

# ALGEMENE VOORWAARDEN

## Biesek Advies & Boekhouding B.V. NEDERLANDSE BRONTEKST

Algemene voorwaarden van 24 augustus 2026 · Duidelijke taal · Inwerkingtreding: 24 augustus 2026  
Gedeponeerd bij de Kamer van Koophandel op 24 augustus 2026 onder KVK-nummer 42088227.

Biesek Advies & Boekhouding B.V., ingeschreven in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel onder nummer 42088227, statutair gevestigd te Rijswijk, hierna te noemen: „**Opdrachtnemer**”.

## DEEL A — ALGEMENE BEPALINGEN VOOR IEDERE KLANT

### Artikel 1. Definities

1. **Klant:** de natuurlijke persoon of rechtspersoon die met Opdrachtnemer een Opdracht sluit.
2. **Zakelijke Klant:** een Klant die handelt in de uitoefening van een beroep of bedrijf.
3. **Consument:** een natuurlijke persoon die handelt voor doeleinden buiten beroep of bedrijf.
4. **Opdracht:** de overeenkomst van opdracht tussen Opdrachtnemer en de Klant.
5. **Opdrachtbevestiging:** de door beide partijen ondertekende individuele overeenkomst met onder meer de Diensten, periode, scope, uitsluitingen, pakket, prijs, startdata en betaalafspraken.
6. **Diensten:** uitsluitend de werkzaamheden die uitdrukkelijk in de Opdrachtbevestiging zijn opgenomen.
7. **Administratie:** alle door of namens de Klant aangeleverde gegevens, documenten, toegangen en verklaringen.
8. **Hulppersoon:** een bestuurder, werknemer of andere door Opdrachtnemer goedgekeurde persoon die bij de uitvoering van de Opdracht is betrokken.
9. **Externe deskundige:** een externe inhoudelijke specialist die voor een specifieke Opdracht wordt ingeschakeld. Een routinematige SaaS-leverancier of subverwerker is geen Externe deskundige.
10. **Schriftelijk:** per brief, e-mail, beveiligd portaal of andere overeengekomen elektronische methode die duurzaam kan worden opgeslagen.
11. **Werkdag:** maandag tot en met vrijdag, behalve algemeen erkende feestdagen in Nederland.
12. **Duurzame gegevensdrager:** een middel waarmee persoonlijk gerichte informatie kan worden opgeslagen en later ongewijzigd kan worden geraadpleegd.

### Artikel 2. Toepasselijkheid, informatie en rangorde

1. Deze voorwaarden gelden voor alle aanbiedingen, Opdrachtbevestigingen, Diensten en vervolgoopdrachten van Opdrachtnemer.
2. De Klant ontvangt vóór of bij het sluiten van de Opdracht een versie die kan worden opgeslagen en later kan worden geraadpleegd. Opdrachtnemer legt de verstrekte versie en datum vast.
3. Concrete afspraken over de Diensten, scope, periode, uitsluitingen, pakket, prijs, facturatie, startdata en betaalwijze staan in de Opdrachtbevestiging en niet uitsluitend in deze voorwaarden.
4. Afwijkingen gelden alleen wanneer zij Schriftelijk zijn overeengekomen en alleen voor de betreffende Opdracht. Een afwijking ten gunste van een Consument is steeds toegestaan.
5. Bij strijdigheid geldt de volgende rangorde: (a) dwingend recht, (b) de ondertekende Opdrachtbevestiging, (c) een specifieke bijlage over het betreffende onderwerp en (d) deze voorwaarden. **Voor de verwerking van persoonsgegevens gaat de Verwerkersovereenkomst vóór de Opdrachtbevestiging en deze voorwaarden.**
6. Voorwaarden van een Zakelijke Klant worden uitdrukkelijk afgewezen.
7. Een onduidelijke consumentenbepaling wordt in het voordeel van de Consument uitgelegd. Geen bepaling beperkt een recht waarvan niet ten nadele van de Consument kan worden afgeweken.

### **Artikel 3. Totstandkoming, Wwft, ondertekening en start**

1. De Opdracht komt tot stand nadat de Klant en een bevoegde vertegenwoordiger van Opdrachtnemer de Opdrachtbevestiging hebben ondertekend en de voor aanvaarding vereiste Wwft-beoordeling is afgerond en geaccepteerd.
2. Een mondelinge bespreking, concept, gegevensaanlevering of voorbereidende handeling doet de Opdracht niet ontstaan. Opdrachtnemer start niet uitsluitend op basis van feitelijk handelen.
3. Opdrachtnemer mag vóór aanvaarding wettelijk vereist of risicogestuurd cliëntenonderzoek, identificatie, verificatie, UBO-, PEP-, sanctie-, herkomst- en risicoonderzoek uitvoeren.
4. Opdrachtnemer hoeft niet te starten zolang vereiste gegevens, documenten, goedkeuringen, betalingsgegevens, een overeengekomen voorschot of een geaccepteerde Wwft-beoordeling ontbreken.
5. De startdatum van de Diensten en de startdatum van facturatie worden afzonderlijk in de Opdrachtbevestiging vastgelegd.
6. De Opdrachtbevestiging wordt ondertekend door de Klant of diens bevoegde vertegenwoordiger en door Nikodem Biesek, bestuurder en algemeen directeur van Opdrachtnemer, of een andere aantoonbaar bevoegde vertegenwoordiger.

### **Artikel 4. Zorgplicht, aard van de Opdracht, team en resultaat**

1. Opdrachtnemer neemt de zorg van een goed opdrachtnemer in acht en handelt naar beste vermogen, professioneel en volgens de toepasselijke wet- en regelgeving.
2. De Opdracht is een inspanningsverbintenis, tenzij voor een duidelijk omschreven resultaat uitdrukkelijk en rechtsgeldig anders is overeengekomen.
3. Opdrachtnemer garandeert geen fiscaal voordeel, financiering, beschikking, standpunt van een autoriteit of ander resultaat dat mede afhankelijk is van de Klant, een derde, een autoriteit, veranderende regelgeving of toekomstige omstandigheden.
4. Advies en werkzaamheden zijn gebaseerd op de feiten, stukken en regelgeving die op het moment van uitvoering bekend zijn. De Klant meldt relevante wijzigingen direct.

5. De Diensten worden verleend door Opdrachtnemer. Zij mag daarvoor bestuurders, werknemers en zorgvuldig geselecteerde Hulpverleners inzetten en blijft verantwoordelijk voor haar eigen verplichtingen.
6. Een Externe deskundige wordt alleen tegen betaling ingeschakeld nadat de Klant vooraf is geïnformeerd over de scope, verwachte prijs of berekeningswijze, wijze van afrekening en wie de kosten draagt, en daarmee Schriftelijk heeft ingestemd.

