



## ALGEMENE VOORWAARDEN

### 1. Opdrachtnemer

Alle opdrachten worden geacht te zijn gegeven aan- en worden geacht te worden uitgevoerd door Bos Notariaat, hierna ook te noemen “het Notariskantoor”, ook als het uitdrukkelijk of stilzwijgend de bedoeling is dat een opdracht door een bepaalde persoon zal worden uitgevoerd. Het Notariskantoor is mitsdien de enige opdrachtnemer.

### 2. Opdrachtgever

- a. Onder opdrachtgever wordt verstaan de natuurlijke of rechtspersoon die (mede) de opdracht geeft/geven tot dienstverlening.
- b. Ingeval van overlijden van de opdrachtgever gaan zijn rechten en verplichtingen over op zijn rechtverkrigenden onder algemene titel.
- c. Ingeval een opdracht wordt verstrekt door meer dan één persoon, is ieder van hen hoofdelijk aansprakelijk voor de bedragen die uit hoofde van die opdracht aan het Notariskantoor verschuldigd zijn.
- d. Ingeval een opdracht wordt verstrekt door een natuurlijk persoon namens een rechtspersoon is, indien deze natuurlijke persoon beschouwd kan worden als de (mede-) beleidsbepaler van deze rechtspersoon, deze natuurlijke persoon tevens in privé opdrachtgever. Bij wanbetaling door de rechtspersoon is hij derhalve persoonlijk aansprakelijk voor de betaling van de declaratie, onverschillig of deze - al dan niet op verzoek van de opdrachtgever - ten name van een rechtspersoon is gesteld dan wel ten name van de opdrachtgever als natuurlijk persoon.

### 3. Opdracht

- a. Onder opdracht wordt verstaan de overeenkomst in de zin van artikel 7:400 Burgerlijk Wetboek waarbij het Notariskantoor zich jegens de opdrachtgever verplicht tot het verrichten van bepaalde diensten.
- b. De toepasselijkheid van de artikelen 7:404 en 7:407 lid 2 Burgerlijk Wetboek is en wordt uitgesloten op (de uitvoering van) de opdracht.
- c. Ook werkzaamheden die verricht worden, zonder dat deze uiteindelijk leiden tot een notariële akte, vallen onder de opdracht. Het notariskantoor is bevoegd ter zake van die werkzaamheden alsmede na een ingetrokken opdracht aan de opdrachtgever te declareren op basis van de door de notaris en de desbetreffende medewerkers aan de opdracht bestede tijd,



tegen de op het Notariskantoor gebruikelijke uurtarieven, tenzij tussen de klant en het Notariskantoor schriftelijk anders is overeengekomen.

#### **4. Inschakeling van derden**

Het Notariskantoor zal bij het inschakelen van derden zoveel mogelijk tevoren overleggen met de cliënt en in elk geval bij de selectie van derden de nodige zorgvuldigheid in acht nemen. Het Notariskantoor is niet aansprakelijk voor tekortkomingen van deze derden en is gerechtigd zonder voorafgaand overleg met de cliënt (mede) namens de cliënt een eventuele aansprakelijkheidsbeperking van de zijde van de door haar ingeschakelde derden te aanvaarden.

#### **5. Tarieven, verschotten, betalingstermijn**

- a. Tenzij anders overeengekomen en tenzij voor de verrichting door het Notariskantoor gebruikelijk een vast kantoortarief wordt gehanteerd, wordt het door de cliënt verschuldigde honorarium berekend aan de hand van het aantal bestede uren vermenigvuldigd met de toepasselijke uurtarieven zoals deze periodiek door het Notariskantoor worden vastgesteld.
- b. Verschotten die door het Notariskantoor ten behoeve van de cliënt worden betaald, worden separaat in rekening gebracht.
- c. Declaraties van het Notariskantoor dienen binnen 14 dagen, gerekend vanaf de factuurdatum, te worden voldaan.
- d. Indien banken negatieve rente over het saldo van de derdengeldenrekeningen van het Notariskantoor berekenen, wordt deze rente doorberekend.  
Bij overdracht van onroerend goed wordt deze negatieve rente doorberekend aan koper én verkoper. De doorberekening van rente geschiedt in beginsel via een forfaitair systeem.

