

## Algemene voorwaarden Bouma Zeiger Gerechtsdeurwaarders & Incasso B.V.:

### A Definities en algemene bepalingen

#### 1.

##### Definities:

- a. het kantoor:  
De besloten vennootschap Bouma Zeiger Gerechtsdeurwaarders & Incasso B.V., gevestigd en kantoorhoudende te Winterswijk aan het adres Misterstraat 91a;
- b. de opdrachtgever: de (rechts-) persoon die het kantoor respectievelijk de daaraan verbonden (kandidaat-) gerechtsdeurwaarder(s), verzoekt werkzaamheden voor hem/haar te verrichten ongeacht of de (rechts-) persoon dit voor zichzelf doet of ten behoeve van een ander.
- c. de overeenkomst: overeenkomst tussen het kantoor en de opdrachtgever voor de levering van diensten.

#### 2.

Deze voorwaarden zijn van toepassing op iedere aanbieding, offerte en overeenkomst tot het leveren van diensten op het gebied van:

- het incasseren van vorderingen (niet-ambtelijke werkzaamheden);
- het voeren van debiteurenbeheer;
- het voeren van creditmanagement;
- het verrichten van ambtshandelingen;
- het houden van toezicht bij veilingen;
- het ontruimen van woningen en bedrijfsruimten;
- het geven van (juridisch) advies; dit alles in de ruimste zin van het woord.

#### 3.

De onderhavige voorwaarden zijn eveneens van toepassing op overeenkomsten met het kantoor, voor de uitvoering waarvan door het kantoor derden dienen te worden betrokken.

#### 4.

Eventuele afwijkingen van deze voorwaarden dienen schriftelijk te worden overeengekomen. Aan dergelijke afwijkingen kunnen geen rechten worden ontleend met betrekking tot aangevane rechtsverhoudingen. In het geval dat het kantoor een of meer aan haar toekomende rechten uit deze voorwaarden gedurende een periode niet of niet volledig heeft uitgeoefend, kan de opdrachtgever hieraan geen rechten ontleen voor de toekomst.

#### 5.

Het kantoor, maar in het bijzonder een van de aan haar verbonden gerechtsdeurwaarders, kan, behoudens de ministerieplicht, nimmer tot acceptatie van incasso- en/of andere werkzaamheden verplicht worden. Acceptatie dient altijd schriftelijk te geschieden en het kantoor is gerechtigd opdrachten zonder opgave van redenen te weigeren.

#### 6.

Het kantoor behoudt zich het recht voor wijzigingen aan te brengen in de algemene voorwaarden en het tarievenoverzicht gedurende de looptijd van een overeenkomst.

#### 7.

De opdrachtgever wordt tijdig van de nieuwe tekst van de algemene voorwaarden op de hoogte gebracht, evenals van de ingangsdatum daarvan.

#### 8.

Ingeval de opdrachtgever niet binnen een maand na toezending van de nieuwe voorwaarden schriftelijke bezwaar maakt tegen de toepasselijkheid van de nieuwe voorwaarden op de lopende overeenkomst(en), beheersen de nieuwe voorwaarden de lopende overeenkomst(en).

Indien de opdrachtgever wel binnen de termijn schriftelijk en aangetekend bezwaar maakt, dan blijven de oude voorwaarden van kracht op de lopende overeenkomst(en) en gelden de nieuwe voorwaarden alleen voor de nieuwe overeenkomst(en).

#### 9.

De toepasselijkheid van standaardvoorwaarden gehanteerd door de opdrachtgever en waarnaar de opdrachtgever op enigerlei wijze mocht verwijzen, wordt hierbij uitdrukkelijk van de hand gewezen, tenzij deze uitdrukkelijk schriftelijk door het kantoor wordt aanvaard.

#### 10.

In geval van tegenstrijdigheid of onverenigbaarheid van deze algemene voorwaarden met de bepalingen van de opdracht, prevaleren deze algemene voorwaarden, tenzij partijen uitdrukkelijk anders overeenkomen.

#### 11.

Indien één of meerdere bepalingen in deze algemene voorwaarden op enig moment geheel of gedeeltelijk nietig zijn of vernietigd mochten worden, dan blijft het overige in deze algemene voorwaarden van toepassing.

#### 12.

Ambtelijke en niet ambtelijke opdrachten kunnen door het kantoor naar eigen inzicht geheel of gedeeltelijk aan derden worden uitbesteed.