### **Artikel 5. Scope, pakket en uitgesloten werkzaamheden**

1. Opdrachtnemer verricht uitsluitend de Diensten, perioden en resultaten die in de Opdrachtbevestiging zijn beschreven.
2. Het pakket, de versie van de pakkettabel, meetbare uitgangspunten, limieten en uitsluitingen staan in de Opdrachtbevestiging, geaccepteerde offerte of een daarbij gevoegde pakkettabel.
3. Herstel van achterstanden, reconstructies, controles, bezwaar- en beroepsprocedures, begeleiding van overnames, coaching, subsidieaanvragen, spoedwerk en communicatie met derden zijn alleen inbegrepen als dit uitdrukkelijk is vermeld.
4. Opdrachtnemer verricht geen accountantscontrole, wettelijke controle of assurance en geeft geen accountantsverklaring, tenzij zij daartoe bevoegd is en dit afzonderlijk en rechtsgeldig is overeengekomen.
5. Vermogensbeheer behoort niet tot de Diensten.
6. Het certificeren van gegevens of het afgeven van verklaringen voor financiële instellingen of andere derden waaraan die derden rechten kunnen ontleen, behoort niet tot de Diensten, tenzij Opdrachtnemer dit afzonderlijk Schriftelijk heeft aanvaard en de toepasselijke deskundigheid, aansprakelijkheid en verzekeringsdekking vooraf zijn gecontroleerd.
7. Advies over buitenlands recht, buitenlandse aangiften of grensoverschrijdende structuren is alleen inbegrepen als land, rechtsgebied, scope, verantwoordelijke deskundige en prijs uitdrukkelijk zijn vastgelegd.
8. Opdrachtnemer hoeft geen werk te aanvaarden dat buiten de Opdracht valt, niet zorgvuldig kan worden uitgevoerd, een onrealistische termijn vereist of een niet acceptabel juridisch, fiscaal, Wwft-, sanctie- of integriteitsrisico oplevert.

## **Artikel 6. Verplichtingen en gegevens van de Klant**

1. De Klant verstrekt tijdig, juist, volledig, betrouwbaar, leesbaar en via het overeengekomen kanaal alle redelijkerwijs benodigde gegevens.
2. De Klant blijft verantwoordelijk voor de juistheid van feiten en bronstukken, de zakelijkheid van transacties en, voor een Zakelijke Klant, de wettelijke bewaarplicht van de eigen Administratie.
3. De Klant meldt wijzigingen in contactgegevens, vertegenwoordiging, eigendom, UBO, activiteiten, huishouden, inkomen, adres, bankrekening en fiscale positie direct voor zover relevant voor de Opdracht.
4. De Klant zorgt voor een rechtmatige grondslag voor persoonsgegevens die hij over werknemers, klanten, gezinsleden of derden verstrekt en informeert betrokkenen waar dat vereist is.
5. Persoonlijke en niet-overdraagbare inlogmiddelen, waaronder DigiD, persoonlijke bankauthenticatie en persoonlijke eHerkenning, worden niet gedeeld. Toegang wordt via een passende machtiging of gebruikersrol ingericht.
6. Opdrachtnemer mag verduidelijking, bronstukken of bevestiging vragen en de getroffen werkzaamheden proportioneel opschorten als zorgvuldige uitvoering anders niet mogelijk is.
7. Extra tijd en kosten wegens een aan de Klant toe te rekenen late, onvolledige, onjuiste of onrechtmatige aanlevering komen alleen voor rekening van de Klant voor zover zij werkelijk zijn veroorzaakt, redelijk zijn en vooraf volgens artikel 9 zijn aanvaard.
8. Originele documenten worden op verzoek of uiterlijk bij overdracht zonder onnodige vertraging teruggegeven. Opdrachtnemer mag wettelijk vereiste of voor bewijs noodzakelijke kopieën bewaren.

## **Artikel 7. Controle, concepten, goedkeuring en werkdossier**

1. Opdrachtnemer voert controles uit die bij de Opdracht passen, waaronder formele controle, zichtbare volledigheid, logische plausibiliteit, zichtbare onregelmatigheden, Wwft-controle en risicogestuurde verificatie.
2. Opdrachtnemer mag meestal vertrouwen op informatie van de Klant, behalve bij zichtbare gebreken, tegenstrijdigheden, risicosignalen, een aanvullende controleplicht of mogelijk onrechtmatige of feitelijk onjuiste informatie.

3. Een concept wordt definitief na de vereiste professionele controle en, waar nodig, goedkeuring door de Klant. Goedkeuring bevestigt dat de Klant de weergegeven feiten heeft gecontroleerd, maar ontslaat Opdrachtnemer niet van haar eigen zorgplicht.
4. Stilzwijgen geldt niet als goedkeuring, tenzij voor een concreet document vooraf een duidelijke redelijke reactietermijn en een rechtsgeldig gevolg Schriftelijk zijn overeengekomen.
5. Opdrachtnemer houdt een intern werkdossier bij. Interne notities, analyses, controledocumentatie, methoden en wettelijk afgeschermd Wwft-informatie behoren niet automatisch tot de Administratie die aan de Klant wordt overgedragen.

## **Artikel 8. Termijnen, cutoffs en herstel**

1. Een door Opdrachtnemer genoemde datum is alleen een fatale termijn als zij uitdrukkelijk Schriftelijk als zodanig is aangeduid of haar definitieve karakter rechtstreeks uit de wet voortvloeit.
2. Een uitvoeringstermijn begint nadat alle complete gegevens, documenten, antwoorden, goedkeuringen en een eventueel overeengekomen voorschot zijn ontvangen.
3. Voor periodieke maandadministratie levert de Klant de volledige Administratie uiterlijk op de achtste dag van de maand aan.
4. Voor een BTW-aangifte levert de Klant de volledige Administratie uiterlijk 10 Werkdagen vóór de wettelijke indieningsdatum aan, tenzij de Opdrachtbevestiging of een concrete Schriftelijke afspraak een andere termijn noemt.
5. Voor IB, VPB, jaarrekening, loonadministratie, bezwaar, beroep en andere Diensten deelt Opdrachtnemer de concrete datum mee die bij de betreffende workflow hoort. Als uitstel van een wettelijke termijn mogelijk of nodig is, deelt Opdrachtnemer mee wie het verzoek indient, uiterlijk wanneer en hoe de ontvangst of verlening wordt bevestigd. Alleen het indienen van een verzoek betekent niet dat uitstel is verleend.
6. Bij late of onvolledige aanlevering garandeert Opdrachtnemer geen tijdige uitvoering. Gevolgen worden alleen aan de Klant toegerekend voor zover zij daadwerkelijk door diens vertraging of gebrek aan medewerking zijn veroorzaakt.
7. Overschrijdt Opdrachtnemer een overeengekomen termijn, dan krijgt zij een redelijke hersteltermijn, behalve bij blijvende onmogelijkheid, een fatale termijn of een dwingend recht dat geen hersteltermijn toestaat.

8. Tijdige uitvoering hangt ook af van volledige gegevens, tijdige antwoorden en goedkeuring van de Klant, beschikbaarheid van de relevante systemen, vrije dagen, storingen en redelijke beschikbaarheid van de verantwoordelijke persoon bij Opdrachtnemer. Opdrachtnemer meldt een bekend risico voor de termijn zo snel mogelijk en neemt redelijke maatregelen om de gevolgen te beperken.

