeschreven staat bij de Kamer van Koophandel, waarin begrepen zijn al de daaraan verbonden directieleden en medewerkers.
- 3.2. Waar in deze voorwaarden gesproken wordt over ‘*opdrachtgever*’ wordt daaronder verstaan: de cliënt als natuurlijke persoon of rechtspersoon, die aan het kantoor opdracht heeft gegeven tot het verrichten van werkzaamheden of met dat doel aan het kantoor bescheiden ter hand heeft gesteld.
- 3.3. Waar in deze voorwaarden gesproken wordt over ‘*werkzaamheden*’ wordt daaronder verstaan: alle werkzaamheden waartoe opdracht is gegeven, of die door het kantoor uit anderen hoofde behoren te worden verricht c.q. daaruit voortvloeien, zoals het opstellen, inrichten, onderzoeken, beoordelen van en adviseren omtrent bescheiden en administratie, het samenstellen, controleren of beoordelen van jaarrekeningen c.q. andere verantwoordingen en het naar aanleiding daarvan geven van strategische adviezen, het analyseren en/of interpreteren van gegevens ontleend aan een administratie of voor de opdrachtgever vervaardigde bescheiden c.q. gegevensdragers, het geven van adviezen op het gebied van bedrijfsvoering en administratie, het adviseren ten aanzien van vraagstukken van fiscaalrechtelijke- en algemeen juridische aard, het verzorgen van fiscale aangiften, het behandelen van verzoek-, bezwaar- en beroepschriften in fiscale aangelegenheden, en het optreden als gemachtigde in fiscale procedures, bij controles en reorganisaties, alles in de ruimste zin van het woord.
- 3.4. Waar in deze voorwaarden gesproken wordt van ‘*administratie*’ wordt daarmee bedoeld: alle door of namens opdrachtgever aan het kantoor ter beschikking gestelde (bewijs)stukken, waaronder gegevensdragers, die in het kader van de te verrichten opdracht moeten worden beoordeeld of gebruikt en eigendom van de cliënt zijn
- 3.5. Waar in deze voorwaarden gesproken wordt van ‘*bescheiden*’ wordt daarmee bedoeld: alle in het kader van de uitvoering van de opdracht door het kantoor vervaardigde en ter beschikking van de opdrachtgever bewerkte c.q. vervaardigde stukken, ontsproten aan de geest van de vennoten of medewerkers van het kantoor.
- 3.6. Waar in deze voorwaarden gesproken wordt van ‘*honorarium*’ wordt daarmee bedoeld: de financiële vergoeding (tijdsevenredig of anderszins) die het kantoor voor uitvoering van de overeenkomst met de opdrachtgever is overeengekomen, of die voor de betreffende werkzaamheden geldt.
- 3.7. Waar in deze voorwaarden gesproken wordt over ‘*overmacht*’ wordt daarmee bedoeld: een niet-toerekenbare tekortkoming of onvoorzienbare omstandigheid, ontstaan onafhankelijk van de wil van partijen, waardoor (tijds) nakoming van de overeenkomst redelijkerwijs door opdrachtgever niet (meer) van het kantoor kan worden gevergd.

IV. Aanbiedingen en offertes

- 4.1. Alle door of namens het kantoor gedane mondelinge offertes zijn vrijblijvend. Door het kantoor schriftelijk gedane offertes zijn uitsluitend bindend voor zover ondertekend door een directielid en schriftelijk door de opdrachtgever geaccepteerd binnen dertig dagen na offertedatum of de in de offerte vermelde acceptatiedatum.
- 4.2. Offertes zijn altijd uitsluitend gebaseerd op de op het moment van uitbrengen daarvan bekende omstandigheden van het geval. Wijzigende omstandigheden of niet overeenkomende verwachtingen van het administratieniveau van de cliënt kunnen tot wijziging van het offertebedrag leiden. Offertes gelden uitsluitend voor het kalenderjaar waarin zij zijn uitgebracht en uitsluitend voor de in de offerte expliciet genoemde werkzaamheden.
- 4.3. Een door het directielid of medewerker gemaakte schatting van de met de uitvoering van een opdracht gepaard gaande kosten is steeds vrijblijvend. De opdrachtgever zal aan een dergelijke schatting nimmer rechten kunnen ontnemen.
- 4.4. Tussen het kantoor en de opdrachtgever is pas een overeenkomst tot stand gekomen nadat het kantoor door middel van een schriftelijke akkoordverklaring of bevestiging de overeenkomst van opdracht heeft aanvaard c.q. de opdrachtgever door feitelijke ter handstelling van de voor uitvoering van de opdracht noodzakelijke bescheiden aan het directielid of medewerker heeft afgegeven en deze een voor de opdrachtgever kenbaar schriftelijk begin van uitvoering met de opdracht heeft gemaakt.

