

FINANCE & CONTROL – FISCAL LAW
Algemene voorwaarden

Leveringsvoorwaarden

Algemene voorwaarden van toepassing op de opdrachten verleend aan Finance & Control- Fiscal Law, gevestigd te Amsterdam.

Artikel 1. DEFINITIES

In deze algemene voorwaarden wordt verstaan onder:

- 1. Opdrachtgever:** de natuurlijke persoon of rechtspersoon die aan Opdrachtnemer opdracht heeft gegeven tot het verrichten van werkzaamheden;
- 2. Opdrachtnemer:** *Finance & Control- Fiscal Law* dat de Opdracht heeft aanvaard;
Alle Opdrachten worden uitsluitend aanvaard en uitgevoerd door Finance & Control – Fiscal Law, niet door of vanwege een individuele Medewerker, ongeacht of Opdrachtgever de Opdracht uitdrukkelijk of stilzwijgend heeft verleend met het oog op uitvoering hiervan door een bepaalde Medewerker of bepaalde Medewerkers. De artikelen 7:404, 7:407 lid 2 en 7:409 BW worden uitdrukkelijk van toepassing uitgesloten;
- 3. Werkzaamheden:** Alle door Opdrachtnemer ten behoeve van Opdrachtgever uit te voeren werkzaamheden waartoe opdracht is gegeven en die door Opdrachtnemer zijn aanvaard alsmede alle daaruit voor Opdrachtnemer voortvloeiende werkzaamheden. Het voorgaande geldt in de ruimste zin van het woord en omvat in ieder geval de werkzaamheden zoals vermeld in de opdrachtbevestiging;
- 4. Bescheiden:** alle door opdrachtgever aan opdrachtnemer ter beschikking gestelde goederen, informatie en gegevens, waaronder stukken of gegevensdragers, alsmede alle in het kader van de uitvoering van de opdracht door opdrachtnemer vervaardigde goederen, waaronder stukken of gegevensdragers.
- 5. Opdracht / Overeenkomst:** De overeenkomst van opdracht, waarbij Opdrachtnemer zich jegens Opdrachtgever verbindt om bepaalde Werkzaamheden te verrichten;
- 6. Medewerker:**
Een natuurlijke persoon werkzaam bij of verbonden aan de Opdrachtnemer al dan niet op grond van een arbeidsovereenkomst;

Artikel 2. TOEPASSELIJKHEID

- 1.** Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op: alle aanbiedingen, offertes, opdrachten, rechtsbetrekkingen en overeenkomsten, hoe ook genaamd, waarbij Opdrachtnemer zich verbindt / zal verbinden om Werkzaamheden te verrichten voor Opdrachtgever, *alsmede* op alle daaruit voor Opdrachtnemer voortvloeiende Werkzaamheden.
- 2.** Afwijkingen van, en aanvullingen op, deze algemene voorwaarden zijn slechts geldig indien deze uitdrukkelijk en schriftelijk zijn overeengekomen in, bijvoorbeeld, een (schriftelijke) overeenkomst of opdrachtbevestiging.
- 3.** In het geval deze algemene voorwaarden en de opdrachtbevestiging onderling tegenstrijdige voorwaarden bevatten, gelden de in de opdrachtbevestiging opgenomen voorwaarden.
- 4.** De toepasselijkheid van de algemene voorwaarden van Opdrachtgever wordt door Opdrachtnemer uitdrukkelijk van de hand gewezen.
- 5.** De onderliggende Opdracht/Overeenkomst – tezamen met deze algemene voorwaarden - geven de volledige afspraken tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer weer met betrekking tot de Werkzaamheden waarvoor de Overeenkomst is gesloten. Alle eerdere tussen partijen gemaakte afspraken of gedane voorstellen ter zake komen te vervallen.