#### **Artikel 9. Meerwerk, speed, voorschot en Externe deskundigen**

1. Betaald meerwerk, inhaalwerk en speedwerk wordt alleen uitgevoerd nadat de Klant de scope en prijs of berekeningswijze vooraf per e-mail of handtekening heeft aanvaard.
2. Meerwerk kost voor een Zakelijke Klant EUR 70 exclusief BTW per uur, tenzij vooraf een vaste prijs is aanvaard. Een Consument ontvangt vóór aanvaarding de totale prijs inclusief BTW, berekend volgens het BTW-tarief dat op het moment van uitvoering of facturatie geldt.
3. Voor een vooraf aanvaarde speed- of prioriteitsbehandeling gelden: a. voor een BTW-aangifte van een Zakelijke Klant: een vaste toeslag van EUR 30 exclusief BTW; b. voor andere werkzaamheden: een toeslag van 50% over de vooraf overeengekomen prijs van die werkzaamheden.
4. Een speedtoeslag wordt alleen berekend nadat de Klant vooraf duidelijk is geïnformeerd over de toeslag, berekeningswijze en totale prijs en deze uitdrukkelijk heeft aanvaard. Bij een Consument worden de toeslag en totale prijs inclusief BTW vermeld. Is geen vaste prijs overeengekomen, dan wordt vóór de start een afzonderlijke speedprijs of een maximumbedrag vastgesteld.
5. Voor een eenmalige Dienst met een geaccepteerde prijs van ten minste EUR 350 exclusief BTW mag Opdrachtnemer vóór aanvang een voorschot van 50% verlangen. Een Consument ziet vóór aanvaarding de drempel en het voorschot als brutobedragen, berekend volgens het toepasselijke BTW-tarief.
6. Een ander voorschot is alleen verschuldigd wanneer bedrag of percentage uitdrukkelijk in een individuele offerte staat en is aanvaard. Opdrachtnemer mag tot 100% van de verwachte kosten van een Externe deskundige of een voor de Klant te betalen overheidsheffing vooraf verlangen.
7. Opdrachtnemer mag de betreffende werkzaamheden starten nadat het overeengekomen voorschot is ontvangen.
8. De eindfactuur verrekent het voorschot. Een niet gebruikt deel wordt terugbetaald of met daadwerkelijk uitgevoerde werkzaamheden en gemaakte kosten verrekend.

#### **Artikel 10. Honorarium, facturatie en betaalwijze**

1. De individuele prijs, valuta, BTW-behandeling, facturatiefrequentie, facturatiestart en betaaltermijn staan in de Opdrachtbevestiging.
2. Prijzen voor een Zakelijke Klant zijn exclusief BTW, tenzij uitdrukkelijk anders is vermeld. Een Consument ontvangt steeds de totale prijs inclusief BTW en verplichte kosten, tenzij BTW wettelijk niet van toepassing is.
3. Het honorarium is niet afhankelijk van een bepaald resultaat en is verschuldigd naarmate de overeengekomen Diensten correct zijn uitgevoerd, behalve bij een rechtsgeldig overeengekomen vaste prijs of voorschotregeling.
4. De factuur specificeert ten minste de periode, Dienst, meerwerk en afzonderlijke externe kosten.
5. Een factuurvraag of bezwaar wordt binnen een redelijke termijn na ontdekking gemotiveerd gemeld. Dit creëert geen verval van wettelijke of contractuele rechten.
6. Betwisting van een onderdeel schort de betaling van het onbetwiste deel niet op.
7. Een Zakelijke Klant betaalt handmatig of, indien afzonderlijk rechtsgeldig overeengekomen, via een geldig SEPA-mandaat volgens Deel B.
8. Een Consument betaalt uitsluitend handmatig op basis van een factuur. Voor een Consument wordt geen automatische incasso of SEPA-mandaat gebruikt.

#### **Artikel 11. Te late betaling en incasso**

1. Bij niet-tijdige betaling ontvangt de Klant eerst een herinnering en een redelijke herstelmogelijkheid.
2. Voor een Zakelijke Klant mogen na verzuim de wettelijke handelsrente en redelijke buitengerechtelijke incassokosten binnen de wettelijke grenzen worden berekend.
3. Een Consument ontvangt vóór buitengerechtelijke incassokosten de wettelijk vereiste kosteloze veertiendagenbrief met het openstaande bedrag, de betaaltermijn en de incassokosten bij uitblijven van betaling.
4. Aan een Consument worden geen afzonderlijke herinnerings-, administratie- of aanmaningskosten berekend naast kosten die de wet toestaat.



5. Opschorting of beëindiging wegens betaling volgt de toepasselijke procedure in Deel B of Deel C en vindt bij een Consument niet automatisch plaats na één gemiste betaling.

## **Artikel 12. Pakketmonitoring en wijzigingen**

1. Opdrachtnemer mag meetbare pakketonderdelen volgen volgens de pakketdefinitie en versie die de Klant heeft aanvaard.
2. Bij een relevante overschrijding informeert zij de Klant over de oorzaak, meetwaarde, het huidige pakket en de mogelijke gevolgen.
3. Een voorstel voor een hoger pakket of geprijsd meerwerk vermeldt de reden, meetwaarde, het huidige en voorgestelde pakket, de nieuwe prijs en de beoogde ingangsdatum.
4. Het pakket, de scope of de prijs verandert pas na uitdrukkelijke Schriftelijke aanvaarding. Stilzwijgen is geen instemming en er vindt geen automatische upgrade plaats.
5. Periodieke indexatie is alleen toegestaan volgens een vooraf overeengekomen, objectieve en controleerbare methode. Een andere wezenlijke wijziging wordt gemotiveerd, geldt alleen voor de toekomst en wordt tijdig Schriftelijk meegedeeld.
6. Bij een wezenlijk nadelige eenzijdige wijziging kan de Klant vóór de ingangsdatum opzeggen, tenzij de wijziging rechtstreeks uit dwingend recht of een eerder aanvaarde objectieve berekeningsmethode volgt. De aanvullende consumentenrechten uit Deel C blijven bestaan.
7. Het deponeren van een nieuwe versie bij de Kamer van Koophandel maakt die versie niet op zichzelf bindend voor een bestaande Opdracht.
8. Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor onbeschikbaarheid of een fout van een extern SaaS-systeem buiten haar redelijke controle, indien zij de leverancier zorgvuldig heeft gekozen, het systeem behoorlijk heeft ingericht, redelijke beveiligings- en continuïteitsmaatregelen heeft genomen en zonder onnodige vertraging op de storing heeft gereageerd. Dit geldt niet voor een eigen fout in selectie, configuratie, beheer, back-up, communicatie of herstel.

## **Artikel 13. Systemen, SnelStart, toegang en standaardexport**

1. Opdrachtnemer gebruikt zorgvuldig geselecteerde eigen en externe systemen. De actuele lijst, doeleinden, privacyrollen, locaties, retentie en transferwaarborgen worden in de Privacyverklaring en toepasselijke registers bijgehouden.