#### **6. Vervaltermijn vorderingsrechten**

Alle vorderingsrechten en andere bevoegdheden uit welken hoofde ook jegens het Notariskantoor in verband met door het Notariskantoor verrichte werkzaamheden, vervallen in ieder geval één jaar na het moment waarop de betrokkene bekend werd of redelijkerwijs bekend kon zijn met het bestaan van deze rechten en bevoegdheden.

#### **7. Wet ter voorkoming van witwassen en financiering terrorisme (Wwft)**

Op een groot deel van de dienstverlening van het Notariskantoor is de Wet ter voorkoming van witwassen en financieren van terrorisme (Wwft) van toepassing.



In dat kader is het Notariskantoor onder meer verplicht:

- a. in verband met de dienstverlening aan de cliënt een 'cliëntenonderzoek' uit te voeren, welk onderzoek onder meer het vaststellen en verifiëren van de identiteit omvat; en
- b. zonder medeweten van de bij de opdracht betrokken partijen melding bij de daarvoor ingestelde autoriteiten te doen als zich een ongebruikelijke situatie of transactie voordoen.

#### **8. Persoonsgegevens**

Het Notariskantoor verzamelt, bewerkt en bewaart persoonsgegevens van de opdrachtgever. Geacht wordt dat de opdrachtgever daartoe uitdrukkelijk toestemming heeft gegeven. Het Notariskantoor handelt met deze persoonsgegevens in overeenstemming met de ter zake geldende wet- en regelgeving. Het Notariskantoor gaat zorgvuldig en in overeenstemming met de wet om met de persoonsgegevens van de opdrachtgever. Nadere informatie daaromtrent is beschikbaar op de website van het Notariskantoor.

#### **9. Aansprakelijkheidsbeperkingen**

- a. ledere aansprakelijkheid van het Notariskantoor is beperkt tot het bedrag waarop in het desbetreffende geval uit hoofde van de door haar gesloten beroepsaansprakelijkheidsverzekering(en) aanspraak bestaat, vermeerderd met het bedrag van het eigen risico dat volgens de polisvoorwaarden niet ten laste van de verzekeraars is.
- b. ledere aansprakelijkheid van het Notariskantoor voor schade aan personen of zaken ontstaan door- of in verband met het uitvoeren van een opdracht van een cliënt of anderszins, is beperkt tot het bedrag waarop in het desbetreffende geval uit hoofde van de door haar gesloten algemene aansprakelijkheidsverzekering (AVB) aanspraak bestaat, vermeerderd met het bedrag van het eigen risico dat volgens de polisvoorwaarden niet ten laste van de verzekeraars is.

#### **10. Beroeps- en gedragsregels**

Het Notariskantoor houdt zich aan alle bestaande beroeps- en gedragsregels. Deze regels zijn te vinden op de website van de Koninklijke Notariële Beroepsorganisatie (KNB), [www.knb.nl](http://www.knb.nl).

#### **11. Klachten- en geschillenregeling**

Een klacht over de werkzaamheden of handelswijze van het Notariskantoor zal hij eerst bij het Notariskantoor naar voren moeten worden gebracht. Wordt daarop naar de mening van de klager niet, of niet op voldoende bevredigende wijze gereageerd, dan heeft



deze de mogelijkheid zich te wenden tot de Koninklijke Notariële Beroepsorganisatie of de Geschillencommissie Notariaat of de desbetreffende Kamer van Toezicht over de Notarissen en de Kandidaat-Notarissen en/of de burgerlijke rechter. Zie ook [www.knb.nl](http://www.knb.nl) en [www.degeschillencommissie.nl](http://www.degeschillencommissie.nl).

#### **12. Rechtskeuze**

Op de rechtsverhouding tussen het Notariskantoor en de opdrachtgever zal Nederlands recht van toepassing zijn. Uitsluitend de Nederlandse rechter zal bevoegd zijn van enig geschil dat tussen het Notariskantoor en de opdrachtgever mocht ontstaan kennis te nemen.

#### **13. Wijziging Algemene Voorwaarden**

Het Notariskantoor is te allen tijde bevoegd de Algemene Voorwaarden te wijzigen. De meest actuele versie is te raadplegen via de website van het Notariskantoor. Op verzoek van de opdrachtgever verstrekt het Notariskantoor kosteloos een gedrukt exemplaar van de Algemene Voorwaarden aan de opdrachtgever.