

1. Definities

- 1.1. *Opdrachtgever*: iedere natuurlijke persoon, of groep van personen (al dan niet in familieverband), vennootschap of andere rechtspersoon, bedrijf, onderneming of doelvermogen, iedere (andere) instelling, al dan niet gelieerd aan elkaar, of een combinatie van een of meerdere partijen, de Adviseur opdracht geeft/geven tot het verlenen van diensten.
- 1.2. *Adviseur*: de vennootschap onder firma VOF Bankeniers gevestigd te 1251KZ, Laren NH aan de Sint Janstraat 25A, handelend onder de naam Bankeniers.
- 1.3. *Overige Adviseurs*: de al dan niet in de uitoefening van een beroep Adviseur of instelling op financieel, juridisch, fiscaal, verzekering-, belegging- of enig ander gebied, die opdrachtgeven (al dan niet op introductie van Adviseur) ten aanzien van diens financieel-economische aangelegenheden in brede zin adviseert, of producten of diensten levert.
- 1.4. *Opdracht*: de al dan niet schriftelijk bevestigde opdracht van de Opdrachtgever aan Adviseur om diensten te verlenen.

2. Toepasselijkheid

- 2.1. Op alle rechtsbetrekkingen van Adviseur zijn haar algemene voorwaarden van toepassing. Deze algemene voorwaarden staan hieronder vermeld.
- 2.2. Toepasselijkheid van door Opdrachtgever gehanteerde algemene voorwaarden wordt uitdrukkelijk van de hand gewezen.
- 2.3. Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle rechtsbetrekkingen, waarbij Adviseur als (potentieel) leverancier van diensten en zaken optreedt. Afwijkende en/of aanvullende voorwaarden gelden slechts indien en voor zover deze door Adviseur schriftelijk aan de Opdrachtgever zijn bevestigd.

3. Totstandkoming overeenkomst

- 3.1. Indien de Opdrachtgever een Opdracht plaatst komt de overeenkomst pas tot stand, doordat de Adviseur deze schriftelijk aanvaardt dan wel een begin met de uitvoering daarvan maakt.

4. Vergoeding

- 4.1. Adviseur zal voor haar diensten per maand achteraf per gewerkt uur of een deel daarvan een vergoeding, vermeerderd met het van toepassing zijnde Btw-tarief, in rekening brengen, hierna te noemen "Uurtarief", tenzij anders schriftelijk overeengekomen. Gangbare kantoorkosten, zoals bij voorbeeld vergoedingen voor kopieerwerk e.d. zijn verwerkt in dit Uurtarief.
- 4.2. Reistijd ten behoeve van Opdrachtgever wordt door Adviseur voor 50%, en tegen het van toepassing zijnde Uurtarief aan Opdrachtgever in rekening gebracht.
- 4.3. Indien de werkzaamheden op verzoek van Opdrachtgever 's avonds na 19:00u of in het weekeinde plaatsvinden, kan na overleg tussen Opdrachtgever en Adviseur het Uurtarief worden verhoogd.

- 4.4. Opdrachtgever krijgt van alle in rekening gebrachte uren bij ontvangst van de factuur een specificatie.
- 4.5. Facturen van Overige Adviseurs kunnen niet aan Adviseur in rekening gebracht worden en Adviseur is nimmer gehouden deze al dan niet voor Opdrachtgever te voldoen. Eventuele andere kosten en voorschotten die door Adviseur in het kader van de begeleiding mochten worden voldaan, zullen separaat aan Opdrachtgever in rekening worden gebracht.
- 4.6. Voor projecten kunnen tussen Opdrachtgever en Adviseur vooraf schriftelijke prijsafspraken worden gemaakt.

5. Betaling

- 5.1. Facturen van Adviseur dienen binnen 14 dagen na de factuurdatum voldaan te worden op een door Adviseur aan te geven wijze. De betaling dient te geschieden in de overeengekomen valuta en zonder verrekening, korting en/of opschorting.
- 5.2. In geval van niet tijdige betaling worden alle betalingsverplichtingen van Opdrachtgever, ongeacht of Adviseur ter zake reeds heeft gefactureerd terstond opeisbaar.
- 5.3. In geval van niet tijdige betaling is Opdrachtgever een rente verschuldigd ten bedrage van de wettelijke rente per jaar.
- 5.4. Buitengerechtelijke incassokosten worden aan de Opdrachtgever in rekening gebracht conform het incassotarief van de Nederlandse Orde van Advocaten.
- 5.5. Betalingen door of vanwege de Opdrachtgever strekken achtereenvolgens ter voldoening van de door hem verschuldigde buitengerechtelijke incassokosten, de gerechtelijke incassokosten, de door hem verschuldigde rente en daarna in volgorde van ouderdom de openstaande hoofdsommen, ongeacht andersluidende aanwijzing van Opdrachtgever.
- 5.6. Opdrachtgever kan slechts bezwaar maken tegen de factuur binnen de betalingstermijn.