2. De Opdrachtbevestiging vermeldt voor zover relevant het administratiesysteem, licentiemodel, eventuele klantkosten en wie de Administratie beheert.
3. De Klant blijft eigenaar van de eigen Administratie en brongegevens.
4. Beschikbaarheid van externe systemen kan mede afhangen van de aanbieder. Opdrachtnemer informeert over relevante storingen of wijzigingen en neemt redelijke maatregelen voor beveiliging, continuïteit, herstel en export. Dit sluit verantwoordelijkheid voor haar eigen selectie, inrichting, beheer of reactie niet uit.
5. Bij SnelStart behoudt de Klant toegang tot de eigen Administratie. Bij einde gaat de licentie of het kostenbeheer op de overeengekomen datum over op de Klant of de nieuwe boekhouder; Opdrachtnemer informeert vooraf wanneer zij stopt met betalen.
6. Opdrachtnemer levert kosteloos een standaardexport in bestaande, redelijk beschikbare systeemformaten. Voor zover aanwezig en technisch beschikbaar omvat deze saldibalans, grootboekkaarten, kolommenbalans, dagboeken, openstaande debiteuren en crediteuren, verkoopboek, inkoopboek, bankboek, kasboek, ingediende aangiften, voor de Klant gemaakte jaarrekeningen en rapporten, beschikbare systeembestanden, documenten van de Klant en een overzicht van lopende werkzaamheden.
7. De standaardexport wordt uiterlijk binnen 14 Werkdagen na het einde geleverd, of binnen 14 Werkdagen nadat het volledige bereik technisch gereed is als dit afhankelijk is van het afronden van reeds overeengekomen werkzaamheden.
8. Herstel, reconstructie, maatwerkconversie, een niet-ondersteund handmatig formaat, aanvullende analyse en uitgebreid migratieadvies vereisen een afzonderlijke offerte en aanvaarding.
9. Dit artikel geldt voor ieder systeem dat bij de Opdracht wordt gebruikt, waaronder SnelStart, Exact, Moneybird, Twinfield, Nmbrs, Shopify, Mollie, internetbankieren, documentportalen en gekoppelde integraties.
10. De Klant is eigenaar van de eigen documenten en brongegevens. Eigendom of abonnement van een systeemlicentie volgt uit de leveranciersovereenkomst of de Opdrachtbevestiging. Na einde draagt de Klant de kosten van een licentie die hij op eigen naam wil behouden; Opdrachtnemer verlengt die niet zonder Schriftelijke afspraak.

11. De minimale standaardexport omvat, voor zover de categorie onder de Opdracht viel: brondocumenten, grootboek, saldibalans, open posten, belastingrapporten, aangiften, loongegevens, activastaat en bankafstemmingen in een gangbaar leesbaar PDF-, CSV-, XLSX- of systeemeigen formaat.
12. Gegevens uit Shopify, Mollie, bankkoppelingen en andere integraties worden geëxporteerd voor zover zij onder de Opdracht vallen en beschikbaar zijn voor het door Opdrachtnemer gebruikte account of de licentie. Wijzigingshistorie, auditlogs en metadata worden verstrekt als de leverancier export toestaat, verstrekking rechtmatig is en geen gegevens van andere klanten of beveiligingsinformatie van Opdrachtnemer worden onthuld.
13. Als een leverancier de export beperkt, meldt Opdrachtnemer een bekende beperking, verstrekt zij beschikbare kopieën en noemt zij op verzoek een redelijk alternatief. Zij hoeft geen gegevens te maken die het systeem nooit heeft vastgelegd en geen niet-beschikbare leveranciersfunctie na te bouwen.

#### **Artikel 14. Elektronische communicatie en cyberveiligheid**

1. Partijen gebruiken de afgesproken kanalen, controleren contactgegevens en treffen redelijke beveiligingsmaatregelen.
2. De Klant controleert een onverwachte betaalinstructie of wijziging van bankgegevens via een tweede, bekend kanaal.
3. Een verkeerd geadresseerde vertrouwelijke boodschap wordt niet gebruikt of verspreid. De ontvanger meldt de vergissing direct en verwijderd of retourneert de informatie volgens de instructie van de afzender, voor zover de wet dit toestaat.
4. Phishing, verlies van toegang, onbevoegde inzage en vermoedelijke beveiligingsincidenten worden zonder onnodige vertraging gemeld via [info@biesekadvies.nl](mailto:info@biesekadvies.nl) of telefonisch via +31 70 720 0086.
5. Opdrachtnemer mag communicatie blokkeren of aanvullende verificatie verlangen bij een beveiligingsrisico.
6. Geen partij is door het enkele gebruik van e-mail volledig van aansprakelijkheid vrijgesteld.

#### **Artikel 15. Privacy, verwerkersrollen en AI**

1. Opdrachtnemer verwerkt persoonsgegevens volgens de AVG, toepasselijke wetgeving en de vóór of bij de Opdracht verstrekte Privacyverklaring. Privacyvragen kunnen naar [info@biesekadvies.nl](mailto:info@biesekadvies.nl).
2. De rol van partijen wordt per verwerking bepaald. Waar Opdrachtnemer namens de Klant als verwerker optreedt, geldt een passende Verwerkersovereenkomst. Waar zij eigen wettelijke of professionele doelen en middelen bepaalt, kan zij zelfstandig verwerkingsverantwoordelijke zijn.
3. Iedere partij blijft verantwoordelijk voor de eigen privacyverplichtingen. Deze voorwaarden vormen geen algemene toestemming voor marketing, verwerking door iedere leverancier of AI-training.
4. Identificeerbare klantgegevens worden niet gebruikt om AI-modellen te trainen of te verbeteren. Voor ontwikkel- of demonstratiedoeleinden worden alleen effectief geanonimiseerde, synthetische, demonstratieve of niet-herleidbare gegevens gebruikt.
5. Gebruik van een AI-dienst voor de Opdracht vereist voorafgaande beoordeling van noodzaak, rol, dataminimalisatie, beveiliging, retentie, transfer, aanbiederinstellingen en menselijke controle.
6. Gedetailleerde regels voor AI staan in een afzonderlijk operationeel beleid met goedgekeurde leveranciers en toepassingen, risico- en verwerkersbeoordeling, doorgiften buiten de EER, bewaartermijnen, toegangscontrole, verplicht menselijk toezicht en de persoon die de uiteindelijke beslissing neemt. Niet-goedgekeurde hulpmiddelen mogen niet voor identificeerbare Klantgegevens worden gebruikt.
7. Anonimisering betekent dat een persoon met redelijkerwijs beschikbare middelen niet direct of indirect kan worden geïdentificeerd. Alleen naam en achternaam verwijderen terwijl factuurnummers, adressen, data, bedragen of andere herkenbare combinaties blijven staan, is geen anonimisering.

#### **Artikel 16. Geheimhouding, Wwft en integriteit**

1. Partijen behandelen vertrouwelijke informatie als geheim en gebruiken die alleen voor de Opdracht, wettelijke verplichtingen, beveiliging en rechtsbescherming.
2. Opdrachtnemer mag informatie delen met bevoegde medewerkers, Hulppersonen, zorgvuldig geselecteerde dienstverleners, Externe deskundigen, verzekeraars, adviseurs en autoriteiten voor zover dit noodzakelijk is en onder passende waarborgen.

3. De Klant werkt mee aan vereiste identificatie, verificatie, UBO-, PEP-, sanctie-, herkomst- en transactiemonitoring en verstrekt gevraagde verklaringen tijdig en naar waarheid.
4. Opdrachtnemer mag aanvullende vragen stellen, een Dienst niet starten, een handeling weigeren, werkzaamheden opschorten of de relatie beëindigen wanneer wet, sancties, integriteitsrisico of onvoldoende medewerking dit vereist.
5. Opdrachtnemer kan verplicht zijn een ongebruikelijke transactie te melden of een UBO-afwijking terug te melden. Zij verstrekt geen informatie wanneer een wettelijk verbod, waaronder het verbod op tipping-off, dit verhindert.
6. Wwft-verplichtingen berusten niet op toestemming van de Klant. Opdrachtnemer blijft verantwoordelijk voor haar eigen zorgvuldige uitvoering voor zover de wet dat bepaalt.
7. De geheimhouding blijft na het einde van de Opdracht gelden.

