

ALGEMENE VOORWAARDEN

Robbe Administratie & Advies

Eenmanszaak

KvK-nummer: **81443870**

Versie 1.0

Ingangsdatum: **20 juli 2026**

Artikel 1 – Definities

In deze algemene voorwaarden wordt verstaan onder:

1.1 Robbe Administratie & Advies

De eenmanszaak handelend onder de naam **Robbe Administratie & Advies**, ingeschreven in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel onder nummer **81443870**, als opdrachtnemer.

1.2 Opdrachtgever

Iedere natuurlijke persoon, rechtspersoon, vennootschap, stichting, vereniging of andere organisatie die aan Robbe Administratie & Advies een opdracht verstrekt of wenst te verstrekken.

1.3 Zakelijke opdrachtgever

Een opdrachtgever die handelt in de uitoefening van een beroep of bedrijf.

1.4 Consument

Een natuurlijke persoon die niet handelt in de uitoefening van een beroep of bedrijf.

1.5 Overeenkomst

Iedere overeenkomst van opdracht als bedoeld in artikel 7:400 Burgerlijk Wetboek, iedere aanvullende opdracht, wijziging van een opdracht en iedere vervolgoopdracht tussen Robbe Administratie & Advies en opdrachtgever.

1.6 Werkzaamheden

Alle door Robbe Administratie & Advies verrichte of te verrichten diensten, waaronder onder meer:

- financiële administraties;
 - salarisadministraties;
 - boekhoudkundige werkzaamheden;
 - samenstellen van jaarrekeningen;
 - tussentijdse cijfers;
 - belastingaangiften;
 - fiscale advisering;
 - bedrijfsadvisering;
 - begeleiding bij ondernemingsvormen;
 - begeleiding bij oprichting, omzetting, fusie, splitsing en liquidatie van ondernemingen;
 - contacten met de Belastingdienst;
 - subsidieaanvragen;
 - overige administratieve, fiscale en bedrijfseconomische dienstverlening.
-

1.7 Bescheiden

Alle schriftelijke en digitale gegevens, waaronder mede begrepen:

- administraties;
 - facturen;
 - bankafschriften;
 - contracten;
 - overeenkomsten;
 - loonadministraties;
 - belastingaangiften;
 - jaarrekeningen;
 - rapportages;
 - e-mails;
 - digitale bestanden;
 - scans;
 - cloudopslag;
 - overige informatiedragers.
-

1.8 Vertrouwelijke informatie

Alle informatie waarvan opdrachtgever of Robbe Administratie & Advies weet of redelijkerwijs behoort te begrijpen dat deze vertrouwelijk is.

Hieronder vallen onder meer:

- persoonsgegevens;
- financiële gegevens;
- bedrijfsgegevens;
- fiscale informatie;
- commerciële informatie;
- offertes;
- adviezen;
- rapportages;
- software;
- bronbestanden.

1.9 Persoonsgegevens

Alle gegevens betreffende een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon als bedoeld in de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).

1.10 Schriftelijk

Onder schriftelijk wordt tevens verstaan:

- e-mail;
- beveiligde klantportalen;
- elektronische ondertekening;
- cloudomgevingen;
- overige elektronische communicatiemiddelen waarmee de inhoud duurzaam kan worden opgeslagen en gereproduceerd.

1.11 Meerwerk

Werkzaamheden die niet uitdrukkelijk onderdeel uitmaken van de oorspronkelijke overeenkomst, waaronder mede begrepen:

- aanvullende adviezen;
- herstelwerkzaamheden;
- extra besprekingen;
- aanvullende fiscale werkzaamheden;
- bezwaar- en beroepsprocedures;
- ondersteuning bij boekenonderzoeken;
- werkzaamheden als gevolg van onvolledige of foutieve administratie.