Artikel 3. GEGEVENS OPDRACHTGEVER

- 1.** Opdrachtgever is gehouden om alle Bescheiden, welke Opdrachtnemer naar zijn oordeel nodig heeft voor het correct uitvoeren van de verleende Opdracht, alsmede alle overige informatie die voor de uitvoering of voltooiing van de opdracht relevant is,
 - (a) in de gewenste vorm,
 - (b) op de gewenste wijze en
 - (c) tijdig ter beschikking van Opdrachtnemer te stellen.Opdrachtnemer bepaalt wat onder gewenste vorm, gewenste wijze en tijdig dient te worden verstaan.
- 2.** Opdrachtgever staat in voor de juistheid, volledigheid en de betrouwbaarheid van de door hem verstrekte Bescheiden ook indien deze van derden afkomstig zijn, voor zover uit de aard van de Opdracht niet anders voortvloeit.
- 3.** Opdrachtnemer heeft het recht om de uitvoering van de Opdracht op te schorten tot het moment dat Opdrachtgever aan de in het eerste en tweede lid genoemde verplichtingen heeft voldaan.
- 4.** Opdrachtgever vrijwaart Opdrachtnemer voor schade die het gevolg is van onjuiste of onvolledige Bescheiden.
- 5.** Indien en voor zover opdrachtgever zulks verzoekt, worden de ter beschikking gestelde bescheiden, behoudens het bepaalde onder artikel 11, aan deze geretourneerd.
- 6.** Voor rekening en risico van Opdrachtgever zijn;
De uit de vertraging in de uitvoering van de opdracht voortvloeiende schade van de opdrachtnemer, de door hem gemaakte extra kosten en diens extra honorarium, alsmede de overige schade voor Opdrachtnemer, ontstaan door het niet, niet tijdig of niet behoorlijk ter beschikking stellen door de Opdrachtgever van voor de uitvoering van de Werkzaamheden noodzakelijke Bescheiden, zijn voor rekening van de opdrachtgever.

Artikel 4. AANVANG EN DUUR VAN DE OVEREENKOMST

1. De overeenkomst komt eerst tot stand en vangt aan op het moment dat de door opdrachtgever ondertekende opdrachtbevestiging door opdrachtnemer retour is ontvangen en ondertekend. De bevestiging is gebaseerd op de ten tijde daarvan door opdrachtgever aan opdrachtnemer verstrekte informatie. De bevestiging wordt geacht de overeenkomst juist en volledig weer te geven.
2. Het staat opdrachtnemer vrij te bewijzen dat de overeenkomst op andere wijze tot stand is gekomen.
3. De overeenkomst wordt aangegaan voor onbepaalde tijd, tenzij uit de aard of strekking van de verleende opdracht voortvloeit dat deze voor een bepaalde tijd is aangegaan.

Artikel 5. UITVOERING OPDRACHT

1. Opdrachtnemer bepaalt de wijze waarop en door welke personen de verleende opdracht wordt uitgevoerd.
2. Opdrachtnemer kan eerst meer werkzaamheden verrichten en aan opdrachtgever in rekening brengen dan waartoe de opdracht is verstrekt indien opdrachtgever hiervoor vooraf toestemming heeft verleend, tenzij deze werkzaamheden voortvloeien uit de onder artikel 3 lid 6 bedoelde omstandigheden.
3. Opdrachtnemer voert de opdracht uit in overeenstemming met de toepasselijke (beroeps) regelgeving en hetgeen bij of krachtens de wet van hem wordt geëist. De opdrachtgever respecteert de daaruit voor opdrachtnemer voortvloeiende verplichtingen steeds volledig.
4. Opdrachtnemer heeft het recht om bepaalde werkzaamheden, zonder kennisgeving aan opdrachtgever, te laten verrichten door een door de opdrachtnemer aan te wijzen derde, indien dit naar het oordeel van de opdrachtnemer wenselijk is met het oog op een adequate uitvoering van de opdracht.
5. De opdrachtnemer zal bij de keuze van in te schakelen derden de nodige zorg betrachten, maar is voor eventuele fouten van derden niet aansprakelijk.

Artikel 6. (BEROEPS)REGELGEVING

1. Opdrachtgever verleent telkens en volledig medewerking aan de verplichtingen die voor Opdrachtnemer voortvloeien uit de toepasselijke (beroeps)regelgeving.
2. Opdrachtgever is ermee bekend dat Opdrachtnemer - onder meer, doch niet uitsluitend -:
 - a. op grond van geldende wet- en regelgeving verplicht kan zijn om bepaalde, in die wet- en regelgeving omschreven en tijdens de uitvoering van zijn Werkzaamheden bekend geworden, transacties te melden aan de daarvoor van overheidswege ingestelde autoriteiten;
 - b. op grond van geldende wet- en regelgeving in bepaalde situaties een fraudemelding zal moeten doen;
 - c. krachtens geldende wet- en regelgeving verplicht kan zijn om een onderzoek naar de (identiteit van) Opdrachtgever c.q. de cliënt te doen.
3. Opdrachtnemer sluit iedere aansprakelijkheid uit voor schade die ontstaat bij Opdrachtgever ten gevolge van het voldoen door Opdrachtnemer aan de voor hem geldende wet- en (beroeps)regelgeving.