#### **Artikel 17. Intellectuele eigendom en dossier**

1. De Klant behoudt de rechten op de eigen brongegevens, originele documenten en Administratie en mag overeengekomen eindproducten gebruiken voor het doel waarvoor zij zijn verstrekt.
2. Rechten op methoden, modellen, sjablonen, analyses, werkdocumenten, workflows, automatiseringen, software, trainingsmateriaal en interne AI-instructies blijven bij Opdrachtnemer of de betreffende derde, tenzij Schriftelijk anders is overeengekomen.
3. Beschermd materialen mogen niet buiten het overeengekomen gebruik worden verveelvoudigd, openbaar gemaakt of commercieel geëxploiteerd zonder toestemming, voor zover de wet geen ruimer recht geeft.
4. Het interne werkdocument blijft van Opdrachtnemer. Interne notities, methodedocumentatie, juridisch afgeschermd Wwft-informatie en rechten van derden hoeven niet te worden overgedragen.
5. Dossiers en noodzakelijke kopieën worden bewaard volgens toepasselijke fiscale, Wwft-, privacy- en bewijsrechtelijke termijnen en een gecontroleerd verwijderingsproces.

6. Opdrachtnemer beoordeelt vóór en tijdens de Opdracht mogelijke belangenconflicten. Als een conflict de onafhankelijkheid, geheimhouding of het belang van de Klant wezenlijk kan schaden, informeert Opdrachtnemer daarover voor zover rechtens toegestaan, spreekt zij passende waarborgen af of weigert of beëindigt zij het betreffende deel van de Opdracht. Geheimhoudingsplichten tegenover een andere klant blijven gelden.

#### **Artikel 18. Aansprakelijkheid en verzekeringsinformatie**

1. Opdrachtnemer is volgens het toepasselijke recht aansprakelijk voor een toerekenbare tekortkoming in haar verplichtingen.
2. Opdrachtnemer houdt een beroepsaansprakelijkheidsverzekering en, voor zover passend bij haar activiteiten, een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering in stand. Actuele informatie over verzekeraar, dekking, verzekerde bedragen, sublimieten en eigen risico wordt op redelijk verzoek aan de Klant verstrekt.
3. Een storing of fout van een derde geeft Opdrachtnemer geen volledige vrijstelling. Haar eigen selectie, instructie, inrichting, beveiliging, continuïteit en reactie worden meegewogen.
4. De Klant meldt een mogelijk probleem of schade binnen een redelijke tijd na ontdekking en geeft Opdrachtnemer gelegenheid tot onderzoek en, waar passend, herstel. Dit is geen vervaltermijn en verkort geen dwingende klacht- of verjaringstermijn.
5. Partijen nemen redelijke maatregelen om voorzienbare schade te voorkomen of te beperken.
6. De specifieke B2B-beperking staat in artikel 23. Voor een Consument geldt artikel 32.

#### **Artikel 19. Overmacht en externe diensten**

1. Geen partij is aansprakelijk voor vertraging door een omstandigheid buiten haar redelijke controle, voor zover zij de andere partij tijdig informeert en redelijke maatregelen voor beperking en continuïteit neemt.
2. Overmacht kan onder meer bestaan uit een langdurige storing bij een overheid of essentiële provider, een cyberincident ondanks passende beveiliging, een stroom- of communicatiestoring of wettelijk ingrijpen.
3. Betalingsonmacht, vermijdbare onvoldoende capaciteit of personeelstekort zonder redelijke continuïteitsmaatregelen is niet automatisch overmacht.

4. Een externe storing ontslaat Opdrachtnemer niet van verantwoordelijkheid voor eigen voorbereiding, configuratie, back-up, communicatie en herstel voor zover die redelijkerwijs van haar mochten worden verwacht.
5. Duurt de verhindering zo lang dat voortzetting redelijkerwijs niet kan worden verlangd, dan kan ieder het getroffen deel voor de toekomst beëindigen. Reeds correct verrichte Diensten en werkelijk gemaakte, overeengekomen kosten worden afgerekend. Een Consument ontvangt terugbetaling voor vooruitbetaalde, niet-geleverde Diensten.

## Artikel 20. Klachten, herstel en oplossingen

1. Een klacht kan worden ingediend via [info@biesekadvies.nl](mailto:info@biesekadvies.nl), met een beschrijving, relevante datum en beschikbare stukken.
2. Opdrachtnemer bevestigt de ontvangst of geeft een eerste inhoudelijke reactie binnen vijf Werkdagen. Als afronding meer tijd vraagt, meldt zij de reden, volgende stappen en een nieuwe redelijke streefdatum.

3. De procedure onderscheidt klachten over een factuur, uitvoering van een Dienst, een later ontdekt of verborgen gebrek, een gegevensincident en gedrag of communicatie. Een gegevensincident wordt daarnaast direct via de kanalen van artikel 14 gemeld.
4. De Klant meldt een probleem binnen een redelijke tijd na ontdekking. Een gebrek dat redelijkerwijs niet eerder kon worden ontdekt, kan later worden gemeld met behoud van wettelijke termijnen.
5. Mogelijke oplossingen zijn uitleg, herstel, kosteloze heruitvoering, correctie van het honorarium of de prijs, gedeeltelijke terugbetaling, beëindiging van de betreffende Dienst of een andere overeengekomen oplossing.
6. Een klacht laat de betaling van het onbetwiste deel van een factuur in stand. Opdrachtnemer beoordeelt proportioneel of het betwiste deel tijdens onderzoek wordt aangehouden.
7. Er geldt geen contractueel verval van alle aanspraken na 30 dagen.

## DEEL B — AANVULLENDE BEPALINGEN VOOR ZAKELIJKE KLANTEN

### Artikel 21. Uitvoering, artikel 7:404/7:407 BW en derdenbeding

1. De Opdracht wordt uitsluitend aanvaard door Biesek Advies & Boekhouding B.V. en niet door een bestuurder, werknemer of Hulppersoon persoonlijk.
2. In afwijking van artikel 7:404 BW is geen specifieke persoon gehouden de werkzaamheden persoonlijk te verrichten, tenzij de Opdrachtbevestiging dit uitdrukkelijk bepaalt.
3. Voor zover artikel 7:407 lid 2 BW zonder deze afspraak toepassing zou kunnen vinden, geldt dat bestuurders, werknemers en Hulppersonen niet mede als opdrachtnemer optreden en niet naast Opdrachtnemer de Opdracht aanvaarden.
4. Dit artikel bevat een onherroepelijk derdenbeding ten behoeve van bestuurders, werknemers en Hulppersonen die daadwerkelijk bij de Opdracht zijn betrokken. Zij mogen zich beroepen op de relevante beperkingen, verweermiddelen en waarborgen van de Opdracht.
5. Het derdenbeding biedt nooit ruimere bescherming dan Opdrachtnemer zelf heeft en geldt niet bij opzet of bewuste roekeloosheid van de betrokken persoon of wanneer toepassing wettelijk niet is toegestaan.