### B Totstandkoming van de overeenkomst

#### 1.

De offertes en aanbiedingen die door het kantoor worden gedaan zijn vrijblijvend en gelden voor veertien dagen. Indien geen aanvaardingstermijn is gesteld, kan aan de offerte of aanbieding geen rechten worden verleend.

#### 2.

Voor alle offertes en aanbiedingen geldt voorts, dat deze zijn gebaseerd op de door de opdrachtgever verstrekte gegevens. Bij gebleken onjuistheid of onvolledigheid daarvan kan opdrachtgever aan de (geaccepteerde) offerte of aanbiedingen geen rechten ten opzichte van het kantoor ontleen.

#### 3.

Het kantoor kan niet aan de offertes of aanbiedingen gehouden worden indien opdrachtgever redelijkerwijs kan begrijpen dat de offertes of aanbiedingen, dan wel een onderdeel daarvan, een kennelijke vergissing of verschrijving bevat.

#### 4.

Indien de aanvaarding (al dan niet op ondergeschikte punten) afwijkt van het in de offerte of de aanbieding opgenomen aanbod dan is het kantoor niet gebonden. De overeenkomst komt dan niet in overeenstemming met deze afwijkende aanvaarding tot stand, tenzij het kantoor anders aangeeft.

#### 5.

Het aanbod tot het aangaan van een overeenkomst kan door het kantoor zowel mondeling als ook schriftelijk worden gedaan. Pas nadat de opdracht door het kantoor schriftelijk is bevestigd, is deze voor het kantoor bindend.

6. De overeenkomst wordt gevormd door deze algemene voorwaarden samen met de overige gemaakte afspraken.

#### C Uitvoering opdracht

1. Indien de opdrachtgever het kantoor opdracht geeft een vordering te incasseren, machtigt de opdrachtgever hiermee het kantoor in zijn/haar naam alle benodigde incasso- en gerechtelijke handelingen te verrichten die naar oordeel van het kantoor noodzakelijk en/of nuttig zijn. De machtiging houdt onder meer in:

- a. het zowel schriftelijk als telefonisch benaderen van debiteuren;
- b. het aan debiteuren in rekening brengen van rente en kosten;
- c. het ontvangen van gelden of goederen;
- d. het treffen van een, gelet op de omstandigheden van het geval, redelijke betalingsregeling, of het toestaan van een gelimiteerd redelijk uitstel van betaling;
- e. het (doen) starten van een procedure voor een rechterlijke instantie;
- f. het aanvragen van een faillissement; De laatste drie punten zoveel mogelijk in overleg met de opdrachtgever.

2. Het kantoor aanvaardt geen aansprakelijkheid voor valutaverlies.

3. Onverminderd het bepaalde in artikel 11b Gerechtsdeurwaarderswet juncto artikel 12 lid 1 van het Besluit Tarieven Ambtshandelingen Gerechtsdeurwaarders, is het kantoor gerechtigd een voorschot te vragen voor door haar te verrichten werkzaamheden en te betalen verschotten, welk verschot bij de afwikkeling van de incasso-opdracht met de opdrachtgever wordt verrekend, dan wel tussentijds af te wikkelen, zulks ter beoordeling aan het kantoor.

4. Er is sprake van betaling wanneer debiteur de vordering aan het kantoor dan wel rechtstreeks aan de opdrachtgever, dan wel aan derden ten behoeve van de opdrachtgever heeft voldaan. Met betaling wordt gelijkgesteld een door debiteur tegenover de opdrachtgever op zich genomen en door de opdrachtgever geaccepteerde tegenprestatie of een compensatie van de vorderingen dan wel een retournering van de geleverde goederen.

5. Iedere betaling strekt allereerst tot voldoening van de door of namens het kantoor gemaakte kosten, de rente over de buitengerechtelijke incassokosten en over de proceskosten, vervolgens in mindering op de overige rente en daarna de hoofdsom.

6. Het kantoor is gerechtigd over de ter incasso gestelde vordering incassokosten in rekening te brengen indien de opdrachtgever:

- een incasso-opdracht intrekt;
- buiten het kantoor om een betalingsregeling treft;
- met debiteur een schikking treft dan wel van verdere incassohandeling afziet;
- het kantoor ondanks ingebrekestelling zonder enig bericht laat;

7. Indien er meerdere opdrachtgevers zijn, dan geldt een hoofdelijke aansprakelijkheid voor de nakoming van de verplichtingen.