Artikel 7. GEHEIMHOUDING EN EXCLUSIVITEIT

1. Opdrachtnemer is verplicht tot geheimhouding tegenover derden van alle van opdrachtgever verkregen bescheiden en informatie van vertrouwelijke aard, tenzij de opdrachtnemer op grond van toepasselijke wetgeving of (beroeps)regelgeving een informatieplicht heeft.
2. Opdrachtnemer is niet gerechtigd de informatie die aan hem 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 opdrachtnemer voor zichzelf optreedt in een tucht-, civiele- of strafprocedure waarbij deze stukken van belang kunnen zijn.
3. 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 zorg dragen dat derden niet van de in de vorige zin bedoelde inhoud kennis kunnen nemen.
4. Opdrachtnemer zal zijn verplichtingen op grond van dit artikel opleggen aan door hem ingeschakelde derden.
5. Opdrachtnemer is gerechtigd de na bewerking verkregen cijfermatige uitkomsten, mits die uitkomsten niet te herleiden zijn tot individuele opdrachtgevers, aan te wenden voor statistische of vergelijkende doeleinden.

Artikel 8. INTELLECTUELE EIGENDOM

1. Alle intellectuele eigendomsrechten c.q. alle rechten die ontstaan tijdens, of voortvloeien uit, de uitvoering van de Opdracht behoren toe aan Opdrachtnemer.
2. Het is Opdrachtgever uitdrukkelijk verboden om de producten waarin intellectuele eigendomsrechten van Opdrachtnemer zijn vervat, dan wel producten waarop intellectuele eigendomsrechten rusten met betrekking tot het gebruik waarvan Opdrachtnemer gebruiksrechten heeft verworven - waaronder in dit verband in elk geval, maar niet uitsluitend, begrepen: computerprogramma's, systeemontwerpen, werkwijzen, adviezen, (model)contracten, templates, macro's en andere geestesproducten - al dan niet met inschakeling van derden te verveelvoudigen, te openbaren of te exploiteren.
3. Het is Opdrachtgever niet toegestaan om de in het tweede lid genoemde producten zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Opdrachtnemer aan derden ter hand te stellen, anders dan ter verkrijging van een deskundig oordeel omtrent de uitvoering van de Werkzaamheden door Opdrachtnemer. Opdrachtgever zal in dat geval zijn verplichtingen op grond van dit artikel opleggen aan de door hem ingeschakelde derden.

Artikel 9. OVERMACHT

1. Onder overmacht wordt verstaan abnormale en onvoorzienbare omstandigheden die onafhankelijk zijn van de wil van degene die zich erop beroept en waarvan de gevolgen ondanks alle voorzorgsmaatregelen niet konden worden vermeden.
2. Indien opdrachtnemer zijn verplichtingen uit de overeenkomst niet, niet tijdig of niet behoorlijk kan nakomen tengevolge van overmacht, in de zin van art. 6:75 BW, dan worden die verplichtingen opgeschort tot op het moment dat opdrachtnemer alsnog in staat is deze op de overeengekomen wijze na te komen.
3. In geval de situatie als bedoeld in het eerste en tweede lid zich voordoet hebben partijen het recht om de overeenkomst geheel of gedeeltelijk en met onmiddellijke ingang schriftelijk op te zeggen, overigens zonder dat recht op enige schadevergoeding bestaat.

Artikel 10. HONORARIUM

1. Opdrachtnemer heeft vóór de aanvang van de werkzaamheden en tussentijds het recht de uitvoering van de werkzaamheden op te schorten tot op het moment dat opdrachtgever een voorschot voor de te verrichten werkzaamheden heeft betaald aan opdrachtnemer, dan wel daarvoor zekerheid heeft gesteld.
2. Het honorarium van opdrachtnemer is niet afhankelijk van de uitkomst van de verleende opdracht.
3. Naast het honorarium worden de door Opdrachtnemer gemaakte onkosten en de declaraties van door Opdrachtnemer ingeschakelde derden aan Opdrachtgever in rekening gebracht.
4. Opdrachtnemer heeft het recht om een voorschot te vragen aan Opdrachtgever.
5. 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.
6. Het honorarium, zo nodig vermeerderd met voorschotten en declaraties van ingeschakelde derden en gemaakte onkosten, wordt per maand in rekening gebracht. Over alle door Opdrachtgever aan Opdrachtnemer verschuldigde bedragen wordt indien de wet daartoe verplicht de omzetbelasting afzonderlijk in rekening gebracht