### Artikel 22. Zakelijke SEPA-incasso

1. Automatische incasso bij een Zakelijke Klant vindt uitsluitend plaats via **SEPA Direct Debit Core (SDD Core)**, op basis van een volledige en ondertekende doorlopende machtiging in de Opdrachtbevestiging. Opdrachtnemer gebruikt momenteel geen SDD B2B.
2. De machtiging wordt pas geactiveerd na ondertekening door de juiste partijen, controle van IBAN en bevoegdheid tot de rekening, Incassant-ID, UMR, machtigingsdatum en facturatiestart en bewaring van het ondertekende document met audit trail. De bank van de Klant registreert of controleert een Core-machtiging niet op dezelfde wijze als een SDD B2B-machtiging.
3. De factuur geldt als vooraankondiging en vermeldt ten minste bedrag en geplande incassodatum. Partijen spreken een verkorte aankondigingstermijn af: de factuur wordt ten minste 2 kalenderdagen vóór de geplande incasso verzonden en de incasso vindt uiterlijk 14 dagen na de factuurdatum plaats, tenzij Schriftelijk anders is afgesproken. Een wijziging van bedrag of datum wordt vóór de incasso gemeld.



4. De Klant kan toekomstige incasso's intrekken met een ondubbelzinnige verklaring aan [info@biesekadvies.nl](mailto:info@biesekadvies.nl). De intrekking werkt na ontvangst en na de tijd die redelijkerwijs nodig is om een nog niet aan de bank aangeboden opdracht te stoppen. De Klant kan vóór uitvoering ook zijn bank vragen een specifieke incasso te weigeren volgens de wet en bankvoorwaarden.
5. Na effectieve intrekking initieert Opdrachtnemer geen nieuwe incasso's. Reeds uitgereikte en verschuldigde facturen blijven opeisbaar en worden per bankoverschrijving of een andere Schriftelijk afgesproken methode betaald. Een gewijzigd IBAN vereist een nieuwe machtiging en een nieuwe UMR.
6. Bij SDD Core kan de Klant een geautoriseerde incasso binnen acht weken na afschrijving zonder opgave van reden via zijn bank laten terugboeken. Bij een niet-geautoriseerde incasso kan volgens wet en bankvoorwaarden in beginsel tot 13 maanden na afschrijving een vordering worden ingediend. Een terugboeking door de bank heft de betalingsverplichting voor een correcte opeisbare factuur niet vanzelf op.
7. Als een correct geautoriseerde en aangekondigde incasso wordt geweigerd of teruggeboekt door een oorzaak die aan de Klant is toe te rekenen, mag Opdrachtnemer uitsluitend de werkelijk gemaakte, redelijke bank- en administratiekosten tot maximaal EUR 50 per gebeurtenis berekenen. Dit is kostenvergoeding en geen contractuele boete; op verzoek wordt de berekening toegelicht.
8. De kosten uit het vorige lid worden niet berekend als de incasso niet was geautoriseerd, een onjuist bedrag had, na effectieve intrekking plaatsvond, niet behoorlijk was aangekondigd, voortkwam uit een fout van Opdrachtnemer, bank of betaaldienstverlener, of als de Klant terecht gebruikmaakte van een recht uit dwingend recht.

### **Artikel 23. Beperking van aansprakelijkheid voor een Zakelijke Klant**

1. Voor zover rechtsgeldig is de totale aansprakelijkheid van Opdrachtnemer per gebeurtenis of samenhangende reeks beperkt tot het bedrag dat de toepasselijke aansprakelijkheidsverzekeraar in het concrete geval uitkeert, vermeerderd met het toepasselijke eigen risico.

2. Als de verzekeraar in het concrete geval niets uitkeert, is de aansprakelijkheid beperkt tot het hoogste van: (a) het nettohonorarium over de drie maanden vóór de gebeurtenis of de nettoprijs van de betreffende eenmalige Dienst en (b) EUR 10.000. De beperking geldt niet wanneer het uitblijven van dekking het gevolg is van een toerekenbare schending door Opdrachtnemer van haar polisverplichtingen, waaronder een toerekenbaar te late schademelding.
3. De beperking geldt niet bij opzet of bewuste roekeloosheid van de leiding van Opdrachtnemer, overlijden of letsel of wanneer beperking volgens dwingend recht niet is toegestaan.
4. Een beperking van indirecte schade geldt alleen voor zover zij gelet op de aard van de Opdracht, voorzienbaarheid en omstandigheden redelijk en rechtsgeldig is.
5. De in artikel 21 bedoelde begunstigen kunnen dit artikel uitsluitend binnen de grenzen van het derdenbeding inroepen.

### **Artikel 24. Duur, opschorting en beëindiging B2B**

1. Tenzij de Opdrachtbevestiging voor een eenmalige Dienst anders bepaalt, geldt de Opdracht voor onbepaalde tijd.
2. De gewone opzegtermijn bedraagt één kalendermaand en eindigt op de laatste dag van een kalendermaand. Een opzegging die in een maand wordt ontvangen, beëindigt de Opdracht aan het einde van de daaropvolgende kalendermaand.
3. Opzegging kan Schriftelijk per e-mail, brief, overeengekomen portaal of formulier.
4. Opdrachtnemer kan een doorlopende Opdracht met dezelfde termijn opzeggen. Voor zover artikel 7:408 lid 2 BW dit vereist, beëindigt zij een andere Opdracht alleen wegens gewichtige redenen.
5. Bij een herstelbare wezenlijke tekortkoming volgt eerst een Schriftelijke waarschuwing en een redelijke hersteltermijn. Opschorting en beëindiging worden proportioneel toegepast.
6. Bij ten minste twee onbetaalde facturen of één wezenlijke achterstand waardoor voortzetting redelijkerwijs niet kan worden verlangd, volgen eerst herinnering en de toepasselijke incassoprocedure, daarna waarschuwing voor opschorting van nieuwe werkzaamheden en een laatste redelijke herstelmogelijkheid. Pas daarna mag Opdrachtnemer beëindigen, tenzij onmiddellijk handelen wettelijk is toegestaan en noodzakelijk is.

7. Opdrachtnemer mag onmiddellijk opschorten of beëindigen bij ernstige of herhaalde agressie, bedreiging of misbruik, bewuste verstrekking van wezenlijk valse informatie, vervalsing van documenten, veiligheidsgevaar, bewust bedrog, een verboden instructie, een niet-afrodbare Wwft-beoordeling, niet acceptabel Wwft- of sanctierisico, een wettelijke beëindigingsplicht of wanneer voortzetting redelijkerwijs niet kan worden verlangd.
8. Opdrachtnemer mag eveneens beëindigen bij faillissement, surseance van betaling, beëindiging van de onderneming, verlies van vereiste bevoegdheden of een juridische of feitelijke blijvende onmogelijkheid tot uitvoering.
9. Communicatie over Wwft-gronden wordt beperkt voor zover dit nodig is om tipping-off of een andere wettelijke schending te voorkomen.