V. Duur van de overeenkomst

- 5.1. De overeenkomst wordt, tenzij uitdrukkelijk schriftelijk anders overeengekomen, aangegaan voor onbepaalde tijd.
- 5.2. Opzegging van een dergelijke overeenkomst is wederzijds te allen tijde mogelijk, doch uitsluitend schriftelijk.

VI. Gegevens van opdrachtgever

- 6.1. Opdrachtgever is gehouden alle gegevens en administratie, welke het kantoor oordeelt nodig te hebben voor het correct uitvoeren van de verleende opdracht, tijdig in de gewenste vorm en ook op de gewenste wijze ter beschikking van het kantoor te stellen. Verder zal opdrachtgever het kantoor steeds op de hoogte houden van alle voor het kantoor en de verstrekte dienstverlening van belang zijnde relevante informatie.
- 6.2. Opdrachtgever staat in voor de juistheid, volledigheid en betrouwbaarheid van de aan het kantoor ter beschikking gestelde gegevens en bescheiden, ook indien deze van derden afkomstig zijn, voor zover uit de opdracht niet anders voortvloeit, en vrijwaart het kantoor geheel voor aansprakelijkheid die voortvloeit uit het tegendeel.
- 6.3. Indien de uitvoering van de opdracht wordt vertraagd als gevolg van het niet voldoen aan het bepaalde in 6.2. komen de daaruit voortvloeiende extra kosten en extra honorarium geheel voor rekening van opdrachtgever.
- 6.4. Het kantoor heeft het recht de uitvoering van de verleende opdracht op te schorten tot het moment dat opdrachtgever aan de in 6.1. genoemde verplichting ten genoegen van het kantoor heeft voldaan.
- 6.5. Indien en voor zover opdrachtgever dit verzoekt, worden de aan het kantoor ter beschikking gestelde administratie en gegevensdragers die eigendom van opdrachtgever zijn aan hem na uitvoering van de opdracht op zijn kosten geretourneerd.

VII. Uitvoering opdracht

- 7.1. Het kantoor bepaalt de wijze waarop de verleende opdracht wordt uitgevoerd. Het kantoor houdt daarbij rekening met tijdig verstrekte en binnen de branche en het kader van de overeenkomst verantwoorde aanwijzingen van de

opdrachtgever, zulks evenwel ter finale beoordeling van het kantoor. Het risico van de juiste uitvoering van telefonisch gegeven aanwijzingen door of namens de opdrachtgever en het door de opdrachtgever gebruikte communicatiemiddel rust bij de opdrachtgever.

- 7.2. De opdrachtgever stemt ermee in, dat het kantoor de overeenkomst onder haar verantwoordelijkheid laat uitvoeren middels door haar te bepalen medewerkers van het kantoor of zo nodig door derden. De toepasselijkheid van de artikelen 7:404 en 7:407 lid 2 BW wordt uitgesloten.
- 7.3. De uitvoering van verstrekte opdrachten geschiedt uitsluitend ten behoeve van de opdrachtgever. Derden kunnen aan de inhoud van de verrichte werkzaamheden geen rechten ontnemen.
- 7.4. Het dossier van de cliënt zal na het beëindigen van de opdracht maximaal zeven jaar worden bewaard, waarna het zal worden vernietigd.
- 7.5. De rechtsvordering tot afgifte van stukken aan de opdrachtgever of diens rechtverkrijgenden verjaart na verloop van vijf jaren na het eindigen van de bemoeienissen met de zaak (artikel 7:412 BW). Uitgangspunt voor het ingaan van die termijn is - behoudens tegenbewijs - het tijdstip van eindigen van de bemoeienissen van het kantoor met de zaak, zoals blijkt uit de laatst aan de opdrachtgever in en met betrekking tot de zaak verzonden mededeling.
- 7.6. Eventuele in de overeenkomst of daarna door het kantoor of opdrachtgever gestelde termijnen waarbinnen de werkzaamheden zullen worden uitgevoerd, gelden -tenzij uitdrukkelijk schriftelijk anders overeengekomen- slechts bij benadering en zijn geen fatale termijnen. Overschrijding van een dergelijke termijn levert geen toerekenbare tekortkoming van het kantoor of de betreffende vennoot of medewerker op en mitsdien ook geen grond voor ontbinding van de overeenkomst. Opdrachtgever kan bij overschrijding van een dergelijke termijn, wel een nieuwe, redelijke termijn stellen, waarbinnen het kantoor de werkzaamheden behoudens overmacht, wel uitgevoerd dient te hebben. Overschrijding van de nieuwe, redelijke termijn levert pas een grond op voor ontbinding van de overeenkomst door de opdrachtgever.