Artikel 11. BETALING

1. Betaling door opdrachtgever van de aan de opdrachtnemer verschuldigde bedragen dient, zonder dat de opdrachtgever recht heeft op enige aftrek, korting of verrekening, te geschieden binnen de gegeven betalingstermijn, doch in geen geval later dan 30 dagen na de factuurdatum. Betaling dient te geschieden in Nederlandse valuta door middel van overmaking van het verschuldigde op de door de opdrachtnemer op te geven bankrekening. De dag van betaling is de dag van bijschrijving van het verschuldigde op de rekening van de opdrachtnemer.
2. Indien de opdrachtgever niet binnen de (in het eerste lid genoemde termijn) gegeven betalingstermijn of, als geen betalingstermijn is overeengekomen, niet binnen 30 dagen na de factuurdatum heeft betaald, is Opdrachtgever van rechtswege in verzuim en is de opdrachtnemer na het verstrijken van 30 dagen na de factuurdatum gerechtigd om vanaf dat moment direct de wettelijke (handels)rente in rekening te brengen. (ex artikel 6:119 of indien toepasselijk 119a van het Burgerlijk Wetboek) verschuldigd tot aan de dag der voldoening.
3. Indien Opdrachtgever niet binnen de in het eerste lid genoemde termijn heeft betaald, is Opdrachtgever gehouden tot vergoeding van alle door Opdrachtnemer gemaakte gerechtelijke en buitengerechtelijke (incasso)kosten. De vergoeding van de gemaakte kosten beperkt zich niet tot de eventueel door de rechter vastgestelde kostenveroordeling.
4. In geval van een gezamenlijk gegeven opdracht zijn opdrachtgevers, voor zover de werkzaamheden ten behoeve van de gezamenlijke opdrachtgevers zijn verricht, hoofdelijk aansprakelijk voor de betaling van het factuurbedrag, eventueel vermeerderd met de kosten en rente als bedoeld in de leden 2 en 3.
5. Indien de financiële positie of het betalingsgedrag van Opdrachtgever naar het oordeel van Opdrachtnemer daartoe aanleiding geeft, dan wel indien Opdrachtgever nalaat een voorschot dan wel een declaratie binnen de daarvoor gestelde betalingstermijn te voldoen, 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 12. RECLAMES

1. Een gebrek in de prestatie en/of het factuurbedrag dient schriftelijk zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen 30 dagen na de verzenddatum van de stukken of informatie waarover opdrachtgever protesteert, dan wel binnen 30 dagen na de ontdekking van het gebrek in de prestatie en/of het factuurbedrag indien opdrachtgever aantoont dat hij het gebrek redelijkerwijs niet eerder kon ontdekken, aan opdrachtnemer te worden kenbaar gemaakt.
2. Een protest als in het eerste lid bedoeld, schort de betalingsverplichting van opdrachtgever niet op.
3. Indien niet tijdig wordt geprotesteerd, verliest opdrachtgever alle rechten en bevoegdheden die hem op grond van de gebrekkigheid ten dienst stonden.
4. In geval van een terecht uitgebrachte protest 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 het door opdrachtgever reeds betaalde honorarium.

Artikel 13. LEVERINGSTERMIJN

1. Is opdrachtgever een vooruitbetaling verschuldigd of dient hij voor de uitvoering benodigde informatie en/of Bescheiden ter beschikking te stellen dan gaat de termijn waarbinnen de werkzaamheden dienen te worden afgerond niet eerder in dan nadat de betaling geheel is ontvangen, respectievelijk de informatie en/of Bescheiden geheel tijdig, volledig, in de gewenste vorm en op de gewenste wijze ter beschikking zijn gesteld.
2. Termijnen waarbinnen de werkzaamheden dienen te zijn afgerond, zijn slechts te beschouwen als een fatale termijn indien dit uitdrukkelijk is overeengekomen.

Artikel 14. VERVALTERMIJN

Voor zover in deze algemene voorwaarden niet anders is bepaald, vervallen vorderingsrechten en andere bevoegdheden van Opdrachtgever uit welke hoofde ook jegens Opdrachtnemer in verband met het verrichten van Werkzaamheden 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. Deze termijn betreft niet de mogelijkheid om een klacht in te dienen bij de daartoe aangewezen instantie(s) voor de klachtbehandeling en/of de Raad voor Geschillen.

Artikel 15. AANSPRAKELIJKHEID , VRIJWARINGEN, MAXIMALE EIS SCHADEVERGOEDING DOOR OPDRACHTGEVER.

1. Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor schade van Opdrachtgever die ontstaat doordat Opdrachtgever aan Opdrachtnemer onjuiste of onvolledige Bescheiden heeft verstrekt.
2. Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor enige gevolgschade, bedrijfsschade of indirecte schade die het gevolg is van het niet, niet tijdig of niet deugdelijk presteren door Opdrachtnemer. Reden dat opdrachtnemer geen opzegtermijn hanteert.
3. Indien de opdrachtgever aantoonbaar schade heeft geleden door een fout van de opdrachtnemer die hem kan worden toegerekend, is elke aansprakelijkheid van de opdrachtnemer beperkt tot maximaal ten hoogste het bedrag van het honorarium dat voor de desbetreffende opdracht aan opdrachtgever is gefactureerd.
Indien de Opdracht een duurovereenkomst betreft met een looptijd van een boekjaar dan wordt het hiervoor bedoelde bedrag gesteld op maximaal het bedrag van het honorarium voor dat boekjaar, waarin het ontstaan van de schade in rekening is gebracht aan Opdrachtgever.
Bij specifieke Opdracht is de aansprakelijkheid van Opdrachtnemer, om welke reden dan ook, beperkt tot het bedrag van het voor de uitvoering van dat Opdracht in rekening gebrachte honorarium.
4. Opdrachtgever is gehouden om schade beperkende maatregelen te nemen.
5. Opdrachtnemer heeft te allen tijde het recht, indien en voor zover mogelijk, de schade van de opdrachtgever ongedaan te maken.
6. Opdrachtgever vrijwaart Opdrachtnemer voor vorderingen van derden wegens schade die veroorzaakt is doordat Opdrachtgever aan Opdrachtnemer geen, onjuiste of onvolledige Bescheiden heeft verstrekt.
7. Opdrachtgever vrijwaart Opdrachtnemer voor aanspraken van derden (medewerkers van Opdrachtnemer en door Opdrachtnemer ingeschakelde derden daaronder begrepen) die in verband met de uitvoering van de Opdracht schade lijden welke het gevolg is van het handelen of nalaten van Opdrachtgever of van onveilige situaties in diens bedrijf of organisatie.
8. **Schadevergoeding bij elke geval:** Het schadebedrag zal in geen geval hoger zijn dan het bedrag waarvoor opdrachtnemer de betreffende dienst heeft verleend aan de opdrachtgever.
Opdrachtnemer is in geen geval aansprakelijk voor gevolgschade van de opdrachtgever.
-Bij aangiften zal het schadebedrag maximaal zijn, wat het betaald is voor dat aangifte.
-Bij Administratiewerkzaamheden zal het schadebedrag nooit meer zijn dan maximaal voor dat boekjaar betaalde administratiekosten
9. Elke aansprakelijkheid van de opdrachtnemer vervalt uiterlijk 12 maanden (1 jaar) nadat de fiscale aangiften van het desbetreffende boekjaar zijn ingediend.

Artikel 16. OPZEGGING

1. Opdrachtgever en Opdrachtnemer kunnen te allen tijde (tussentijds) de overeenkomst opzeggen zonder inachtneming van een opzegtermijn. Indien de overeenkomst eindigt voordat de Opdracht is voltooid, is Opdrachtgever het honorarium verschuldigd overeenkomstig de door Opdrachtnemer opgegeven uren voor Werkzaamheden die ten behoeve van Opdrachtgever zijn verricht en is het bepaalde onder artikel 10 en artikel 11 van toepassing.
2. Opzegging dient schriftelijk aan de wederpartij te worden medegedeeld.
3. Indien tot (tussentijdse) opzegging is overgegaan door Opdrachtgever, heeft Opdrachtnemer recht op vergoeding van het aan zijn zijde ontstane en aannemelijk te maken bezettingsverlies, alsmede op vergoeding van additionele kosten die Opdrachtnemer reeds heeft gemaakt en kosten die voortvloeien uit eventuele annulering van ingeschakelde derden (zoals - onder meer - eventuele kosten met betrekking tot onder-aanneming).
4. Indien tot (tussentijdse) opzegging is overgegaan door Opdrachtnemer, heeft Opdrachtgever recht op medewerking van Opdrachtnemer bij overdracht van werkzaamheden aan derden, tenzij er sprake is van opzet of bewuste roekeloosheid aan de zijde van Opdrachtgever waardoor Opdrachtnemer zich genoodzaakt ziet tot opzegging over te gaan. Voorwaarde voor het recht op medewerking als in dit lid bepaald, is dat Opdrachtgever alle onderliggende openstaande voorschotten dan wel alle declaraties heeft voldaan.
5. Bij opzegging door Opdrachtgever of Opdrachtnemer vervalt het pakket van te verlenen diensten door opdrachtnemer als het niet 12 maanden jaar heeft geduurd. Bij dienstverlening korter dan 12 maanden vervalt dan de ons complete pakket dienstverlening :

* Ons Complete pakket bestaat uit :

- Het periodiek verzorgen van uw Boekhouding
- Het verzorgen van uw BTW aangiften
- Het samenstellen van uw Jaarrekening en deponeringsstukken
- Het verzorgen van de aangifte Inkomstenbelasting Ondernemers
- Het verzorgen van de aangifte Vennootschapsbelasting
- Het geven van fiscale- en boekhoudkundige adviezen.

Artikel 17. OPSCHORTINGSRECHT

1. Opdrachtnemer is bevoegd om na een zorgvuldige belangenafweging de nakoming van al zijn verplichtingen op te schorten, waaronder begrepen de afgifte van Bescheiden of andere zaken aan Opdrachtgever of derden, tot op het moment dat alle opeisbare vorderingen op Opdrachtgever volledig zijn voldaan.
2. Het eerste lid is niet van toepassing met betrekking tot Bescheiden van Opdrachtgever die (nog) geen bewerking door Opdrachtnemer hebben ondergaan.