### **Artikel 25. Verrekening en gezamenlijke opdrachtgevers**

1. De Zakelijke Klant mag een gestelde tegenvordering niet eenzijdig verrekenen, tenzij Opdrachtnemer deze Schriftelijk heeft erkend of zij definitief door de rechter is vastgesteld. Een recht dat niet rechtsgeldig kan worden beperkt blijft bestaan.
2. Hoofdelijke aansprakelijkheid geldt alleen voor personen of rechtspersonen die in de Opdrachtbevestiging duidelijk als gezamenlijke opdrachtgevers zijn genoemd en die de Opdrachtbevestiging ieder rechtsgeldig hebben aanvaard.
3. De hoofdelijke aansprakelijkheid is beperkt tot gezamenlijk opgedragen Diensten en de daaruit voortvloeiende bedragen.

### **Artikel 26. Laatste maand en zakelijke exit**

1. De laatste kalendermaand volgens artikel 24 wordt volledig gefactureerd; standaard vindt geen pro-rata-berekening plaats. Dit laat de afrekening van afzonderlijk overeengekomen, niet-uitgevoerde eenmalige Diensten onverlet.
2. Partijen maken een overzicht van openstaande werkzaamheden, termijnen, facturen, mandaten, systeemtoegangen en overdracht. Na einde verricht Opdrachtnemer geen nieuwe werkzaamheden, behalve wat Schriftelijk is overeengekomen of redelijkerwijs nodig is om acute vermijdbare schade te beperken.
3. De Zakelijke Klant betaalt correct uitgevoerde Diensten, de laatste maand en vooraf overeengekomen aanvullende overdrachtswerkzaamheden.
4. De kosteloze standaardexport en termijn volgen artikel 13. Maatwerk uit artikel 13 lid 8 vereist een afzonderlijke offerte.
5. Opdrachtnemer houdt originele stukken en gegevens waarop de Klant recht heeft niet achter tot alle facturen zijn betaald. Openstaande facturen worden afzonderlijk geïnd. Een retentierecht wordt alleen gebruikt voor zover de wet dit toestaat en nooit in strijd met een dwingend recht op afgifte.
6. Mandaten en systeemtoegangen worden veilig beëindigd of overgedragen. Historisch bewijs dat volgens wet, dossierbeleid of een gerechtvaardigd bewijsbelang moet blijven bestaan wordt niet verwijderd.

## **DEEL C — AANVULLENDE BEPALINGEN VOOR CONSUMENTEN**

### **Artikel 27. Consumenteninformatie en overeenkomst op afstand**

1. Vóór het sluiten ontvangt de Consument op een Duurzame gegevensdrager ten minste de identiteit en contactgegevens van Opdrachtnemer, kenmerken van de Dienst, totale prijs inclusief belastingen en verplichte kosten, betaalwijze, duur, opzegvoorwaarden, klachtenprocedure en, waar van toepassing, informatie over het herroepingsrecht en de online ontbindingsfunctie.
2. Een overeenkomst op afstand is een overeenkomst die zonder gelijktijdige persoonlijke aanwezigheid via een georganiseerd systeem voor dienstverlening op afstand wordt gesloten.
3. Na het sluiten ontvangt de Consument op een Duurzame gegevensdrager de Opdrachtbevestiging, deze voorwaarden, de Privacyverklaring en, waar van toepassing, de herroepingsinformatie en het modelformulier.
4. De Consument betaalt uitsluitend handmatig op basis van een factuur. De bepalingen over zakelijke SEPA-incasso uit Deel B zijn niet van toepassing.

## Artikel 28. Herroepingsrecht en verplichte online ontbindingsfunctie

1. Als de wet dit recht geeft, kan de Consument een Opdracht op afstand zonder reden herroepen tot en met 14 dagen na de dag waarop de Opdracht is gesloten.
2. De Consument kan herroepen via: a. e-mail aan [info@biesekadvies.nl](mailto:info@biesekadvies.nl); b. een brief aan Diepenhorstlaan 2-W, 2288 EW Rijswijk; c. het modelformulier in Bijlage 1; d. de online ontbindingsfunctie: <https://biesekadvies.nl/overeenkomst-herroepen/>; e. een andere ondubbelzinnige verklaring, waaronder telefonisch via +31 70 720 0086.
3. De online ontbindingsfunctie moet tijdens de volledige bedenktijd duidelijk zichtbaar, rechtstreeks en gemakkelijk toegankelijk zijn op iedere online omgeving waarmee de overeenkomst kan worden gesloten. Zij mag geen onnodige stappen of drempels bevatten.
4. Na gebruik van de online functie toont Opdrachtnemer onmiddellijk een ontvangstbevestiging en stuurt zij zonder onnodige vertraging een bevestiging op een Duurzame gegevensdrager met de inhoud, datum en tijd van de herroeping.
5. Het is voldoende dat de verklaring vóór het einde van de bedenktijd is verzonden. Een reden is niet verplicht.
6. Als de wettelijk verplichte informatie of ontbindingsfunctie ontbreekt, kunnen de bedenktijd en wettelijke gevolgen worden verlengd of aangepast volgens het toepasselijke recht.
7. Opdrachtnemer betaalt verschuldigde terugbetalingen uiterlijk binnen de wettelijke termijn terug, meestal binnen 14 dagen na ontvangst van de herroeping.
8. Dit herroepingsrecht staat los van het recht om een lopende overeenkomst van opdracht volgens artikel 34 op te zeggen.

## Artikel 29. Verzoek om te beginnen tijdens de bedenktijd

1. Opdrachtnemer begint tijdens de bedenktijd alleen nadat de Consument daar vooraf via een afzonderlijke, uitdrukkelijke keuze in de Opdrachtbevestiging om heeft gevraagd.

2. Herroept de Consument na zo'n verzoek, dan betaalt hij uitsluitend een evenredig bedrag voor het deel dat tot de herroeping correct is uitgevoerd, berekend ten opzichte van de volledige overeengekomen Dienst.
3. Als een Dienst tijdens de bedenktijd volledig wordt uitgevoerd, vervalt het herroepingsrecht alleen wanneer de Consument vooraf uitdrukkelijk met de start heeft ingestemd én heeft erkend dat het recht vervalt zodra de Dienst volledig is uitgevoerd, voor zover de wet dit toestaat.
4. Algemene aanvaarding van deze voorwaarden vervangt niet het afzonderlijke verzoek en de afzonderlijke erkenning.

## Artikel 30. Consumentenprijs, voorschot en handmatige betaling

1. Alle aan de Consument getoonde prijzen zijn totale prijzen inclusief BTW en verplichte kosten, tenzij BTW wettelijk niet van toepassing is.
2. De Opdrachtbevestiging vermeldt de prijs, facturatiefrequentie, facturatiestart, betaaltermijn en betaal instructies.
3. De regels voor meerwerk, spoed en voorschot staan in artikel 9. De Consument ontvangt steeds vóór aanvaarding de toepasselijke totale brutoprijs.
4. De Consument betaalt handmatig op de rekening en met het betalingskenmerk op de factuur.
5. Opdrachtnemer vraagt geen SEPA-incassomachtiging van een Consument, voert geen automatische incasso uit en gebruikt geen SDD B2B.

## Artikel 31. Te late consumentenbetaling

1. Bij een gemiste betaaltermijn ontvangt de Consument eerst een kosteloze herinnering.
2. Voordat buitengerechtelijke incassokosten verschuldigd kunnen worden, ontvangt de Consument de wettelijk vereiste veertiendagenbrief met het openstaande bedrag, de betaaltermijn en het bedrag van de incassokosten bij uitblijven van betaling.
3. Rente en incassokosten worden niet hoger vastgesteld dan wettelijk toegestaan.
4. Opdrachtnemer bespreekt waar passend een redelijke betalingsoplossing. Opschorting of beëindiging volgt artikel 33 en vindt niet automatisch plaats na één gemiste betaling.

