

# **Rohs Administratie**

## **Algemene voorwaarden**

Bijhorende bij overeenkomsten gesloten tussen ROHS Administratie B.V. en opdrachtgevers.

### **Algemeen**

#### **Artikel 1**

- a. Deze Algemene Voorwaarden zijn van toepassing, zodra de opdrachtgever de bijstand van de opdrachtnemer heeft gevraagd. Alle bepalingen van deze voorwaarden zijn tussen partijen van kracht, voor zover hier niet schriftelijk uitdrukkelijk van is afgeweken.
- b. In deze voorwaarden wordt verstaan onder de begrippen:
  - de opdrachtnemer: de natuurlijke persoon of rechtspersoon, die de onder artikel 2 aangeduide werkzaamheden uitvoert;
  - de opdrachtgever: de natuurlijke persoon of rechtspersoon, die de hulp inroept van de opdrachtnemer;
  - onder de opdracht wordt verstaan de in onderling overleg tussen opdrachtgever en opdrachtnemer te bepalen werkzaamheden die door de opdrachtnemer verricht dienen te worden en de voorwaarden waaronder zulks dient te geschieden.
- c. De opdrachtgever met wie eenmaal op de onderhavige voorwaarden werd gecontracteerd, wordt geacht stilzwijgend akkoord te zijn gegaan met de toepasselijkheid van deze voorwaarden op later met de opdrachtnemer gesloten overeenkomsten.

### **Prijsopbouw per jaar (zakelijk). Alle prijzen zijn exclusief btw**

#### **Artikel 2**

- a. Basistarief voor de boekhouding 2024 excl. BTW
  - € 105 per 4 weken ( 28 dagen ) 13 facturen per jaar. Deze tarief kan jaarlijks wijzigen. Indien er geen wijziging plaatsvindt blijft het 4-wekelijkse bedrag gelijk.
- b. Extra mutaties
  - Voor de basistarief geldt een maximaal van 300 mutaties per boekjaar. 1 mutatie is bijvoorbeeld 1 inkoopfactuur, 1 verkoopfactuur, 1 bankmutatie of 1 memoriaalboeking. Aan het einde van het jaar maken wij een overzicht van de totale mutaties. De extra mutaties belasten wij voor € 1,00 exclusief btw per extra mutatie. De extra mutaties worden in de eindafrekening meegenomen.
  - Prijs-voorbeeld jaar 2024

Basis tarief jaar		€ 1365
300/600	€ 300	€ 1665
600/1200	€ 600	€ 2265
1200/1800	€ 600	€ 2865
1800/2400	€ 600	€ 3465

Uw administratie wordt alleen voortgezet als de betreffende facturen betaald zijn.

- c. In de prijs inbegrepen en uitzonderingen:
- Aangifte omzetbelasting.
  - Aangifte Inkomstenbelasting (IB) (digitaal) met betrekking tot de onderneming.
  - Opstellen jaarrekening op aanvraag € 300 per jaar ( uitzondering ).

Overige:

- Begeleiding bij inschrijving bij de Kamer van Koophandel € 150
  - Aanvragen van btw-nummer € 50
  - Aanvragen van loonbelastingnummer € 50
  - Aanvragen van DigiD code € 35
- d. Loonadministratie:
- Loonadministratie per maand: € 22,50 per werknemer
  - Loonadministratie per week: € 12,50 per werknemer
  - Inrichting van de loonadministratie € 75 eenmalig per bedrijf
  - Opstellen van arbeidscontract: € 150
  - Afmelden werknemer bij de Belastingdienst: € 50
  - Uitdraaien van de jaaropgave: € 10
  - Als uw werknemer niet gewerkt heeft en er moet loonaangifte gedaan worden: € 12,50 per loonaangifte
  - Opstellen journaalpost t.b.v. aangifte inkomstenbelasting: € 50
  - Als er iets moet worden opgesteld en het dienstverband gaat toch niet door, dan brengen we toch eenmalig € 45 in rekening als we enige werkzaamheden hebben moeten verrichten. Wijzigingen in de loonstroken nadat deze zijn opgemaakt volgens de door u aangeleverde informatie, worden extra in rekening gebracht voor € 10 per gewijzigde loonstrook.