1.12 Derden

Iedere natuurlijke persoon of rechtspersoon die door Robbe Administratie & Advies wordt ingeschakeld bij de uitvoering van de overeenkomst, waaronder zelfstandige professionals, softwareleveranciers, cloudproviders, ICT-dienstverleners, juristen, fiscalisten en overige adviseurs.

1.13 Overmacht

Iedere van de wil van Robbe Administratie & Advies onafhankelijke omstandigheid waardoor de nakoming van de overeenkomst redelijkerwijs niet kan worden verlangd.

Hieronder wordt onder meer verstaan:

- ziekte;
 - overlijden;
 - brand;
 - stroomuitval;
 - internetstoringen;
 - cyberaanvallen;
 - ransomware;
 - storingen bij softwareleveranciers;
 - overheidsmaatregelen;
 - pandemieën;
 - natuurrampen;
 - stakingen.
-

1.14 Wwft

De Wet ter voorkoming van witwassen en financieren van terrorisme en de daarop gebaseerde regelgeving.

1.15 AVG

De Algemene Verordening Gegevensbescherming (EU 2016/679), inclusief de Uitvoeringswet AVG en toekomstige daarvoor in de plaats tredende wet- en regelgeving.

1.16 Werkdagen

Maandag tot en met vrijdag, met uitzondering van algemeen erkende Nederlandse feestdagen.

1.17 Elektronische communicatie

Alle communicatie via e-mail, klantportalen, cloudomgevingen, berichtenservices, elektronische ondertekening en overige digitale communicatiemiddelen.

Artikel 2 Toepasselijkheid

2.1 Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle offertes, aanbiedingen, overeenkomsten, opdrachten en overige rechtsverhoudingen tussen Robbe Administratie & Advies en opdrachtgever.

2.2 Algemene voorwaarden van opdrachtgever worden uitdrukkelijk van de hand gewezen, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.

2.3 Afwijkingen van deze algemene voorwaarden zijn uitsluitend geldig indien deze schriftelijk door Robbe Administratie & Advies zijn bevestigd.

2.4 Indien enige bepaling uit deze voorwaarden nietig blijkt te zijn of vernietigd wordt, blijven de overige bepalingen volledig van kracht.

2.5 Partijen zullen in dat geval de nietige bepaling vervangen door een bepaling die zoveel mogelijk aansluit bij doel en strekking van de oorspronkelijke bepaling.

2.6 Robbe Administratie & Advies is gerechtigd deze algemene voorwaarden te wijzigen.

Gewijzigde voorwaarden worden tijdig bekendgemaakt en zijn van toepassing op nieuwe opdrachten en – voor zover wettelijk toegestaan – op reeds bestaande overeenkomsten.

Artikel 3 Offertes en totstandkoming van de overeenkomst

3.1 Alle offertes en prijsopgaven zijn vrijblijvend tenzij uitdrukkelijk schriftelijk anders is vermeld.

3.2 Offertes zijn geldig gedurende dertig dagen na dagtekening.

3.3 Een overeenkomst komt tot stand zodra:

- opdrachtgever de offerte schriftelijk of elektronisch aanvaardt;
- Robbe Administratie & Advies de opdracht schriftelijk bevestigt;
- of feitelijk met de werkzaamheden aanvangt.

3.4 Kennelijke verschrijvingen, rekenfouten of andere vergissingen in offertes binden Robbe Administratie & Advies niet.

3.5 Mondelinge toezeggingen zijn uitsluitend bindend indien deze schriftelijk zijn bevestigd.

3.6 Wijzigingen van de overeenkomst zijn uitsluitend geldig indien beide partijen daarmee schriftelijk instemmen.

Artikel 4 Uitvoering van de opdracht

4.1 Robbe Administratie & Advies zal de werkzaamheden uitvoeren overeenkomstig de zorg die van een redelijk bekwaam en redelijk handelend beroepsbeoefenaar mag worden verwacht.

4.2 Op Robbe Administratie & Advies rust uitsluitend een inspanningsverplichting.

Er wordt geen garantie gegeven ten aanzien van enig financieel, fiscaal of juridisch resultaat.