Artikel 18. ELEKTRONISCHE COMMUNICATIE

1. Tijdens de uitvoering van de Opdracht kunnen Opdrachtgever en Opdrachtnemer op verzoek van Opdrachtgever door middel van elektronische middelen met elkaar communiceren.
2. Opdrachtgever en Opdrachtnemer zijn jegens elkaar niet aansprakelijk voor schade die eventueel voortvloeit bij één of ieder van hen tengevolge van het gebruik van elektronische middelen van communicatie, waaronder – maar niet beperkt tot – schade ten gevolge van niet-aflevering of vertraging bij de aflevering van elektronische communicatie, 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.
3. Zowel Opdrachtgever als Opdrachtnemer zullen al hetgeen redelijkerwijs van ieder van hen verwacht mag worden doen of nalaten ter voorkoming van het optreden van voornoemde risico's.
4. De data-uittreksels uit de computersystemen van verzender leveren dwingend bewijs op van (de inhoud van) de door verzender verzonden elektronische communicatie tot het moment dat tegenbewijs is geleverd door de ontvanger.

Artikel 19. OVERIGE BEPALINGEN

1. Indien Opdrachtnemer op locatie van Opdrachtgever Werkzaamheden verricht, draagt Opdrachtgever zorg voor een geschikte werkplek, die voldoet aan de wettelijk gestelde ARBO -normen en aan andere toepasselijke regelgeving met betrekking tot arbeidsomstandigheden. Opdrachtgever dient er voor zorg te dragen dat Opdrachtnemer in dat geval wordt voorzien van kantoorruimte en overige faciliteiten die naar het oordeel van Opdrachtnemer noodzakelijk of nuttig zijn om de Overeenkomst uit te voeren en die voldoen aan alle daaraan te stellen (wettelijke) vereisten. Met betrekking tot beschikbaar gestelde (computer)faciliteiten is Opdrachtgever verplicht voor continuïteit zorg te dragen onder meer door middel van afdoende back-up, veiligheid en viruscontrole procedures. Opdrachtnemer zal viruscontrole procedures toepassen wanneer Opdrachtnemer van de faciliteiten van Opdrachtgever gebruik maakt.
2. Opdrachtgever zal geen bij de uitvoering van de Werkzaamheden betrokken Medewerkers aannemen of benaderen om bij Opdrachtgever, al dan niet tijdelijk, direct of indirect in dienst te treden, dan wel direct of indirect ten behoeve van Opdrachtgever, al dan niet in loondienst, werkzaamheden te verrichten gedurende de looptijd van de Overeenkomst of enige verlenging daarvan en gedurende de 12 maanden daarna.

Artikel 20. 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, worden beslecht door de bevoegde rechter in het arrondissement waarin opdrachtnemer zijn woonplaats heeft.
3. Het bepaalde in lid 1 en 2 van dit artikel laat onverlet de mogelijkheid van Opdrachtgever om een geschil voor te leggen bij de Raad voor Geschillen en/of de procesgang van klachtrecht te volgen.

Artikel 21. REPARATIECLAUSULE NIETIGHEDEN

1. Indien enige bepaling uit deze algemene voorwaarden of uit de onderliggende Opdracht / Overeenkomst geheel of ten dele nietig en/of niet geldig en/of niet afdwingbaar mocht zijn, dit ten gevolge van enig wettelijk voorschrift, rechterlijke uitspraak dan wel anderszins, dan zal dit geen enkel gevolg hebben voor de geldigheid van alle andere bepalingen van deze algemene voorwaarden of de onderliggende Opdracht/Overeenkomst.
2. Indien een bepaling van deze algemene voorwaarden of de onderliggende Opdracht / Overeenkomst niet geldig mocht zijn om een reden als bedoeld in het vorige lid, maar wel geldig zou zijn indien deze een beperktere omvang of strekking zou hebben, dan zal deze bepaling -vooreerst- automatisch gelden met de meest verstrekkende of omvangrijkste beperktere omvang of strekking waarmee of waarin zij wel geldig is.

3. Onverminderd het bepaalde in lid 2 kunnen partijen desgewenst in overleg treden teneinde nieuwe bepalingen ter vervanging van de nietige c.q. vernietigde bepalingen overeen te komen. Daarbij zal zoveel mogelijk aangesloten worden bij het doel en de strekking van de nietige c.q. vernietigde bepalingen.