e. Extra diensten (optioneel):

- Aangifte voor de partner: € 50
- Verkoopfacturen (omzet): € 10
- Offerte (verkoop): € 10
- Brieven (betalingsherinneringen e.d.) en instanties bellen: € 20 – € 40
- Tussentijdse financiële verslagen: € 98 per verslag
- Papieren versie van uw verwerkte administratie: € 0,20 per pagina
- Voor printen en kopiëren brengen we € 0,20 per stuk in rekening.
- Telefonisch verzoek tot betalingsregeling: € 15
- Schriftelijk verzoek tot betalingsregeling € 125
- IB-aangifte op papier: € 125 per ondernemer
- Bemiddeling tussen de hypotheekadviseur en aankoopmakelaar: o.b.v. de werkelijke uren keer het uurtarief van € 50
- Jaarrekening in Engels meerprijs: € 250
- Formulier A1/(E)101 aanvragen: € 25
- Bij opheffing van de Eenmanszaak/VOF/Stichting kunnen extra werkzaamheden nodig zijn waarvoor we extra kosten rekenen: o.b.v. de werkelijke uren keer het uurtarief van € 50
- Controle/ boekenonderzoek/ opvragen documenten en gegevens door Belastingdienst of andere organisatie: meerprijs afhankelijk van bestede tijd.
- Inschakelen incassobureau: € 75
- Bestelling Kasboek: € 12,50
- Handmatige inkomensverklaring: € 80
- Doet uw bedrijf aan import en/of export aan een EU land dan is de meerprijs: € 200/jaar
- Doet uw bedrijf aan import en/of export aan een land buiten de EU dan is de meerprijs: €500/ jaar.

- f. Organisatievormen:
  - Eenmanszaak: Voor een eenmanszaak gelden de bovengenoemde prijzen.
  - VOF: Voor een VOF wordt er per klant afhankelijk van de grootte van de administratie een tarief afgesproken.
  - B.V.: Voor een B.V. wordt er per klant afhankelijk van de grootte van de administratie een tarief afgesproken.
- g. Bedrijven die niet hun volledige boekhouding door Rohs Ad. laten verzorgen:
  - Het kan voorkomen dat u niet de volledige boekhouding door ons laat verzorgen. In dit geval bespreken we een individuele prijs met u, afhankelijk van de hoeveelheid werk dat we aan u hebben. Vanwege extra werk kan het achteraf blijken dat de prijs wat hoger ligt dan aanvankelijk werd ingeschat.

## **Wet ter voorkoming van witwassen en financieren van terrorisme (WWFT)**

### **Artikel 3**

Ingevolge de Wet ter voorkoming van witwassen en financieren van terrorisme (Wwft) dient Rohs Administratie B.V. cliëntonderzoek te verrichten alvorens Rohs Administratie B.V. de opdracht kan aanvaarden. Voorts is Rohs Administratie B.V. op grond van de Wwft verplicht een verrichte of voorgenomen ongebruikelijke transactie bij of door een cliënt, voor zover die wordt gesignaleerd in het kader van onze normale werkzaamheden, te melden aan de Financial Intelligence Unit Nederland te Zoetermeer.

### **Verplichtingen opdrachtnemer**

#### **Artikel 4**

- a. De opdrachtnemer is gehouden de belangen van zijn opdrachtgever naar beste weten en kunnen te behartigen, één en ander voor zover zulks, gelet op de rechtsverhouding en de daaruit voortvloeiende opdrachten, mogelijk en wenselijk is.
- b. De wijze waarop de administratie wordt gevoerd en de overige werkzaamheden worden verricht dient, met inachtneming van eventueel daarop toepasselijke wettelijke bepalingen, te voldoen aan de eisen die voortvloeien uit de verplichtingen en verantwoordelijkheden van de opdrachtgever.
- c. Indien de werkzaamheden er toe strekken een bepaald (financieel) eindresultaat te bewerkstelligen, wordt niet gegarandeerd dat dit beoogde eindresultaat werkelijk wordt bereikt.