4.3 De werkzaamheden worden uitgevoerd op basis van de door opdrachtgever verstrekte gegevens.

Robbe Administratie & Advies is niet gehouden zelfstandig onderzoek te verrichten naar de juistheid, volledigheid of betrouwbaarheid daarvan, tenzij de aard van de opdracht of de wet anders vereist.

4.4 Robbe Administratie & Advies verricht geen wettelijke controlewerkzaamheden als bedoeld in artikel 2:393 Burgerlijk Wetboek, tenzij partijen dit uitdrukkelijk schriftelijk zijn overeengekomen.

4.5 Robbe Administratie & Advies bepaalt zelfstandig de wijze waarop de opdracht wordt uitgevoerd.

4.6 Robbe Administratie & Advies is bevoegd bij de uitvoering van de overeenkomst derden in te schakelen.

4.7 Opdrachtgever zal alle medewerking verlenen die redelijkerwijs noodzakelijk is voor een correcte uitvoering van de opdracht.

Artikel 5 Verplichtingen van opdrachtgever

5.1 Opdrachtgever verstrekt alle informatie, bescheiden en gegevens die noodzakelijk zijn voor een correcte uitvoering van de opdracht volledig, juist en tijdig.

5.2 Opdrachtgever staat in voor de juistheid, volledigheid en betrouwbaarheid van alle verstrekte gegevens.

5.3 Opdrachtgever blijft te allen tijde verantwoordelijk voor:

- de gevoerde administratie;

- de inhoud van de boekhouding;
- de juistheid van belastingaangiften;
- de juistheid van jaarrekeningen;
- ondernemingsbeslissingen;
- fiscale keuzes;
- financiële beslissingen.

Deze verantwoordelijkheid blijft bestaan, ook indien werkzaamheden door Robbe Administratie & Advies zijn uitgevoerd op basis van de aangeleverde gegevens.

5.4 Indien gegevens onjuist, onvolledig of te laat worden aangeleverd, komen alle daaruit voortvloeiende gevolgen volledig voor rekening en risico van opdrachtgever.

Hieronder vallen onder meer:

- belastingrente;
- verzuimboeten;
- vergrijpboeten;
- naheffingen;
- gemiste fiscale faciliteiten;
- extra werkzaamheden.

5.5 Opdrachtgever dient wijzigingen van de Belastingdienst, UWV, pensioenfondsen, banken, verzekeraars of andere instanties onmiddellijk aan Robbe Administratie & Advies door te geven.

5.6 Opdrachtgever is verantwoordelijk voor het bewaren van de originele administratie overeenkomstig de wettelijke bewaartermijnen, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.

5.7 Opdrachtgever staat ervoor in dat het verstrekken van persoonsgegevens aan Robbe Administratie & Advies rechtmatig is en vrijwaart Robbe Administratie & Advies voor aanspraken van derden wegens schending van privacywetgeving die voortvloeien uit onrechtmatig verstrekte gegevens.

Artikel 6 – Aanlevering van gegevens en administratie

6.1

Opdrachtgever is verplicht alle gegevens, bescheiden en overige informatie die noodzakelijk zijn voor de uitvoering van de overeenkomst volledig, juist, actueel en tijdig aan Robbe Administratie & Advies ter beschikking te stellen.

6.2

Tenzij schriftelijk anders is overeengekomen, dienen alle voor de uitvoering van de opdracht benodigde gegevens uiterlijk veertien (14) dagen vóór de relevante wettelijke of overeengekomen termijn te zijn aangeleverd.

6.3

Robbe Administratie & Advies is niet verplicht de juistheid, volledigheid, authenticiteit of

rechtmatigheid van de door opdrachtgever verstrekte gegevens zelfstandig te onderzoeken, tenzij de aard van de opdracht of een wettelijke verplichting dit vereist.