VIII. Risico van verlies van administratie

- 8.1. Het kantoor dient een redelijke mate van zorg in acht te nemen ten aanzien van bescheiden, waarop de hem door opdrachtgever ter beschikking gestelde gegevens zijn vastgelegd. Het kantoor wordt geacht deze zorgverplichting te zijn nagekomen, behoudens tegenbewijs door de opdrachtgever.
- 8.2. Tenzij in geval van opzet of grove schuld van het kantoor is het kantoor niet aansprakelijk voor schade, ontstaan door of verband houdende met beschadiging of het verlies van administratie en gegevensdragers. De bewijslast in dat kader rust bij opdrachtgever.

IX. Geheimhouding

- 9.1. Het kantoor is, tenzij anders overeengekomen of zij een wettelijke of beroepspllicht tot bekendmaking heeft, verplicht tot geheimhouding tegenover derden.
- 9.2. Het kantoor is niet gerechtigd de informatie die aan haar door opdrachtgever ter beschikking wordt gesteld aan te wenden tot een ander doel dan waarvoor zij werd verkregen. Hierop wordt echter een uitzondering gemaakt in het geval het kantoor of individueel directielid c.q. medewerker voor zichzelf optreedt in een tucht-, civiele, bestuursrechtelijke of strafprocedure, waarbij dergelijke informatie of stukken van belang kunnen zijn.

X. Intellectuele eigendom.

- 10.1.** Het kantoor behoudt zich alle rechten voor met betrekking tot producten van de geest, welke zij gebruikt of heeft gebruikt in het kader van de uitvoering van de overeenkomsten met opdrachtgever.
- 10.2.** Het is opdrachtgever uitdrukkelijk verboden die producten en diensten van het kantoor, waaronder begrepen maar niet beperkt tot (computer)-programma's, werkwijzen, adviezen, (model)contracten en andere geestesproducten al dan niet met inschakeling van derden te verveelvoudigen, te openbaren of te exploiteren.

XI. Overmacht

- 11.1.** Van overmacht aan de zijde van het kantoor is in ieder geval sprake indien het kantoor na het sluiten van de overeenkomst verhinderd wordt aan haar verplichtingen uit deze overeenkomst of aan de voorbereiding daarvan te voldoen tengevolge van (burger)oorlog, oorlogsgevaar, oproer, terreur(aanslagen), onlusten, werkstaking, bedrijfsbezetting, uitsluiting, brand, milieu- en waterschade, overstroming, overheidsmaatregelen, extreme weersomstandigheden, storingen in de levering van energie- en bedrijfsbenodigdheden, wanprestatie door derden waar het kantoor niet verantwoordelijk voor is, niet te voorzien defecten aan vervoer-, telecom-, internet-, soft- of hardware middelen, vervoersbelemmeringen en voorts ten gevolge van alle overige oorzaken buiten de schuld of de risicosfeer van het kantoor ontstaan.
- 11.2.** Indien het kantoor haar verplichtingen uit de overeenkomst als gevolg van de in 10.1. genoemde haar niet toe te rekenen oorzaken niet, niet tijdig of niet behoorlijk kan nakomen worden die verplichtingen opgeschort tot het moment dat het kantoor alsnog in staat is op de overeengekomen wijze na te komen, zonder dat het kantoor in verzuim raakt ten aanzien van de nakoming van zijn verplichtingen en zonder dat hij tot enige schadevergoeding kan worden gehouden.
- 11.3.** Opdrachtgever heeft het recht in geval de situatie als bedoeld in 10.2. zich gedurende 30 aaneengesloten dagen heeft voorgedaan, de overeenkomst daarna geheel of gedeeltelijk en met onmiddellijke ingang schriftelijk op te zeggen.