8. Indien door de opdrachtgever, ongeacht of deze schuldeiser of tussenpersoon is, een incasso-opdracht wordt gegeven, zonder dat daarbij specifieke opdrachten en/of aanwijzingen worden gegeven is het kantoor vrij om derden waaronder andere een gerechtsdeurwaarder, een advocaat, een notaris of informatieverlancer, in te schakelen voor onder andere het verrichten van ambtshandelingen, het ten uitvoerleggen van executorialen titels, het voeren van gerechtelijke procedures en/of het leveren van informatie. De opdrachtgever is deze kosten aan het kantoor verschuldigd. De toepasselijkheid van artikel 7:404, 7:407 lid 2 en 7:409 BW wordt uitdrukkelijk uitgesloten.

9. Bij reële executie, berust de regie voor wat betreft de organisatie van die executie bij het kantoor. Dit betekent dat het kantoor bepaalt welke derden haar assisteren bij de werkzaamheden. In geval van ontruiming van onroerende zaken kiest het kantoor de persoon van de verhuizers en de slotenmaker. De opdrachtgever volmacht het kantoor om, in naam van de opdrachtgever een overeenkomst aan te gaan met de door het kantoor geselecteerde verhuizers, slotenmakers en/of eventuele andere derden, wier assistentie bij de ontruiming naar het oordeel van het kantoor gewenst is. Hieronder kan tevens begrepen zijn de namens opdrachtgever gegeven opdracht tot opslag of vernietiging van roerende zaken, uit hoofde van bewaarneming. Opdrachtgever heeft daardoor een rechtstreekse overeenkomst met voornoemde derden, uit hoofde waarvan hij door hen gefactureerd zal worden. De in rekening gebrachte kosten zal opdrachtgever op het eerste verzoek voldoen.

10. Het kantoor is gerechtigd de opdracht tussentijds direct op te zeggen indien de opdrachtgever niet of niet adequaat reageert op voorafgaande verzoeken van het kantoor danwel indien naar de mening van het kantoor de schuldenaar onvoldoende verhaal biedt om de betreffende vordering binnen een naar de mening van het kantoor redelijk termijn te incasseren. In dat geval gelden onverkort de na te melden tarieven en wordt afgerekend als ware de opdracht voltooid door het kantoor met inachtneming van de eventueel door het kantoor bespaarde kosten.

#### D Verplichtingen opdrachtgever

1. De opdrachtgever dient het kantoor onverwijld in kennis te stellen als hij in een lopende incassozaak een betaling ontvangt, een creditnota verzendt of goederen retour ontvangt, dan wel van iedere andere omstandigheid die een verandering van het te incasseren bedrag teweeg kan brengen.

2. De opdrachtgever is te alle tijde verplicht om zelf eventueel aan de opdracht verbonden fatale (verjarings- en/of verval) termijnen te bewaken en het kantoor steeds tijdig te informeren over her verstrijken van voormelde (verjarings- en/of verval) termijnen. Het kantoor zal nimmer aansprakelijk zijn voor (gevolg)schade die voortvloeit uit het verstrijken van (verjarings- en/of verval) termijnen indien en voor zover zij niet uiterlijk op de dag dat de termijn verstrijkt schriftelijk door de opdrachtgever is gewaarschuwd voor het verstrijken van de (verjarings- en/of verval) termijn op die dag.