6.4

Indien opdrachtgever gegevens onjuist, onvolledig of niet tijdig verstrekt, is Robbe Administratie & Advies gerechtigd:

- de uitvoering van de opdracht op te schorten;
- de hierdoor ontstane extra werkzaamheden als meerwerk in rekening te brengen;
- overeengekomen termijnen te verlengen.

6.5

Robbe Administratie & Advies is niet aansprakelijk voor schade die ontstaat doordat opdrachtgever de benodigde gegevens niet, niet volledig of niet tijdig heeft verstrekt.

6.6

Opdrachtgever dient aanslagen, beschikkingen, correspondentie en overige stukken van de Belastingdienst, UWV, gemeenten, pensioenfondsen of andere instanties onverwijld aan Robbe Administratie & Advies door te sturen indien deze van belang zijn voor de uitvoering van de opdracht.

6.7

Opdrachtgever blijft verantwoordelijk voor de wettelijke bewaarplicht van zijn administratie, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.

Artikel 7 – Termijnen

7.1

Alle door Robbe Administratie & Advies genoemde termijnen zijn indicatief en gelden niet als fatale termijnen, tenzij schriftelijk uitdrukkelijk anders is overeengekomen.

7.2

Overschrijding van een termijn geeft opdrachtgever geen recht op:

- schadevergoeding;
- ontbinding van de overeenkomst;
- opschorting van betalingsverplichtingen.

7.3

Indien vertraging ontstaat door omstandigheden die aan opdrachtgever zijn toe te rekenen, worden alle overeengekomen termijnen automatisch verlengd met de duur van die vertraging.

7.4

Fiscale aangiften en andere stukken worden uitsluitend ingediend nadat opdrachtgever de daarvoor benodigde gegevens volledig heeft verstrekt en, indien overeengekomen, de conceptstukken heeft goedgekeurd.

Artikel 8 – Honorarium en tarieven

8.1

Het honorarium wordt vastgesteld op basis van:

- een vaste prijs;
- een abonnement;
- een uurtarief;
- of een combinatie daarvan.

8.2

Tenzij schriftelijk anders overeengekomen, zijn alle tarieven exclusief omzetbelasting, verschotten, reis- en verblijfskosten, griffierechten, leges en kosten van ingeschakelde derden.

8.3

Robbe Administratie & Advies is gerechtigd haar tarieven jaarlijks per 1 januari aan te passen op basis van inflatie, loonontwikkelingen, gewijzigde wet- en regelgeving of andere kostprijsverhogende omstandigheden.

8.4

Daarnaast is Robbe Administratie & Advies gerechtigd tarieven tussentijds aan te passen indien sprake is van uitzonderlijke kostenstijgingen of gewijzigde wettelijke verplichtingen die van invloed zijn op de uitvoering van de opdracht. Indien een tariefsverhoging een lopende overeenkomst wezenlijk raakt, zal opdrachtgever hiervan vooraf in kennis worden gesteld.

8.5

Werkzaamheden die buiten de overeengekomen opdracht vallen, worden als meerwerk beschouwd en afzonderlijk gefactureerd.

8.6

Overleg, correspondentie, besprekingen, advieswerkzaamheden, herstelwerkzaamheden en ondersteuning buiten de overeengekomen opdracht kunnen afzonderlijk in rekening worden gebracht.

Artikel 9 – Meerwerk

9.1

Van meerwerk is onder meer sprake indien:

- aanvullende werkzaamheden worden verzocht;
- extra werkzaamheden noodzakelijk zijn als gevolg van onvolledige of onjuiste gegevens;
- bezwaar- en beroepsprocedures worden gevoerd;
- aanvullende fiscale of administratieve onderzoeken nodig zijn;
- herstelwerkzaamheden aan administraties moeten worden uitgevoerd.

9.2

Meerwerk wordt verricht tegen de op dat moment geldende tarieven, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.

9.3

Voor zover redelijk mogelijk zal Robbe Administratie & Advies opdrachtgever vooraf informeren over de noodzaak en de verwachte omvang van het meerwerk.