### **Verplichtingen opdrachtgever**

#### **Artikel 5**

- a. De opdrachtgever dient ervoor zorg te dragen alle handelingen na te laten welke de uitvoering van de opdracht door opdrachtnemer frustreren dan wel onmogelijk maken.
- b. Op de opdrachtgever rust de verplichting aan de opdrachtnemer tijdig, volledig en op de juiste wijze alle gegevens, inlichtingen en bescheiden te verstrekken welke benodigd zijn voor uitvoering van de opdracht.
- c. De documenten dienen hard-copy ingeleverd te worden voor de 20<sup>e</sup> van de omzetbelastingmaand. Indien de documenten na de 20<sup>e</sup> van de omzetbelastingmaand aanlevert rekenen wij een bedrag van €50 exclusief btw aangezien er dan overwerk verricht dient te worden. Tot de 20<sup>e</sup> zal er altijd iemand aanwezig zijn waarmee een afspraak gemaakt kan worden. Indien het voorkomt dat dit niet het geval is, dan dienen alle stukken ingeleverd te worden in de brievenbus van Rohs Administratie B.V. Verder kunnen wij bij een te late aanlevering niet garanderen dat de aangifte op tijd ingediend kan worden. Dit risico is voor de opdrachtgever met alle gevolgen van dien.
- d. De opdrachtgever dient bij het tekenen van het contract eveneens te tekenen voor het automatisch incasseren van de voorschotfacturen. Indien de opdrachtgever geen toestemming

verstrekkt voor het automatisch incasseren is er geen overeenkomst met de opdrachtnemer mogelijk.

e. De opdrachtgevers die toestemming hebben gegeven voor het incasseren van de 4 wekelijkse voorschoten dient ervoor zorg te dragen dat er voldoende saldo op de zakelijke rekening staat voor het incasseren van de 4 wekelijkse voorschotbedrag. Bij zowel onvoldoende saldo als terugboeking van de afschrijving zal de opdrachtnemer een boeteregeling toepassen van € 25 per gebeurtenis.

f. Bij het regelmatig tekortkomen van de verplichting genoemd in artikel 5 heeft de opdrachtnemer het recht om het overeenkomst schriftelijk te beëindigen waarbij de werkzaamheden per direct worden geschorst. De opdrachtgever zal een eindafrekening ontvangen met daarin alle onbetaalde termijnen tot het einde van het contract.

## **Vertrouwelijk**

### **Artikel 6**

De opdrachtnemer verplicht zich om alle gegevens en stukken, die betrekking hebben op de opdracht, welke in redelijkheid hebben te gelden als vertrouwelijk en geheim, als zodanig te behandelen. De opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor schending van de geheimhouding door de personen in zijn dienst, indien de opdrachtnemer aannemelijk kan maken dat deze schending niet door hem verhinderd had kunnen worden.

## **Samenwerking met derden**

### **Artikel 7**

a. De opdrachtnemer kan bij de uitvoering van zijn opdracht slechts andere, niet tot zijn eigen onderneming behorende deskundigen inschakelen, nadat de noodzaak c.q. wenselijkheid daarvan in overleg met de opdrachtgever is vastgesteld.

b. De opdrachtnemer aanvaardt geen aansprakelijkheid voor de werkzaamheden, die door derden, waaronder de onder artikel 7a genoemde deskundigen, worden verricht.

## **Tekortkomingen opdrachtnemer**

### **Artikel 8**

a. De opdrachtnemer is tegenover de opdrachtgever slechts aansprakelijk voor schade die deze zelf lijdt als rechtstreeks gevolg van tekortkomingen van de opdrachtnemer of van personen in zijn dienst die bij de vervulling van de opdracht zijn begaan, indien en voor zover deze tekortkomingen onder normale omstandigheden bij normale vakkennis en met inachtneming van normale oplettendheid en wijze van vak uitoefening vermeden hadden kunnen worden, één en ander behoudens de hierna omschreven nadere beperkingen.