3. De opdrachtgever is verplicht alle in het kader van een incassoopdracht door het kantoor aan hem verstrekte informatie geheim te houden. Het is opdrachtgever op geen enkele wijze toegestaan deze informatie aan derden over te dragen of ter beschikking te stellen, tenzij het kantoor hiervoor uitdrukkelijk en schriftelijk toestemming verstrekt dan wel wettelijke bepalingen ertoe leiden dat deze informatie aan derden moet worden overgedragen dan wel ter inzage moet worden gegeven.
  4. Indien de opdrachtgever een aantal vorderingen ter incasso over wenst te dragen zal deze zich op verzoek van het kantoor inspannen dit aantal aan te leveren op een voor computerverwerking geschikte wijze en wel conform de nadere instructies en richtlijnen ter zake te verstrekken door het kantoor.
  5. De opdrachtgever zal alle ter incasso noodzakelijke bescheiden bij het uit handen geven aan het kantoor overdragen. Het kantoor kan hiertoe te allen tijde aanvullende informatie aan de opdrachtgever vragen.
  6. Opdrachtgever zal na het verstrekken van de incasso-opdracht aan het kantoor met betrekking tot de overgedragen vordering geen incasso-activiteiten meer ontplooiën.
  7. Indien en voor zover de opdrachtgever na tijdstip van het verstrekken van de opdracht alsnog stukken zijdens dan wel relevante informatie betreffende debiteur ontvangt, zal hij deze onverwijld aan het kantoor ter hand stellen respectievelijk doen toekomen.
  8. Opdrachtgever is verplicht het kantoor in de gelegenheid te stellen om eventueel gemaakte fouten, onzorgvuldigheden c.q. nalatigheden, mits tijdig gemeld, zoveel mogelijk ongedaan te maken, de prestaties te complementeren en/of schade te verminderen.
- E            Tarieven:
1. De tarieven zijn opgenomen in een separaat tarievenoverzicht, welk overzicht in de meest recente uitgave geacht wordt deel uit te maken van de algemene voorwaarden. In deze voorwaarden wordt steeds verwezen, naar het meest recente tarievenoverzicht. Het tarievenoverzicht zal op verzoek aan opdrachtgever worden toegestuurd en is tevens te vinden op [www.boumazeiger.nl](http://www.boumazeiger.nl).
  2. De tarieven opgenomen in het tarievenoverzicht zijn alleen van toepassing in het geval de diensten door het kantoor voor de opdrachtgever binnen Nederland worden verricht. Voor diensten die het kantoor ten behoeve van de opdrachtgever in het buitenland verricht, gelden aparte tarieven die het kantoor op verzoek van de opdrachtgever aan hem zal verstrekken.
  3. Alle door het kantoor aangegeven tarieven zijn, tenzij uitdrukkelijk en schriftelijk anders vermeld, in euro's en exclusief omzetbelasting.
  4. Het kantoor is gerechtigd haar niet-ambtelijke tarieven op ieder moment te wijzigen. Zij zal de opdrachtgever daarvan zo spoedig mogelijk in kennis stellen, waarna de opdrachtgever binnen 1 maand het recht heeft de overeenkomst (tussentijds) te beëindigen, dan wel de overeenkomst voort te zetten op basis van de nieuwe tarieven. Het recht op beëindiging geldt niet

indien de wijziging van de tarieven een gevolg is van een overheidsmaatregel, een wettelijk toegestane indexering of door regelgeving vanuit de Koninklijke Beroepsorganisatie van Gerechtsdeurwaarders (KBvG).

5. Voor het berekenen van resultaatgerelateerde incassoprovisie wordt als grondslag gehanteerd het totaal aan geïncasseerde bedragen onder aftrek van de aan het kantoor verschuldigde overige kosten en verschotten.
6. Als uit het tarievenoverzicht of het Btag geen tarief blijkt, of onduidelijkheid bestaat over het te hanteren tarief, geldt het in de tarievenlijst opgenomen uurloon. Indien het tarievenoverzicht geen toepassing mocht vinden en geen specifiek tarief is overeengekomen, dan worden alle werkzaamheden aan de opdrachtgever belast tegen een uurtarief van € 160,00 exclusief BTW.

#### F            Afrekening

1. Teneinde te voorkomen dat na een eventueel faillissement van de opdrachtgever diens volledige saldo van de ontvangsten op de kwaliteitsrekening van het kantoor aan de curator dient te worden afgedragen, geldt dat de opdrachtgever aan het kantoor onherroepelijk volmacht heeft verleend om alle aan het kantoor toekomende bedragen, ter zake van verdiensten, kosten en verschotten (alsmede de eventuele BTW daarover), zowel opeisbaar als niet-opeisbaar, te verrekenen met de in de zaken van de opdrachtgever geïncasseerde gelden, zowel voor als na datum faillissement. Een expliciete verrekeningsverklaring door het kantoor is hiervoor niet noodzakelijk, dan wel wordt geacht steeds voor verrekening te hebben plaatsgevonden. De boeken van het kantoor gelden als basis voor de berekening van de uitsplitsing van de gelden op de kwaliteitsrekening en vormen dwingend bewijs. De volgens de administratie van het kantoor, in elke zaak van opdrachtgever geboekte dan wel gemaakte verdiensten, kosten en verschotten (alsmede eventuele BTW daarover), gelden als het aan het kantoor toekomende uitgesplitste deel van de gelden, welke in elke afzonderlijke zaak van de opdrachtgever ontvangen zijn en op de kwaliteitsrekening staan. De periodiek aan de opdrachtgever toegezonden stand van zaken-overzichten en/of de beschikbaarstelling van de gegevens anderszins, waaronder begrepen een meekijkmodule in het systeem van het kantoor, gelden als verklaringen van verrekening van verdiensten, kosten en verschotten (alsmede eventuele BTW daarover), met de op de kwaliteitsrekening ontvangen gelden. Tussen partijen geldt dat vanaf opdrachtverlening deze gegevens voor de opdrachtgever beschikbaar zijn geweest via de inrijkmodule of anderszins, behoudens tegenbewijs door de opdrachtgever. De opdrachtgever is onherroepelijk akkoord met overboeking van de aldus uitgesplitste gelden naar de kantoorrekening van het kantoor. De opdrachtgever en/of zijn curator zijn niet gerechtigd het volledige saldo van de kwaliteitsrekening op te eisen. Slechts het, na overboeking van de door het kantoor geboekte verdiensten, kosten en verschotten (alsmede BTW daarover) naar haar kantoorrekening, resterende saldo dient door het kantoor afgedragen te worden.
2. Behoudens specifieke (andersluidende) afspraken tussen het kantoor en de opdrachtgever, zal het kantoor maandelijks tussentijds op portefeuille niveau de door haar ontvangen gelden aan de opdrachtgever afdragen en wel onder aftrek van het conform het hier voorgaande aan het kantoor toekomende, zulks met een minimum van € 500,00 ter zake van de aanspraak van de opdrachtgever.