Artikel 10 – Facturering en betaling

10.1

Facturen dienen binnen acht dagen (8) na factuurdatum te worden voldaan, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.

10.2

Elektronische facturering is toegestaan. Opdrachtgever stemt in met toezending van facturen per e-mail of via een digitaal klantenportaal.

10.3

Opdrachtgever is niet gerechtigd betalingen op te schorten of te verrekenen, tenzij dwingend recht dit toestaat.

10.4

Bezwaren tegen een factuur dienen binnen veertien (14) dagen na factuurdatum schriftelijk en gemotiveerd te worden ingediend. Het indienen van een bezwaar schort de betalingsverplichting niet op.

10.5

Robbe Administratie & Advies is gerechtigd een voorschot of vooruitbetaling te verlangen alvorens met de werkzaamheden aan te vangen of deze voort te zetten.

10.6

Periodieke abonnementen worden vooraf gefactureerd, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.

Artikel 11 – Verzuim, rente en incassokosten

11.1

Indien opdrachtgever niet tijdig betaalt, verkeert hij van rechtswege in verzuim zonder dat een ingebrekestelling is vereist.

11.2

Vanaf de vervaldatum is opdrachtgever de wettelijke handelsrente verschuldigd. Indien opdrachtgever een consument is, geldt de wettelijke rente zoals bepaald in de wet.

11.3

Alle redelijke buitengerechtelijke incassokosten en gerechtelijke kosten die Robbe Administratie & Advies moet maken om haar vordering te incasseren, komen voor rekening van opdrachtgever. Voor consumenten geldt het Besluit vergoeding voor buitengerechtelijke

incassokosten; voor zakelijke opdrachtgevers geldt de wettelijke regeling en, indien hoger, de daadwerkelijk gemaakte redelijke kosten.

11.4

Betalingen worden achtereenvolgens toegerekend aan:

1. kosten;
2. verschenen rente;
3. oudste openstaande hoofdsom.

Artikel 12 – Opschorting, beëindiging en retentierecht

12.1

Robbe Administratie & Advies is gerechtigd de uitvoering van de overeenkomst geheel of gedeeltelijk op te schorten indien:

- opdrachtgever niet tijdig betaalt;
- opdrachtgever zijn verplichtingen uit de overeenkomst niet nakomt;
- onvoldoende gegevens worden verstrekt;
- redelijkerwijs wordt vermoed dat sprake is van fraude, witwassen, belastingontduiking of andere strafbare feiten;
- voortzetting van de opdracht zou leiden tot strijd met wet- of regelgeving of beroepsnormen.

12.2

Gedurende de opschorting is Robbe Administratie & Advies niet aansprakelijk voor schade die daardoor ontstaat, tenzij sprake is van opzet of bewuste roekeloosheid.

12.3

Indien opdrachtgever tekort blijft schieten na een redelijke hersteltermijn, is Robbe Administratie & Advies gerechtigd de overeenkomst geheel of gedeeltelijk te beëindigen, onverminderd haar overige wettelijke rechten.

12.4

Bij beëindiging blijven alle reeds verrichte werkzaamheden en gemaakte kosten onmiddellijk opeisbaar.

12.5

Voor zover de wet dit toestaat, is Robbe Administratie & Advies gerechtigd de afgifte van dossiers, administraties en overige bescheiden op te schorten totdat alle opeisbare vorderingen volledig zijn voldaan (retentierecht). Dit retentierecht wordt niet uitgeoefend indien daardoor een wettelijke verplichting van de opdrachtgever onmogelijk zou worden nagekomen of indien het achterhouden van stukken naar maatstaven van redelijkheid en billijkheid onaanvaardbaar zou zijn.

12.6

Na beëindiging van de overeenkomst kan opdrachtgever verzoeken om overdracht van digitale

bestanden en administraties. De kosten van het verzamelen, controleren, exporteren en overdragen daarvan mogen afzonderlijk in rekening worden gebracht.