b. De opdrachtnemer is verplicht om de hierboven bedoelde tekortkomingen op zo kort mogelijke termijn om niet te herstellen, wanneer en voor zover met het herstellen geen hogere kosten zijn gemoeid dan in rekening zijn gebracht voor de betreffende werkzaamheden. Indien de kosten wel hoger uitvallen, dan is de opdrachtnemer slechts verplicht deze herstelwerkzaamheden uit te voeren, indien de opdrachtgever zich voorafgaand schriftelijk bereid verklaart deze extra kosten voor zijn rekening te nemen.

c. Elke aansprakelijkheid van de opdrachtnemer vervalt uiterlijk 60 maanden (5 jaar) nadat de fiscale aangiftes van het desbetreffende boekjaar zijn ingediend, te vermeerderen met de termijn waarvoor uitstel is verleend.

d. Elke aansprakelijkheid van de opdrachtnemer vervalt indien de opdrachtgever bij een eventuele belastingcontrole over het betreffende tijdvak de opdrachtnemer niet in de gelegenheid heeft gesteld hierbij aanwezig te zijn, voorts in het geval de opdrachtgever de opdrachtnemer niet in de gelegenheid heeft gesteld de betreffende tekortkoming te herstellen en in het geval verdere werkzaamheden naar aanleiding van c.q. in verband met die tekortkoming hebben plaatsgevonden zonder dat de opdrachtgever de opdrachtnemer daarbij betrokken heeft.

- e. De opdrachtgever dient de in dit artikel genoemde tekortkomingen te melden binnen 1 maand, nadat hij/zij hiervan op de hoogte is gekomen, dan wel redelijkerwijs had moeten zijn, bij gebreke waarvan iedere aansprakelijkheid van de opdrachtnemer is uitgesloten. Aansprakelijkheid is in ieder geval en te allen tijde uitgesloten behoudens en voor zover de door de opdrachtnemer afgesloten beroepsaansprakelijkheidsverzekering recht geeft op een uitkering.
- f. De genoemde tekortkomingen in artikel 8 kunnen er niet toe leiden dat de opdrachtgever het contract kan ontbinden.

### **Tekortkomingen opdrachtgever**

#### **Artikel 9**

- a. Indien en voor zover tekortkomingen bij de uitvoering van de werkzaamheden verricht door opdrachtnemer het gevolg zijn van de omstandigheid dat door opdrachtgever niet, niet tijdig of niet in voldoende mate aan de op hem rustende verplichtingen conform artikel 5 heeft voldaan, is de opdrachtnemer daarvoor in het geheel niet aansprakelijk.
- b. Herstel van voornoemde tekortkomingen zal in een dusdanig geval op kosten van de opdrachtgever geschieden.

### **Beëindiging door opdrachtgever**

#### **Artikel 10**

- a. Opzegging van de opdracht dient te geschieden middels aangetekende brief.
- b. De overeenkomst heeft een looptijd van 1 jaar ingaand op het moment van het tekenen van het contract. Indien beide partijen niet ten minste één (1) maand voor afloop van de initiële periode de overeenkomst schriftelijk opzegt, wordt de overeenkomst stilzwijgend voor nog 1 jaar verlengd. De overeenkomst blijft van kracht zolang niet alle diensten zijn opgezegd. Wijzigingen van en aanvullingen op de algemene voorwaarde kunnen jaarlijkse aangebracht worden. Indien de overeenkomst door de klant voortijdig, dat wil zeggen voor het einde van de initiële looptijd (gedeeltelijk) wordt opgezegd/beëindigd, dan worden de resterende maanden van het contract alsnog in rekening gebracht.
- c. De aan de opdrachtnemer gegeven opdracht vervalt niet door de dood van de opdrachtgever; diens rechten en verplichtingen gaan over op zijn erfgenamen en/of rechtsopvolger.