XII. Honorarium

- 12.1.** Voor de uitvoering van een overeenkomst is de opdrachtgever het honorarium, vermeerderd met eventuele kosten van derden en omzetbelasting, verschuldigd, tenzij schriftelijk anders overeengekomen.
- 12.2.** Het honorarium is niet afhankelijk van de uitkomst van de verleende opdracht, maar wordt berekend met inachtneming van de gebruikelijke (uur)-tarieven van het kantoor en is verschuldigd naar mate door het kantoor werkzaamheden ten behoeve van opdrachtgever zijn verricht.
- 12.3.** Kosten van aanvullingen van en/of wijzigingen in de opdracht zijn voor rekening van opdrachtgever.
- 12.4.** Verrichte werkzaamheden kunnen, indien de uitvoering van de overeenkomst zich uitstrekt over een langere periode dan een maand, tussentijds in rekening worden gebracht.
- 12.5.** Het kantoor is steeds gerechtigd van de opdrachtgever de betaling van een voorschot te verlangen. Een ontvangen voorschot wordt verrekend met de laatste declaratie.
- 12.6.** Het kantoor heeft voor de aanvang van de werkzaamheden en tussentijds het recht de uitvoering van de werkzaamheden op te schorten tot op het moment dat opdrachtgever een naar redelijkheid en billijkheid bepaald voorschot voor de te verrichten werkzaamheden betaalt aan het kantoor, dan wel daarvoor zekerheid heeft gesteld.

XIII. Betaling

- 13.1.** Betaling van declaraties van het kantoor dient te geschieden binnen 14 dagen na factuurdatum. De opdrachtgever is niet gerechtigd korting of compensatie toe te passen, behoudens voorafgaand schriftelijk akkoord van of namens een vennoot van het kantoor.
- 13.2.** Bij overschrijding van deze termijn is de opdrachtgever van rechtswege in verzuim en is een vertragsrente verschuldigd van 1% per maand. Een deel van een maand wordt voor een volle gerekend.
- 13.3.** Alleen betaling door overmaking op de rekening van de ten name van het kantoor gestelde bank- of girorekening(en) aangehouden bij de door het kantoor gekozen bankinstelling, dan wel betaling in contanten (tot het op het moment van betaling in de branche ingevolge wetgeving algemeen aanvaarde/bepaalde maximum) tegen behoorlijk bewijs van voldoening, leidt tot kwijting van de opdrachtgever.
- 13.4.** Indien het kantoor invorderingsmaatregelen treft tegen de opdrachtgever die in verzuim is en ook na sommatie niet nakomt, komen de kosten vallende op die invordering ten laste van de cliënt. Het gaat hier om minimaal de kosten over de hoofdsom overeenkomstig het Besluit voor vergoeding van buitengerechtelijke incassokosten van 1 juli 2012 (Staatsblad 2012/141), met een minimum van € 40,00. Indien de werkelijk gemaakte buitengerechtelijke kosten hoger zijn dan uit bovenstaande volgt, zijn de werkelijk gemaakte kosten, zo het kantoor dit verlangt, verschuldigd.
- 13.5.** Het kantoor is steeds bevoegd op het moment dat opdrachtgever in verzuim is de werkzaamheden op te schorten en overeenkomstig de richtlijnen binnen de beroepsgroep gebruik te maken van het haar toekomende retentierecht op door het kantoor zelf geproduceerde stukken. Alvorens van dit opschortingsrecht en/of retentierecht gebruik te maken zal het kantoor de opdrachtgever schriftelijk in de gelegenheid stellen binnen 48 uur voor betaling zorg te dragen.
- 13.6.** Alle vorderingen van het kantoor op de opdrachtgever zijn terstond opeisbaar indien:
- een betalingstermijn is overschreden;
 - opdrachtgever failliet is gegaan of surséance van betaling heeft aangevraagd c.q. een verzoek tot wettelijke schuldsanering indient;
 - beslag op zaken of vorderingen van opdrachtgever wordt gelegd;
 - de opdrachtgever (rechtspersoon) wordt ontbonden of geliquideerd;
 - de opdrachtgever (natuurlijk persoon) onder curatele wordt gesteld of overlijdt.
- 13.7.** In geval van een gezamenlijk gegeven opdracht door meer (rechts)personen zijn opdrachtgevers, voor zover de werkzaamheden ten behoeve van de gezamenlijke opdrachtgevers zijn verricht, hoofdelijk aansprakelijk voor de gehele betaling van het factuurbedrag.