12.7

Robbe Administratie & Advies is gerechtigd de overeenkomst of de uitvoering daarvan over te dragen aan een rechtsopvolger of gelieerde onderneming, mits de belangen van opdrachtgever daardoor niet wezenlijk worden geschaad.

12.8

De bepalingen betreffende geheimhouding, intellectuele eigendom, aansprakelijkheid, betaling, bewaartermijnen, toepasselijk recht en geschillen blijven ook na beëindiging van de overeenkomst van kracht.

Artikel 13 – Geheimhouding

13.1

Robbe Administratie & Advies is verplicht tot geheimhouding van alle vertrouwelijke informatie die zij in het kader van de uitvoering van de overeenkomst van opdrachtgever ontvangt, tenzij een wettelijke verplichting, een rechterlijke uitspraak of een beroepsregel tot openbaarmaking verplicht.

13.2

Onder vertrouwelijke informatie wordt verstaan alle informatie waarvan Robbe Administratie & Advies weet of redelijkerwijs behoort te begrijpen dat deze vertrouwelijk is, waaronder financiële, fiscale, commerciële, technische en persoonsgegevens.

13.3

De geheimhoudingsplicht geldt eveneens voor medewerkers, waarnemers, adviseurs en door Robbe Administratie & Advies ingeschakelde derden.

13.4

De geheimhoudingsplicht blijft ook na beëindiging van de overeenkomst onverminderd van kracht.

Artikel 14 – Privacy en verwerking van persoonsgegevens

14.1

Robbe Administratie & Advies verwerkt persoonsgegevens overeenkomstig de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG), de Uitvoeringswet AVG en overige toepasselijke wet- en regelgeving.

14.2

Persoonsgegevens worden uitsluitend verwerkt voor:

- de uitvoering van de overeenkomst;
- fiscale en administratieve dienstverlening;

- het voldoen aan wettelijke verplichtingen;
- relatiebeheer en communicatie.

14.3

Robbe Administratie & Advies treft passende technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen ter bescherming van persoonsgegevens.

14.4

Persoonsgegevens worden niet langer bewaard dan noodzakelijk is voor het doel waarvoor zij zijn verzameld, tenzij een wettelijke bewaartermijn een langere bewaarplicht voorschrijft.

14.5

Indien Robbe Administratie & Advies optreedt als verwerker in de zin van de AVG, zullen partijen desgevraagd een afzonderlijke verwerkersovereenkomst sluiten.

Artikel 15 – Elektronische communicatie en digitale dienstverlening

15.1

Partijen mogen communiceren via e-mail, beveiligde klantportalen, cloudopslag, elektronische ondertekening en andere gangbare digitale communicatiemiddelen.

15.2

Elektronische communicatie wordt geacht dezelfde rechtsgevolgen te hebben als schriftelijke communicatie, tenzij dwingend recht anders bepaalt.

15.3

Iedere partij draagt zorg voor een passende beveiliging van haar eigen systemen en accounts.

15.4

Robbe Administratie & Advies is niet aansprakelijk voor schade als gevolg van storingen, virussen, hacking, uitval van internet- of telecomverbindingen of andere technische oorzaken die redelijkerwijs buiten haar invloed liggen.

15.5

Het risico van verzending van elektronische berichten komt voor rekening van beide partijen vanaf het moment dat het bericht aantoonbaar is verzonden.

Artikel 16 – Gebruik van software en AI

16.1

Robbe Administratie & Advies is gerechtigd gebruik te maken van professionele software, cloudoplossingen, automatisering en AI-ondersteunde hulpmiddelen ter ondersteuning van de uitvoering van de opdracht.

16.2

De inzet van dergelijke hulpmiddelen ontslaat Robbe Administratie & Advies niet van haar verplichting om de resultaten op redelijke wijze te beoordelen voordat deze aan opdrachtgever worden verstrekt.