### **Opschorting/ontbinding/beëindiging door opdrachtnemer**

#### **Artikel 11**

Onverminderd de in deze voorwaarden genoemde algemene opschortings-of ontbindingsbevoegdheid heeft opdrachtnemer, indien opdrachtgever enige verplichting uit de door partijen gesloten overeenkomst niet tijdig, niet, onvolledig of onvoldoende nakomt, faillissement dan wel surseance heeft aangevraagd (door een derde), onder opdrachtgever beslag in welke vorm dan ook is gelegd, opdrachtgever zijn onderneming geheel of gedeeltelijk liquideert dan wel stil legt dan wel overdraagt, niet tijdig de door hem verschuldigde declaraties voldoet, het recht om:

- a. te allen tijde een gegeven opdracht te beëindigen welke opzegging dient te geschieden middels aangetekende brief;
- b. vooruitbetaling, dan wel zekerheidsstelling van opdrachtgever te vragen -voor alle bestaande danwel in de toekomst af te sluiten overeenkomsten -alvorens opdrachtnemer met de levering van zijn (verdere) werkzaamheden aanvangt;
- c. levering van zijn diensten op te schorten;
- d. de desbetreffende overeenkomst geheel of voor zover niet uitgevoerd gedeeltelijk ontbonden te achten, door verzending aan opdrachtgever van een schriftelijke kennisgeving aan opdrachtgever, zonder dat de rechterlijke tussenkomst noodzakelijk is, één en ander onverminderd de aan opdrachtnemer toekomende rechten tot schadevergoeding wegens ontbinding;
- e. indien opdrachtnemer gebruikmaakt van haar rechten als verwoord in dit artikel, dan is opdrachtnemer jegens opdrachtgever nimmer aansprakelijk voor de daaruit eventueel ontstane schade, zowel direct als indirect.

### **Aanlevering, levertijd en levering**

#### **Artikel 12**

- a. Behoudens nadere overeenkomst(en) tussen opdrachtgever en opdrachtnemer geschiedt de aanlevering der benodigde stukken, boeken, bescheiden, administratieve en/of andere gegevens e.d. door of namens opdrachtgever aan opdrachtnemer, evenals de levering door opdrachtnemer aan opdrachtgever, op door opdrachtnemer te bepalen wijze en in een door opdrachtnemer te bepalen vorm en aantal.
- b. Indien de opdrachtgever in gebreke blijft bij nakoming van het in sub a. genoemde, ongeacht de reden hiervan, is de opdrachtnemer bevoegd zijn werkzaamheden op te schorten. Eventueel hieruit voortvloeiende schade, in welke vorm en omvang dan ook, kan niet leiden tot aansprakelijkheid van de opdrachtnemer.

### **Retentierecht**

#### **Artikel 13**

- a. Opdrachtgever en opdrachtnemer komen uitdrukkelijk overeen dat opdrachtnemer bevoegd is afgifte van zaken op te schorten totdat opdrachtgever aan zijn verplichting tot vergoeding van openstaande declaraties, daaronder begrepen daarover verschuldigde rente en kosten, alsmede aan zijn verplichting tot vergoeding van schade aan opdrachtnemer in het kader van de betrokken rechtsverhouding geleden heeft voldaan, dan wel daarvoor een in het bancair verkeer genoegzaam geachte zekerheid, bijvoorbeeld een onherroepelijke bankgarantie heeft gesteld.
- b. Onder de zaken genoemd in sub a. worden in ieder geval begrepen boeken, bescheiden, stukken, administratieve gegevens en andere gegevens (draggers) welke tot stand zijn gebracht ten aanzien van het uitvoeren van de opdracht.

### **Overmacht**

#### **Artikel 14**

- a. Indien sprake is van staking, diefstal, overheidsmaatregelen, brand, computerdefecten, epidemieën, verlies van de gegevens, oorlog, waterschade en alle overige omstandigheden welke nakoming van de overeenkomst al dan niet tijdelijk verhinderen, heeft de opdrachtnemer het recht om ofwel de overeenkomst te ontbinden middels een aangetekende brief, ofwel bij de levertijd de duur van de overmacht te tellen.
- b. Ingeval een situatie van overmacht rust op opdrachtnemer de plicht de opdrachtgever hier onverwijld van op de hoogte te stellen.
- c. Opdrachtgever is aansprakelijk voor eventuele schade ontstaan door beschadiging dan wel tenietgaan van stukken of bescheiden van derden, welke opdrachtnemer voor opdrachtgever in bewaring heeft.

d. Bij beëindiging van de overmacht brengt opdrachtnemer ten spoedigste opdrachtgever hiervan op de hoogte waarna opdrachtnemer de uitvoering van de opdracht zal hervatten.