6. Aansprakelijkheid en schadevergoeding

- 6.1. Adviseur is slechts aansprakelijk voor schade die aan haar opzet of grove schuld te wijten is.
- 6.2. Adviseur is niet aansprakelijk voor vermogensschade of andere schade die Opdrachtgever lijdt, voortvloeiend uit adviezen van Overige Adviseurs. Evenmin is Adviseur aansprakelijk voor facturen die Overige Adviseurs aan Opdrachtgever in rekening brengen. Het in dit lid bepaalde geldt ook indien Overige Adviseurs, Opdrachtgever zijn gaan adviseren via introductie door Adviseur.
- 6.3. Opdrachtgever vrijwaart Adviseur voor alle aanspraken van derden tot vergoeding van schade, ontstaan als gevolg van begeleiding van Opdrachtgever door Adviseur uit hoofde van deze overeenkomst, tenzij de schade van die derden het gevolg is van opzet of grove schuld van de Adviseur.
- 6.4. De aansprakelijkheid van Adviseur is beperkt tot het bedrag dat in het desbetreffende geval door de beroepsaansprakelijkheidsverzekeraar van Adviseur wordt uitgekeerd.
- 6.5. Adviseur bedingt alle wettelijke en contractuele verweermiddelen, welke zij ter afweering van haar eigen aansprakelijkheid jegens Opdrachtgever en/of derden kan inroepen, mede ten behoeve van haar directeurs, ondergeschikten en de niet ondergeschikten voor wier gedragingen zij ingevolge de wet aansprakelijk zou zijn.
- 6.6. Het in dit artikel bepaalde laat onverlet de wettelijke aansprakelijkheid van Adviseur ingevolge dwingend rechtelijke bepalingen.
- 6.7. Elke vordering tot vergoeding van schade waarvoor Opdrachtgever en/of derden Adviseur aansprakelijk houdt/houden, verjaart door verloop van één jaar na de aanvang van de dag,

volgende op die waarop Opdrachtgever en/of derden met de schade bekend is/zijn geworden dan wel redelijkerwijs bekend had/hadden kunnen zijn.

7. Geheimhouding

- 7.1. Zolang de adviesrelatie tussen Adviseur en Opdrachtgever duurt, alsmede ook na beëindiging daarvan, om welke reden dan ook, zal Adviseur geheimhouding betrachten met betrekking tot de informatie die haar ter kennis is gekomen en die, direct dan wel indirect, betrekking heeft op de aangelegenheden van Opdrachtgever, en waarvan Adviseur weet of behoort te weten dat deze van vertrouwelijke aard is, uitgezonderd enige op Adviseur rustende wettelijke verplichting zulke informatie te verschaffen.

8. Bescheiden Opdrachtgever

- 8.1. Na het einde van de adviesrelatie en na voldoening van alle bedragen die Opdrachtgever aan Adviseur verschuldigd is, zal Adviseur na verzoek van Opdrachtgever alle originele bescheiden van Opdrachtgever retourneren aan Opdrachtgever. Adviseur behoudt zich het recht voor om ten behoeve van haar eigen dossier kopieën van deze originele documenten achter te houden.

9. Intellectueel eigendom

- 9.1. Alle documentatie, folders, offertes, tekeningen, programmatuur etc. die door Adviseur aan Opdrachtgever worden verstrekt blijven eigendom van Adviseur. Opdrachtgever is niet gerechtigd deze aan te wenden anders dan binnen het gebruikelijke zakelijke verkeer tussen Opdrachtgever en diens Overige Adviseurs.
- 9.2. Opdrachtgever is niet gerechtigd de in lid 1 bedoelde bescheiden of de daarin besloten of op andere wijze aan hem bekend geworden gegevens anders dan binnen het gebruikelijke zakelijke verkeer tussen Opdrachtgever en diens Overige Adviseurs te kopiëren, aan derden te verspreiden of op andere wijze extern openbaar te maken, tenzij Adviseur uitdrukkelijk schriftelijk toestemming geeft hiervoor.

10. Klachtenregeling

- 10.1. Als Opdrachtgever een klacht heeft over de dienstverlening van Adviseur informeert Opdrachtgever Adviseur daar zo spoedig mogelijk over. Na ontvangst van de klacht neemt Adviseur contact op met Opdrachtgever.
- 10.2. Mochten Opdrachtgever en Adviseur gezamenlijk niet tot een bevredigende oplossing komen dan Opdrachtgever de klacht voorleggen aan de Commissie van Toezicht van de Stichting Certificering Federatie Financiële Planners (<https://ffp.nl/consument/financiele-planning/ffp-keurmerk/klachten/#>). Klachten over individuele financieel planners worden door deze commissie behandeld en getoetst aan de gedragscode.