16.3

Indien gebruik wordt gemaakt van externe softwareleveranciers of cloudplatforms, zal Robbe Administratie & Advies een zorgvuldige keuze maken en, voor zover vereist, passende verwerkersafspraken treffen.

Artikel 17 – Bewaartermijnen en archivering

17.1

Na beëindiging van de overeenkomst bewaart Robbe Administratie & Advies het dossier gedurende de termijn die wettelijk is voorgeschreven of, bij gebreke daarvan, gedurende een redelijke termijn.

17.2

Na afloop van de bewaartermijn is Robbe Administratie & Advies gerechtigd dossiers en digitale bestanden te vernietigen.

17.3

Op verzoek van opdrachtgever worden dossiers of digitale bestanden, voor zover beschikbaar, aan opdrachtgever verstrekt nadat alle openstaande vorderingen zijn voldaan.

Artikel 18 – Intellectuele eigendom

18.1

Alle intellectuele eigendomsrechten op rapporten, adviezen, berekeningen, modellen, spreadsheets, werkwijzen, software, sjablonen en overige door Robbe Administratie & Advies ontwikkelde documenten blijven eigendom van Robbe Administratie & Advies, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.

18.2

Opdrachtgever verkrijgt uitsluitend een niet-exclusief gebruiksrecht voor het doel waarvoor de documenten zijn verstrekt.

18.3

Het is opdrachtgever niet toegestaan deze documenten zonder voorafgaande schriftelijke toestemming te verveelvoudigen, openbaar te maken of commercieel te exploiteren, tenzij dit uit de aard van de opdracht voortvloeit.

Artikel 19 – Wwft en Sanctiewet

19.1

Voor zover de werkzaamheden onder de Wet ter voorkoming van witwassen en financieren van terrorisme (Wwft) vallen, is opdrachtgever verplicht alle informatie en documentatie te verstrekken die noodzakelijk is voor het cliëntenonderzoek, waaronder – indien van toepassing – gegevens over de uiteindelijk belanghebbende (UBO).

19.2

Robbe Administratie & Advies is gerechtigd de uitvoering van de opdracht op te schorten of te beëindigen indien opdrachtgever niet voldoet aan de verplichtingen die voortvloeien uit de Wwft of andere toepasselijke wet- en regelgeving.

19.3

Indien Robbe Administratie & Advies op grond van een wettelijke meldplicht gehouden is een melding te doen bij een bevoegde autoriteit, kan zij daarvoor niet aansprakelijk worden gehouden.

19.4

Robbe Administratie & Advies is bevoegd de overeenkomst met onmiddellijke ingang te beëindigen indien uitvoering daarvan in strijd zou komen met sanctiewetgeving of indien opdrachtgever voorkomt op een toepasselijke nationale of internationale sanctielijst.

Artikel 20 – Overmacht

20.1

Onder overmacht wordt verstaan iedere omstandigheid buiten de redelijke invloedssfeer van Robbe Administratie & Advies waardoor nakoming van de overeenkomst tijdelijk of blijvend onmogelijk wordt.

20.2

Onder overmacht vallen onder meer:

- ziekte of overlijden van de ondernemer;
- brand;
- stroomuitval;
- internet- of netwerkstoringen;
- cyberincidenten;
- uitval van software- of cloudleveranciers;
- pandemieën;
- overheidsmaatregelen;
- natuurrampen;
- stakingen.

20.3

Gedurende de periode van overmacht worden de verplichtingen van Robbe Administratie & Advies opgeschort.

20.4

Indien de overmacht langer dan zestig dagen voortduurt, zijn beide partijen gerechtigd de overeenkomst schriftelijk te beëindigen zonder gehouden te zijn tot schadevergoeding.

Artikel 21 – Aansprakelijkheid

21.1

Robbe Administratie & Advies is uitsluitend aansprakelijk voor directe schade die het rechtstreekse gevolg is van een toerekenbare tekortkoming in de uitvoering van de overeenkomst.