## **Algemene bepalingen van financiële aard**

### **Artikel 15**

- a. Indien partijen niet schriftelijk anders zijn overeengekomen, wordt het honorarium van de opdrachtnemer vastgesteld aan de hand van een uur honorarium.
- b. De opdrachtnemer doet op verzoek van de opdrachtgever te voren opgave van de geschatte kosten voor de door hem en/of door zijn personeel te verrichten arbeid, hetzij ten behoeve van een bepaalde opdracht, hetzij per kalenderjaar c.q. boekjaar.

## **Declaratie**

### **Artikel 16**

Tenzij anders is overeengekomen, moet de declaratie zodanig gespecificeerd zijn, dat opdrachtgever voldoende zicht heeft op de samenstelling van de componenten die tezamen het gedeclareerde bedrag vormen.

## **Reclamering**

### **Artikel 17**

- a. De reclames dienen schriftelijk binnen 30 dagen na iedere levering of – indien het gebrek of gebreken betreft, dat of die nadien is of zijn geconstateerd – binnen 30 dagen na zodanige constatering bij opdrachtnemer te zijn ingediend. De reclame zal moeten behelzen een (gemotiveerde) omschrijving van de grieven c.q. geconstateerde gebreken.
- b. Opdrachtnemer deelt opdrachtgever binnen veertien dagen na datum van ontvangst van de reclame mede of en, in bevestigend geval, op welke wijze aan de reclame wordt tegemoetgekomen.
- c. Reclames inzake door opdrachtnemer verrichte leveringen en/of verrichte diensten/verrichtingen en daartoe verrichte arbeid geven opdrachtgever uitdrukkelijk niet de bevoegdheid de verplichting tot betaling van openstaande declaraties op te schorten.
- d. Opdrachtnemer zal een korting van € 50 verstrekken aan opdrachtgever voor de reclame waaruit nieuwe overeenkomsten tot stand komen.

## **Intellectuele eigendom**

### **Artikel 18**

Alle rechten van intellectuele aard met betrekking tot van opdrachtnemer afkomstige of door hem gebruikte computerprogramma's, systeemontwerpen, werkwijzen, onderzoeksmethoden, rapporten etc. worden en blijven, zowel tijdens als na uitvoering van de opdracht, uitdrukkelijk en uitsluitend eigendom van opdrachtnemer, één en ander ongeacht het aandeel van de opdrachtgever zelf of ingeschakelde derde(n) in de totstandkoming van de hierboven bedoelde programma's, ontwerpen, werkwijzen etc. Uitoefening van deze rechten is zowel tijdens als na uitvoering van de opdracht uitsluitend en uitdrukkelijk aan opdrachtnemer voorbehouden.

## **Betaling**

### **Artikel 19**

- a. De eindafrekening dient te worden voldaan binnen 14 dagen na dagtekening van de eindafrekening, waarna de opdrachtgever van rechtswege in verzuim is.
- b. Na het verstrijken van de onder lid a. genoemde termijn is de opdrachtgever een rentevergoeding verschuldigd van wettelijke rente ex artikel 6:119a BW, waarbij een gedeelte van de maand wordt beschouwd als de gehele maand.
- c. Na het verstrijken van de in lid a. genoemde termijn is de opdrachtgever aan de opdrachtnemer daarnaast verschuldigd alle in de redelijkheid gemaakte kosten om buiten rechte betaling van de tussentijdse voorschotten en eindafrekening te verkrijgen, welke kosten

minimaal 15% van de hoofdsom zullen bedragen vermeerderd met omzetbelasting met een minimum van 70 euro, zonder dat de opdrachtnemer gehouden is aan te tonen of hij de betreffende kosten daadwerkelijk heeft gemaakt. Voorts is opdrachtgever in dat geval aan opdrachtnemer verschuldigd alle door opdrachtnemer gemaakte gerechtelijke kosten. Indien opdrachtnemer derden inschakelt voor de gerechtelijke dan wel buitengerechtelijke werkzaamheden, dan is de opdrachtgever alle kosten, die deze derden in verband met buitengerechtelijke werkzaamheden maakt direct dan wel indirect eveneens aan opdrachtnemer verschuldigd.