XIV. Reclame

- 14.1.** Een reclame met betrekking tot de verrichte werkzaamheden of het factuurbedrag dient schriftelijk binnen 30 dagen na de verzending van de factuur, bescheiden of informatie waarover opdrachtgever reclameert, dan wel binnen 30 dagen na het ontdekken van het gebrek, indien de opdrachtgever aantoont dat hij het gebrek redelijkerwijs niet eerder kon ontdekken, aan het kantoor kenbaar te worden gemaakt. Nadien ontvangen reclames komen niet meer voor behandeling in aanmerking.
- 14.2.** Het bewijs van de gegrondheid van de reclame berust bij opdrachtgever.

- 14.3. Reclames als in 13.1. bedoeld, schorten de betalingsverplichting van opdrachtgever niet op.
- 14.4. In geval van een tijdige en terecht uitgebrachte reclame heeft het kantoor 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 de door de opdrachtgever reeds betaalde declaratie.

XV. Aansprakelijkheid

- 15.1. Indien een fout wordt gemaakt doordat de opdrachtgever het kantoor onjuiste of onvolledige informatie heeft verstrekt, of de (noodzakelijke) informatie niet (tijdig) heeft verstrekt, is het kantoor voor de daardoor of als gevolg daarvan ontstane schade nimmer aansprakelijk en aanvaardt het kantoor geen aansprakelijkheid.
- 15.2. De aansprakelijkheid van het kantoor jegens een opdrachtgever en derden voor schade, voortvloeiende uit of verbandhoudende met de uitvoering van een overeenkomst, is steeds beperkt tot het bedrag waarop de afgesloten beroepsaansprakelijkheids-verzekering na vaststelling in het desbetreffende eventueel geval aanspraak geeft, vermeerderd met het bedrag van het eigen risico volgens de desbetreffende polis.
- 15.3. Het kantoor is niet aansprakelijk voor beschadiging of teniet gaan van bescheiden tijdens vervoer of tijdens verzending per post of koerier ongeacht of het vervoer of de verzending geschiedt door of namens opdrachtgever, het kantoor of derden.
- 15.4. Bij het inschakelen van derden door het kantoor, zal het kantoor steeds de nodige zorgvuldigheid in acht nemen. Noch het kantoor noch de vennoot of medewerker is voor eventuele tekortkomingen van deze derden aansprakelijk.
- 15.5. De aansprakelijkheidsuitsluiting in dit artikel geldt tevens bij overmacht als bedoeld in art. X.
- 15.6. De aansprakelijkheidsuitsluiting geldt niet voor opzet of grove schuld van het kantoor, het directielid of medewerker en/of zijn/haar ondergeschikten. De bewijslast hiervoor rust bij de opdrachtgever.
- 15.7. Voor alle indirecte of gevolgschade, waaronder mede begrepen stagnatie in de geregelde gang van zaken binnen de onderneming van opdrachtgever, op enigerlei wijze verband houdend met, dan wel veroorzaakt door een fout in de uitvoering van de werkzaamheden door het kantoor, is het kantoor nimmer aansprakelijk, behoudens in geval deze schade werd veroorzaakt door haar opzet of grove schuld. De bewijslast hiervoor rust bij de opdrachtgever.
- 15.8. Opdrachtgever vrijwaart het kantoor tegen alle aanspraken van derden, welke direct of indirect, middellijk of onmiddellijk met de uitvoering van een overeenkomst samenhangen.
- 15.9. Opdrachtgever vrijwaart het kantoor tegen alle mogelijke aanspraken van derden voor het geval het kantoor op grond van verdragen, wetten en/of de geldende beroepsregels gedwongen is de opdracht terug te geven en/of gedwongen wordt medewerking te verlenen aan overheidsinstanties, welke gerechtigd zijn gevraagd c.q. ongevraagde informatie te ontvangen, welke het kantoor in de uitoefening van de opdracht van opdrachtgever of derden heeft ontvangen en waarvoor geen beroep kan worden gedaan op een verschoningsrecht.