## G Aansprakelijkheid

1. Het kantoor heeft met betrekking tot het welslagen van de opdracht uitsluitend een inspanningsverplichting en de diensten worden naar beste weten en kunnen verricht. Het kantoor geeft geen enkele garantie dat een gewenst resultaat op een bepaald tijdstip ook inderdaad wordt behaald. Het kantoor is nimmer aansprakelijk voor een bepaald incassoresultaat of een bepaalde uitkomst in een juridische procedure.
2. De inspanningsverplichting van het kantoor omvat de verplichting om als goed ondernemer al het nodige te doen c.q. te laten om een succesvolle uitvoering van de opdracht te bevorderen. Dit omvat in ieder geval de uitvoering van wettelijke verplichtingen, de uitvoering van de werkzaamheden die op basis van deze algemene voorwaarden en de tarievenlijst van haar mogen worden verwacht, alsmede de uitvoering van de werkzaamheden die tussen partijen uitdrukkelijk zijn overeengekomen.
3. Het uitvoeren van de werkzaamheden geschiedt op rekening en voor risico van de opdrachtgever.
4. Het kantoor is, behoudens in het geval dat er sprake is van opzet en/of grove schuld, niet aansprakelijk voor schade die voortkomt uit gemaakte fouten, onzorgvuldigheid of nalatigheid van haar medewerkers of van derden die in haar opdracht werkzaamheden verrichten.
5. In geval van overmacht is het kantoor niet aansprakelijk voor enige daaruit voortvloeiende schade. Onder overmacht wordt verstaan: elke van de wil van het kantoor onafhankelijke omstandigheid, die nakoming van de overeenkomst tijdelijk of blijvend verhindert.
6. In het bijzonder geldt als overmacht, oorlog, oorlogsgevaar, oproer, werkstaking, transportmoeilijkheden, brand, technische en/of computerstoringen of andere ernstige storingen in het bedrijf van het kantoor of dat van de haar ingeschakelde derden. Bij overmacht heeft het kantoor naar haar keuze het recht om de uitvoering van de opdracht(en) met de duur van de overmacht te verlengen dan wel de overeenkomst, voor zover nog niet uitgevoerd, te ontbinden, zonder dat het kantoor in welke vorm dan ook gehouden is tot voldoening van enige schadevergoeding.
7. De aansprakelijkheid van het kantoor respectievelijk de daaraan verbonden gerechtsdeurwaarder(s) is ter zake van ambtelijke en niet-ambtelijke werkzaamheden beperkt tot het bedrag dat in het kader van de door het kantoor afgesloten beroepsaansprakelijkheidsverzekering in het desbetreffende geval/dossier wordt uitbetaald. Indien en voor zover om welke reden dan ook geen uitkering krachtens voornoemde verzekering mocht plaatsvinden, is iedere aansprakelijkheid beperkt tot de omzet die het kantoor in het desbetreffende geval/dossier heeft gemaakt.
8. Het kantoor voert haar werkzaamheden als goed lasthebber naar beste weten en kunnen uit en is niet aansprakelijk voor de gevolgen in en buiten rechte van niet gerechtvaardigde vorderingen, welke aan het kantoor ter incasso zijn overgedragen. Evenmin is het kantoor aansprakelijk voor de gevolgen van onderzoek en recherche, op grond waarvan, door wie dan ook, foutieve beslissingen genomen zijn. Het accepteren en daadwerkelijk in bewerking nemen van vorderingen ter

incasso geschiedt uitdrukkelijk met uitsluiting van iedere vorm van aansprakelijkheid voor het kantoor of de aan haar verbonden gerechtsdeurwaarder(s).