[●]

FINANCE & CONTROL – FISCAL LAW **Klachtenregeling**

Inleiding

Finance & Control – Fiscal Law hecht aan tevreden relaties en we werken daarom steeds aan de kwaliteit van onze dienstverlening. Waar gewerkt wordt, kunnen echter fouten worden gemaakt en kunnen misverstanden ontstaan.

Indien u ontevreden bent over een van onze medewerkers, over onze dienstverlening of wat voor aspect van onze organisatie dan ook, dan nodigen we u nadrukkelijk uit om ons dat zo snel mogelijk te laten weten. Uw opmerkingen nemen wij zeer serieus en waar wenselijk zoeken we met u naar een passende oplossing.

Telefonisch oplossen klacht

Vaak kunnen klachten het beste tijdens een goed gesprek (telefonisch of in persoon) worden opgelost; wij verzoeken u daarom eerst contact op te nemen voor telefonisch overleg over het probleem of voor het maken van een afspraak.

Als de klacht een bepaalde persoon betreft, heeft het de voorkeur dat u eerst probeert om met de betreffende persoon tot een oplossing te komen. Lukt dit niet of heeft u redenen om dit niet te willen, dan kunt u ook contact opnemen met de heer R. Khemai (mocht het zijn functioneren betreffen, kunt u ook vragen naar mevrouw Aydin).

Formele schriftelijke klachtenprocedure

Is uw probleem met een gesprek niet verholpen of leent de klacht zich volgens u niet voor een gesprek, dan kunt u de klacht formeel schriftelijk indienen. Dit kan via het formulier dat u bij ons kunt opvragen; u kunt het ingevulde formulier daarna verzenden ter attentie van de heer R. Khemai (ook hier: is de heer R. Khemai zelf bij de kwestie betrokken, dan wordt u verzocht het formulier te zenden ter attentie van mevrouw Aydin).

Overigens kunt u er ook voor kiezen om de klacht telefonisch door te geven aan een van onze medewerkers. Vermeld daarbij nadrukkelijk dat u de klacht wil laten behandelen via de officiële klachtenprocedure. De medewerker zal dan het klachtenformulier tijdens het telefoongesprek invullen; u ontvangt hiervan twee kopieën. We verzoeken u één exemplaar ondertekend te retourneren.

Verloop procedure

De gang van zaken is daarna als volgt: de heer R. Khemai (c.q. mevrouw Aydin) zal uw klacht zo spoedig behandelen en met u en de andere betrokkenen overleggen om tot een bevredigende oplossing te komen. Lukt het hem niet om binnen enkele dagen inhoudelijk te reageren, dan zal hij in ieder geval binnen enkele dagen de ontvangst van uw klacht bevestigen. In de meeste gevallen zal hij *ook* contact met u opnemen om te overleggen over de verdere stappen. Ook kunt u om een nadere toelichting of verdere informatie worden gevraagd.

Doelstelling is om uw klacht in ieder geval binnen drie weken af te handelen. Mocht dit uitlopen, dan wordt u over de reden daarvan geïnformeerd en ook verder op de hoogte gehouden van de voortgang van de procedure. Uiteraard ontvangt u na afronding een schriftelijke bevestiging van de uitkomst van de procedure.

Overige aspecten Klachtenregeling

Mede in verband met beroepsreglementering zullen alle aspecten van de afhandeling van uw klacht worden vastgelegd. Uiteraard zal zorgvuldig en vertrouwelijk met de informatie worden omgegaan. In bepaalde situaties kan het noodzakelijk zijn om extern advies in te winnen bij professionele onafhankelijke instanties. Met het indienen van uw formele klacht wordt u daarom toestemming gevraagd om (kopieën van) relevante stukken ter beschikking te stellen aan die eventuele deskundigen. Zoals bij ons gebruikelijk vragen wij hen voor geheimhouding te tekenen.

Tot slot: indien u een klacht heeft en ons dat laat weten, waarderen wij dat zeer. U geeft ons hiermee immers een tweede kans. U kunt ervan verzekerd zijn dat wij alle gegronde klachten meenemen in de evaluatie van onze organisatie en onze uiterste best doen om maatregelen te nemen om herhaling van het betreffende probleem te minimaliseren.

We hopen op een goede verdere relatie en samenwerking.

* De heer R. Khemai, is bij Finance & Control – Fiscal Law aangewezen als verantwoordende voor de kwaliteitsaspecten van de organisatie, en uit dien hoofde ook als eerste het aanspreekpunt voor de behandeling van klachten.

Finance & Control – Fiscal Law **Klokkenluidersregeling Algemeen**

Artikel 32 VAO

1. De onderneming heeft een regeling die waarborgt dat personen van buiten de onderneming en bij haar werkzame of aan haar verbonden personen zonder gevaar voor hun rechtspositie vermeende onregelmatigheden binnen of (mede) buiten de onderneming aan de orde kunnen stellen. Deze regeling leidt ertoe dat klachten worden vastgelegd, vertrouwelijk en tijdig worden behandeld en dat de onregelmatigheden waarover wordt geklaagd, indien gegrond, tijdig worden afgehandeld door het nemen van passende maatregelen door Finance & Control – Fiscal Law.