d. Blijft naar aanleiding van een verzoek een voorschot te betalen of zekerheid te stellen een deugdelijke reactie op dit verzoek uit, dan zal opdrachtnemer gerechtigd zijn schriftelijk per aangetekende brief of brief met ontvangstbevestiging dan wel per e-mail met verzend-en of ontvangstbevestiging met ingang van tweemaal 24 uur na de datum van verzending, de overeenkomst te ontbinden, één en ander onverminderd het recht van opdrachtnemer op betaling van het reeds geleverde en op aan hem vanwege de ontbinding toekomende schadevergoeding.

e. Onverminderd iedere mededeling door de opdrachtgever bij het verrichten van zijn betaling en onverminderd de wijze van administratieve verwerking van de betaling door opdrachtgever, zullen betalingen van de opdrachtgever steeds en uitsluitend geacht worden in mindering te strekken op de opdrachtnemer openstaande bedragen en wel op de navolgende wijze. Allereerst zal iedere betaling in mindering strekken op door opdrachtgever verschuldigde incassokosten en rente, vervolgens zullen betalingen in mindering strekken op de oudste openstaande declaraties van opdrachtnemer.

## **Verboden activiteiten van administratiekantoren**

### **Artikel 20**

In het verleden was het gebruikelijk dat administratiekantoren domicilie wilden verlenen aan hun relaties. Dit hield in dat cliënten het adres van het administratiekantoor gebruikten als officieel kantooradres en dat alle post daar naartoe ging. Binnen het kader van de Wet toezicht trustkantoren (Wtt) mogen administratiekantoren deze dienst sinds invoering van de wet (1 maart 2004) nu alleen nog maar verlenen als zij een Wtt-vergunning hebben. Zelfs het enkele fungeren als correspondentieadres (bijvoorbeeld voor vervaardigen van fiscale aangiften, het verstrekken van belastingadvies en de daarmee verband houdende werkzaamheden), is uit hoofde van Wtt niet langer toegestaan, althans voor de categorie van de rechtspersonen en personenvennootschappen. Men dient hiervoor als trustkantoor in het bezit zijn van een Wtt-vergunning.

## **Bevestiging verantwoordelijkheden bescherming persoonsgegevens**

### **Artikel 21**

In het kader van de geldende privacy regelgeving hebben wij de medewerking nodig van u om invulling te geven aan de daaruit voortvloeiende verantwoordelijkheden. Onderstaande verklaring draagt er zorg voor dat beide partijen voldoen aan de huidige privacy regelgeving. Beide partijen zijn gezamenlijk overeengekomen dat Rohs Administratie B.V. voor u de dienstverlening verzorgt. In het kader van deze overeenkomst heeft Rohs Administratie B.V. toegang tot en het bewerken van persoonlijke gegevens van een aantal van onze medewerkers en/of cliënten. In het kader van de privacyregelgeving is u(mede) verantwoordelijk voor de geheimhouding en overigens een zorgvuldige bewaring c.q. verwerking van deze gegevens. Wij verzoeken Rohs Administratie B.V. daarom door ondertekening van deze verklaring betreffende deze persoonsgegevens het volgende aan u te bevestigen: Rohs Administratie B.V. is bekend met geldende wet- en regelgeving (onder meer de Algemene Verordening Gegevensbescherming) op het gebied van privacy, en leeft deze na; Rohs Administratie B.V. heeft hiertoe de (passende) organisatorische en technische maatregelen getroffen die in redelijkheid van Rohs Administratie B.V. kunnen worden verlangd; rekening houdend met de stand van de techniek en de kosten van de relevante beveiligingsmaatregelen; de betreffende persoonsgegevens worden uitsluitend en