9. De opdrachtgever vrijwaart het kantoor en stelt deze schadeloos ter zake van alle vorderingen en aanspraken van derden, die hun oorzaak vinden in het namens de opdrachtgever in bewerking nemen en incasseren van door de opdrachtgever verstrekte vorderingen.

## H Betaling

1. Betaling van de door het kantoor gefactureerde bedragen dient zonder aftrek of verrekening te geschieden binnen 14 dagen na factuurdatum.
2. De opdrachtgever kan tegen een factuur alleen schriftelijk en gemotiveerd bezwaar maken. Het bezwaar dient binnen 14 dagen na datum factuur te worden gemaakt en ontslaat de opdrachtgever niet van zijn verplichting de factuur tijdig en volledig te voldoen.
3. Bij overschrijding van de betaaltermijn heeft het kantoor het recht een rentevergoeding in rekening te brengen gelijk aan 1% per maand vanaf de vervalddag tot de dag der algehele voldoening.
4. Zodra de opdrachtgever in verzuim is met de betaling van de vordering, is hij 15% buitengerechtelijke incassokosten (exclusief BTW) verschuldigd, berekend over het totaal verschuldigd bedrag met een minimum van € 40.00 (exclusief BTW). Indien opdrachtgever een natuurlijk persoon is, niet handelend in de uitoefening van beroep of bedrijf, zijn de tarieven als bepaald bij Algemene Maatregel van bestuur ('Besluit vergoeding voor buitengerechtelijke incassokosten') van toepassing.
5. Iedere betaling van de opdrachtgever strekt, ongeacht andersluidende aanwijzingen van de opdrachtgever, eerst ter voldoening van de door de opdrachtgever aan het kantoor verschuldigde buitengerechtelijke incassokosten en/of gerechtelijke en executiekosten en strekt vervolgens ter voldoening van de door de opdrachtgever aan het kantoor verschuldigde rente en strekt tenslotte ter voldoening van de oudst openstaande vordering.
6. Het kantoor is gerechtigd openstaande facturen te verrekenen met gelden die zij, uit welke hoofde ook, voor de betreffende opdrachtgever in bezit heeft.

## I Klachten

1. Klachten met betrekking tot door het kantoor verrichte werkzaamheden, verleende diensten, verstrekte gegevens of verzonden facturen, dienen door de opdrachtgever schriftelijk per aangetekende brief, aan het kantoor kenbaar gemaakt te worden binnen veertien dagen nadat de werkzaamheden zijn verricht, de diensten zijn verleend, de gegevens zijn verstrekt of de facturen zijn verstuurd.
2. Het indienen van een klacht ontslaat de opdrachtgever niet van zijn verplichting de factuur tijdig en volledig te voldoen.

3.  
Binnen een jaar na het moment waarop de hierboven genoemde termijn aanvangt met een uitdrukkelijke ingebrekestelling, dient een klacht te worden gevolgd door een procedure bij de bevoegde instantie of rechter.

#### J Privacyverklaring

1.  
Onze privacyverklaring is van toepassing op alle door het kantoor geleverde producten en diensten. Het kantoor is verantwoordelijk voor de verwerking van persoonsgegevens zoals weergegeven in deze privacyverklaring.

2.  
De privacyverklaring zal op verzoek aan opdrachtgever worden toegestuurd en is tevens te vinden op [www.boumazeiger.nl](http://www.boumazeiger.nl).

#### K Slotbepalingen

1.  
Na volledige afwikkeling van de opgedragen werkzaamheden draagt het kantoor de aan haar door of zijdens opdrachtgever ter beschikking gestelde stukken wederom aan de opdrachtgever over.

2.  
Het kantoor heeft de bevoegdheid haar verplichtingen tot afgifte van alle onder haar berustende stukken op te schorten, totdat de opdrachtgever aan al zijn/haar verplichtingen jegens het kantoor, in het bijzonder ter zake van betaling van openstaande facturen, heeft voldaan.

3.  
Op alle geschillen tussen partijen is het Nederlands recht van toepassing. De Nederlandse rechter is bevoegd kennis te nemen van enig geschil tussen partijen.