21.2

Iedere aansprakelijkheid is beperkt tot het bedrag dat in het betreffende geval door de beroepsaansprakelijkheidsverzekering wordt uitgekeerd.

21.3

Indien om welke reden dan ook geen uitkering plaatsvindt, is de aansprakelijkheid beperkt tot het honorarium dat opdrachtgever gedurende de twaalf maanden voorafgaand aan de schadeveroorzakende gebeurtenis voor de betreffende opdracht heeft betaald, met een maximum van € 1.500,00, tenzij dwingend recht zich daartegen verzet.

21.4

Robbe Administratie & Advies is niet aansprakelijk voor indirecte schade, waaronder begrepen gevolgschade, winstderving, bedrijfsstagnatie, verlies van gegevens, gemiste fiscale voordelen, reputatieschade en immateriële schade.

21.5

Robbe Administratie & Advies is evenmin aansprakelijk voor schade die voortvloeit uit onjuiste, onvolledige of te laat verstrekte informatie van opdrachtgever.

21.6

Voordat opdrachtgever aanspraak maakt op schadevergoeding, stelt hij Robbe Administratie & Advies schriftelijk in de gelegenheid een eventuele tekortkoming binnen een redelijke termijn te herstellen, voor zover herstel mogelijk is.

21.7

De beperkingen van dit artikel gelden niet voor schade die het gevolg is van opzet of bewuste roekeloosheid van Robbe Administratie & Advies.

Artikel 22 – Vrijwaring

22.1

Opdrachtgever vrijwaart Robbe Administratie & Advies tegen aanspraken van derden die voortvloeien uit onjuiste, onvolledige of misleidende informatie die door opdrachtgever is verstrekt.

22.2

Deze vrijwaring omvat tevens redelijke kosten van juridische bijstand en andere kosten die Robbe Administratie & Advies moet maken ter afwering van dergelijke aanspraken, voor zover deze aanspraken aan opdrachtgever kunnen worden toegerekend.

Artikel 23 – Klachten

23.1

Opdrachtgever dient klachten over de uitvoering van de overeenkomst binnen dertig dagen nadat hij het gebrek heeft ontdekt of redelijkerwijs had behoren te ontdekken, schriftelijk en gemotiveerd aan Robbe Administratie & Advies kenbaar te maken.

23.2

Het niet tijdig indienen van een klacht kan tot gevolg hebben dat rechten ter zake van de gestelde tekortkoming vervallen, voor zover de wet dit toestaat.

23.3

Het indienen van een klacht schort de betalingsverplichting niet op.

Artikel 24 – Toepasselijk recht en geschillen

24.1

Op alle offertes, overeenkomsten en rechtsverhoudingen tussen partijen is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.

24.2

Geschillen worden voorgelegd aan de bevoegde rechter van het arrondissement waarin Robbe Administratie & Advies is gevestigd, tenzij dwingend recht een andere bevoegde rechter aanwijst.

Artikel 25 – Slotbepalingen

25.1

Deze algemene voorwaarden treden in werking op de op de voorpagina vermelde ingangsdatum.

25.2

Deze voorwaarden vervangen alle eerder door Robbe Administratie & Advies gehanteerde algemene voorwaarden.

25.3

Indien enige bepaling van deze voorwaarden nietig is of wordt vernietigd, blijven de overige

bepalingen onverminderd van kracht. Partijen zullen de ongeldige bepaling vervangen door een bepaling die het doel en de strekking daarvan zo dicht mogelijk benadert.

25.4

Robbe Administratie & Advies is bevoegd deze algemene voorwaarden te wijzigen. Gewijzigde voorwaarden worden aan opdrachtgevers bekendgemaakt en gelden vanaf de aangekondigde ingangsdatum voor nieuwe overeenkomsten en, voor zover wettelijk toegestaan, voor lopende overeenkomsten.