2. De in het eerste lid bedoelde regeling wordt in elk geval op de website van de onderneming geplaatst, in geval een onderneming niet over een website beschikt, verspreidt zij deze regeling op een andere wijze binnen de onderneming en stuurt zij deze regeling desgevraagd toe aan personen buiten de onderneming.

Artikel 1: Definities: In deze klokkenluidersregeling worden de volgende definities gehanteerd:

- **Melder:** Degene die, al dan niet in dienst van Finance & Control – Fiscal Law, een melding doet als bedoeld in deze klokkenluidersregeling.

- **Vertrouwenspersoon:** De persoon die door Finance & Control – Fiscal Law is aangesteld in het kader van de klokkenluidersregeling.

- **Vermoeden van een misstand:** een op redelijke gronden gebaseerd vermoeden met betrekking tot Finance & Control –Fiscal Law en/of haar medewerkers, in verband met:

- a. een strafbaar feit of handelingen die leiden tot een strafbaar feit;
- b. een (dreigende) schending van wet- of regelgeving;
- c. een (dreiging van) bewust onjuist informeren;
- d. een (dreigende) schending van binnen Finance & Control – Fiscal Law geldende (gedrags-)regels;
- e. een (dreigende) onrechtmatige vernietiging of manipulatie van gegevens of informatie;
- f. alle verdere situaties, die naar mening van de melder, voor melding aan de vertrouwenspersoon in aanmerking komen.

Artikel 2: Procedure

1. Indien er sprake is van een Vermoeden van een misstand, heeft de Melder de mogelijkheid deze te melden aan de Vertrouwenspersoon.

2. De melding aan de Vertrouwenspersoon vindt uitsluitend plaats via brief of e-mail aan de Vertrouwenspersoon (Finance & Control – Fiscal Law t.a.v. de vertrouwenspersoon resp. info@financeandcontrols.com).

Externe derden kunnen eveneens een melding verrichten via deze adressen.

3. De melding bevat tenminste een dagtekening en een duidelijke omschrijving van de misstand.

Tevens bevat de melding de naam en het adres van de Melder.

4. De Vertrouwenspersoon bevestigt binnen een week, schriftelijk, aan de Melder dat de melding in goede orde is ontvangen

5. De Vertrouwenspersoon waarborgt te allen tijde de anonimiteit van de Melder, tenzij de Melder schriftelijk de Vertrouwenspersoon van deze verplichting ontheft.

6. De Vertrouwenspersoon stelt het dagelijks bestuur van de melding op de hoogte. Deze zal een onderzoek (laten) starten en eventueel andere noodzakelijke maatregelen (laten) nemen.

7. De Vertrouwenspersoon informeert de Melder uiterlijk binnen zes weken na ontvangst van de melding over de afhandeling van zijn melding en de maatregelen die genomen zijn. Indien deze termijn door omstandigheden niet kan worden gehaald, informeert de Vertrouwenspersoon de Melder hierover en geeft hij aan op welke termijn de Melder geïnformeerd wordt over de afhandeling van zijn melding.

Artikel 3: Rechtsbescherming

Het dagelijks bestuur garandeert dat de Melder die te goeder trouw en volgens onderhavige regeling een Vermoeden van misstand meldt, op geen enkele wijze in zijn positie wordt benadeeld.

Artikel 4: Werking en publicatie

1. Deze regeling treedt in werking per 1 juli 2011

2. Deze regeling zal worden gepubliceerd op de website van Finance & Control – Fiscal Law.

Klachten

Mocht een opdrachtgever en/of andere betrokkenen aanmerkingen hebben op het handelen van een medewerker of op de dienstverlening van Finance & Control – Fiscal Law dan kan / kunnen deze zich wenden tot de vertrouwenspersoon van Finance & Control – Fiscal Law, de heer R. Khemai, dan wel mevrouw F. Aydin.

Derden kunnen klachten die betrekking hebben op de hiervoor genoemde kwesties indienen via het email adres info@financeandcontrols.com schriftelijk adresseren aan:

Vertrouwelijk

Finance & Control – Fiscal Law

T.a.v. de vertrouwenspersoon

Dijkwater 189

1025 CW Amsterdam

Wij gaan ervan uit dat meldingen te goeder trouw zijn en uiting geven aan oprechte, gegronde zorg.

Alle meldingen worden door ons zorgvuldig beoordeeld. Wij zullen uw klacht of melding vertrouwelijk behandelen.

Amsterdam, 2013