niet uitgebreider dan nodig gebruikt in het kader van de uitvoering van onderliggende opdracht die u met Rohs Administratie B.V. is overeengekomen; persoonsgegevens worden niet langer bewaard dan strikt noodzakelijk; als de onderliggende opdracht wordt beëindigd zullen de door u aan Rohs Administratie B.V. verstrekte gegevens vernietigd worden (c.q. originele, niet-digitale stukken retourneren), behoudens een bewaarplicht conform voor Rohs Administratie B.V. geldende wet- of beroepsregelgeving; Rohs Administratie B.V. draagt zorg voor geheimhouding betreffende de van u verkregen persoonsgegevens; en verplicht de medewerkers van Rohs Administratie B.V. en eventueel derden (zoals externe systeembeheerders) die noodzakelijkerwijs toegang hebben tot de persoonsgegevens tot geheimhouding; Rohs Administratie B.V. draagt er zorg voor dat haar medewerkers een juiste en volledige instructie hebben gekregen over de omgang met persoonsgegevens en dat zij bekend zijn met de verantwoordelijkheden en verplichtingen rond privacyaspecten; Indien Rohs Administratie B.V. derden (sub-bewerkers/verwerkers) inschakelt in het kader van de onderliggende opdracht zal Rohs Administratie B.V. dat alleen doen met betrouwbaar te achten partijen, en Rohs Administratie B.V. zal met deze derden schriftelijk overeenkomen dat ook zij alle verplichtingen zoals in deze bevestiging zijn genoemd zullen naleven; Rohs Administratie B.V. zorgt er voor dat de medewerkers (inclusief daaraan gelijk te stellen personen zoals stagiaires en ingeschakelde zzp-ers) die toegang hebben tot de persoonsgegevens een juiste en volledige instructie hebben gekregen over de omgang met persoonsgegevens en dat zij bekend zijn met de verantwoordelijkheden en verplichtingen die de wet- en regelgeving rond privacy voorschrijven; op verzoek van u zal Rohs Administratie B.V. de betreffende persoonsgegevens opzoeken, wijzigen of verbeteren; als er sprake is van een datalek\* dan stelt Rohs Administratie B.V. u daarvan op de hoogte. Rohs Administratie B.V. streeft ernaar dit te doen binnen 48 uur nadat Rohs Administratie B.V. dit datalek heeft ontdekt of daarover door sub-bewerkers is geïnformeerd. Rohs Administratie B.V. zal u daarbij voorzien van de informatie die voor u redelijkerwijs nodig is om - indien nodig - een juiste en volledige melding te doen aan de Autoriteit Persoonsgegevens en eventueel de betrokkene(n) in het kader van de Meldplicht Datalekken. Ook van de door Rohs Administratie B.V. naar aanleiding van het datalek genomen maatregelen houdt Rohs Administratie B.V. u op de hoogte; Rohs Administratie B.V. zal de persoonsgegevens alleen verwerken binnen de Europese Economische Ruimte, behalve als Rohs Administratie B.V. hierover met u andere schriftelijke afspraken overeenkomt; <> 7 van het voorgaande kan Rohs Administratie B.V. uiteraard afwijken indien en voor zover Rohs Administratie B.V. op grond van de wet of regelgeving verplicht is om anders te handelen, bijvoorbeeld indien Rohs Administratie B.V. een bindend verzoek of opdracht hiertoe ontvangt van een daartoe bevoegde instantie; Als Rohs Administratie B.V. volgens de regelgeving u hiervan op de hoogte mag stellen zal Rohs Administratie B.V. dat (zo spoedig mogelijk) doen; voorgaande bepalingen gelden tijdens maar ook na eventuele afloop van de onderliggende overeenkomst.

## **Geschillen**

### **Artikel 22**

- a. Op alle overeenkomsten tussen opdrachtgever en opdrachtnemer waarop deze algemene voorwaarden van toepassing zijn, is Nederlands recht van toepassing.
- b. Alle geschillen die verband houden met overeenkomsten tussen opdrachtgever en opdrachtnemer, waarop deze voorwaarden van toepassing zijn en welke niet tot de competentie van de kantonrechter behoren, worden beslecht door de bevoegde rechter in het arrondissement waarin opdrachtnemer zijn woonplaats heeft, tenzij het geschillen betreft die geen betrekking hebben op het bedrijf of beroep van opdrachtgever.
- c. Het staat opdrachtgever vrij om de procesgang van tuchtrechtspraak te volgen.