XVI. Elektronische communicatie en elektronisch deponeren van bescheiden

- 16.1. Tijdens de uitvoering van de opdracht kunnen opdrachtgever en het kantoor door middel van elektronische middelen ten aanzien van de werkzaamheden met elkaar communiceren en/of gebruik maken van elektronische opslag (zoals Cloud-toepassingen).

- 16.2. Behoudens voor zover schriftelijk anders is overeengekomen, gaan partijen ervan uit en mogen partijen ervan uitgaan dat verzending van correct geadresseerde faxberichten, e-mails, sms-berichten, overige digitale berichten die via internet worden verstuurd en voicemailberichten ongeacht of deze vertrouwelijke informatie of stukken bevatten die op de werkzaamheden betrekking hebben, over en weer worden ontvangen en worden aanvaard. Hetzelfde geldt voor andere door de andere partij gebruikte of aanvaarde communicatiemiddelen.
- 16.3. Opdrachtgever en het kantoor zijn jegens elkaar niet aansprakelijk voor schade, die eventueel voortvloeit bij één of ieder van hen ten gevolge van het gebruik van elektronische middelen van communicatie, netwerken, applicaties, elektronische opslag, of overige systemen waaronder – maar niet beperkt tot – schade ten gevolge van niet-aflevering of vertraging bij de aflevering van elektronische communicatie, omissies, vervorming, onderschepping of manipulatie van elektronische communicatie door derden of door programmatuur/apparatuur gebruikt voor verzending, ontvangst of verwerking van elektronische communicatie, overbrenging van virussen en het niet of niet goed functioneren van het telecommunicatienetwerk of andere voor elektronische communicatie benodigde middelen, behoudens voor zover de schade het gevolg is van opzet of grove schuld. Het voorgaande geldt eveneens voor het gebruik dat het kantoor daarvan maakt in haar contacten met derden.
- 16.4. In aanvulling op het vorige lid aanvaardt het kantoor geen aansprakelijkheid voor enige schade ontstaan door of in verband met het elektronisch verzenden van (elektronische) bescheiden, zoals het publiceren van jaarstukken en het digitaal deponeren daarvan bij de Kamer van Koophandel.
- 16.5. Zowel opdrachtgever als het kantoor zullen al hetgeen redelijkerwijs van ieder van hen verwacht mag worden doen of nalaten ter voorkoming van het optreden van voornoemde risico's.
- 16.6. De data-uittreksels uit de computersystemen van het kantoor leveren dwingend bewijs op van (de inhoud van) de door het kantoor verzonden elektronische communicatie tot het moment dat tegenbewijs is geleverd door de opdrachtgever.
- 16.7. Het bepaalde in artikel XIV is van dienovereenkomstige toepassing.

XVII. Rechts- en forumkeuze

- 17.1. Op alle overeenkomsten tussen het kantoor en opdrachtgever is uitsluitend het Nederlands Recht van toepassing.
- 17.2. Elk geschil voortvloeiende uit de tussen het kantoor en de opdrachtgever gesloten overeenkomst of dienstverlening, daaronder begrepen incasso van een vordering, zal uitsluitend onderworpen kunnen worden aan het oordeel van de bevoegd rechter in de Rechtbank Rotterdam, locatie Dordrecht, zulks met uitzondering van die geschillen welke wettelijk tot de bevoegdheid van de Kantonrechter behoren.
- 17.3. Bij verschil van interpretatie tussen de Nederlandse tekst van deze voorwaarden en een vertaling daarvan geldt uitsluitend de uitleg volgens de Nederlandse tekst.

Gedeponeerd bij de rechtbank Rotterdam op 9 april 2018 onder nummer 17/2018.