## Artikel 32. Aansprakelijkheid jegens een Consument

1. Opdrachtnemer is aansprakelijk voor een toerekenbare tekortkoming volgens het toepasselijke recht.
2. Aansprakelijkheid wordt niet uitgesloten of beperkt voor opzet of bewuste roekeloosheid van de leiding van Opdrachtnemer, overlijden of letsel, schending van dwingend consumentenrecht of een ander geval waarin uitsluiting of beperking wettelijk niet is toegestaan.
3. De B2B-beperking van artikel 23 is niet van toepassing op een Consument.
4. De verzekeringsinformatie in artikel 18 is informatief en beperkt de wettelijke aanspraken van de Consument niet.
5. Beide partijen nemen redelijke maatregelen om voorzienbare schade te voorkomen of te beperken.

## Artikel 33. Opschorting en beëindiging door Opdrachtnemer

1. Opdrachtnemer mag een Dienst alleen proportioneel opschorten na een duidelijke waarschuwing en redelijke herstelmogelijkheid, behalve wanneer onmiddellijke actie nodig is wegens wet, veiligheid, bewust bedrog, vervalste documenten, een verboden instructie of niet acceptabel Wwft- of sanctierisico.
2. Bij opschorting informeert zij, voor zover wettelijk mogelijk, over gevolgen voor termijnen en wat nodig is om te hervatten. Een Wwft-uitleg wordt beperkt wanneer tipping-off dreigt.
3. Bij betalingsproblemen volgt eerst artikel 31. Beëindiging wegens niet-betaling vindt pas plaats na waarschuwing en een redelijke laatste herstelmogelijkheid, tenzij voortzetting redelijkerwijs niet kan worden verlangd.
4. Opdrachtnemer kan een Opdracht voor onbepaalde tijd opzeggen met een redelijke, met de belangen van de Consument rekening houdende termijn. Voor een andere Opdracht zegt zij alleen op wegens gewichtige redenen, voor zover artikel 7:408 lid 2 BW dit vereist.
5. Onmiddellijke beëindiging is alleen toegestaan als uitvoering wettelijk of feitelijk onmogelijk is, de veiligheid ernstig wordt bedreigd, de Consument bewust bedriegt of Opdrachtnemer anders niet redelijkerwijs tot voortzetting kan worden gehouden.

## Artikel 34. Opzegging door de Consument te allen tijde

1. De Consument kan de overeenkomst van opdracht te allen tijde opzeggen overeenkomstig artikel 7:408 en 7:413 BW.
2. Opzegging kan via hetzelfde gemakkelijke kanaal waarmee de Opdracht is gesloten en in ieder geval:
  - a. per e-mail aan [info@biesekadvies.nl](mailto:info@biesekadvies.nl); b. per brief aan Diepenhorstlaan 2-W, 2288 EW Rijswijk; c. via een beschikbaar online formulier of klantportaal; d. telefonisch via +31 70 720 0086; e. via een andere ondubbelzinnige verklaring.
3. Een telefonische opzegging wordt door Opdrachtnemer zonder onnodige vertraging Schriftelijk bevestigd. De geldigheid hangt niet af van een extra handtekening als de verklaring en identiteit voldoende duidelijk zijn.
4. De Consument kan een onmiddellijke of latere einddatum kiezen. Opdrachtnemer bevestigt de ontvangst, einddatum, openstaande werkzaamheden en financiële afrekening op een Duurzame gegevensdrager.
5. Na opzegging betaalt de Consument alleen voor het correct uitgevoerde deel, vooraf overeengekomen en werkelijk gemaakte kosten en andere bedragen die dwingend recht toestaat.
6. De Consument betaalt geen automatische opzegboete, fictief bezettingsverlies, volledige prijs voor een niet-uitgevoerd deel of kosten waarover hij niet vooraf duidelijk is geïnformeerd.
7. Vooruitbetaalde bedragen voor niet-geleverde Diensten worden binnen de wettelijke of anderszins redelijke termijn terugbetaald.
8. Dit opzegrecht is iets anders dan het herroepingsrecht in artikel 28 en 29.

## Artikel 35. Gevolgen van einde voor een Consument

1. Opdrachtnemer maakt een overzicht van openstaande werkzaamheden, termijnen, betalingen, systeemtoegang en de benodigde overdracht.
2. De Consument ontvangt de eigen originele stukken en gegevens zonder dat afgifte afhankelijk wordt gemaakt van volledige betaling van alle facturen. Openstaande bedragen worden afzonderlijk geïnd.
3. De kosteloze standaardexport en termijn volgen artikel 13. Maatwerk uit artikel 13 lid 8 wordt alleen na een afzonderlijke offerte met totale prijs inclusief BTW en instemming uitgevoerd.



4. Toegang wordt veilig beëindigd of overgedragen. Omdat een Consument niet via SEPA-incasso betaalt, hoeft geen consumentenmandaat te worden beëindigd.
5. Opdrachtnemer bewaart alleen wat volgens wet, dossierbeleid of een gerechtvaardigd bewijsbelang nodig is. Verwijdering vindt gecontroleerd en aantoonbaar plaats.
6. Na einde verricht Opdrachtnemer geen nieuwe werkzaamheden, behalve wat de Consument afzonderlijk aanvaardt of wat redelijkerwijs nodig is om acute vermijdbare schade te beperken en wettelijk mag worden uitgevoerd.

## DEEL D — SLOTBEPALINGEN

### Artikel 36. Recht, rechter, bewijs, taal en depot

1. Nederlands recht is van toepassing. Een Consument verliest geen dwingende bescherming die volgens toepasselijk nationaal of internationaal recht geldt.
2. Geschillen worden voorgelegd aan de wettelijk bevoegde Nederlandse rechter. De wettelijke keuze van een Consument wordt niet beperkt. Partijen proberen eerst in overleg een oplossing te bereiken en kunnen mediation overwegen.
3. De administratie en systeemregistraties van Opdrachtnemer kunnen als bewijs dienen, maar zijn niet uitsluitend of onweerlegbaar beslissend. De Klant mag tegenbewijs leveren.
4. De Nederlandse versie is de brontekst en is op 24 augustus 2026 gedeponneerd bij de Kamer van Koophandel onder KVK-nummer 42088227.
5. De Poolse versie is een gecontroleerde informatieve taalversie. Bij een daadwerkelijke onverenigbaarheid prevaleert in een B2B-verhouding de Nederlandse tekst voor zover dit rechtsgeldig is. Bij een Consument worden beide teksten in samenhang gelezen en geldt bij onduidelijkheid de voor de Consument gunstigste rechtsgeldige uitleg.
6. Nietigheid of vernietiging van één bepaling tast de rest niet aan. Een vervangende bepaling benadert doel en evenwicht zo dicht mogelijk zonder dwingend recht te beperken.
7. Klachten, privacyvragen en beveiligingsincidenten kunnen worden gemeld via [info@biesekadvies.nl](mailto:info@biesekadvies.nl).

## Bijlage 1. Modelformulier voor herroeping

Vul dit formulier alleen in en stuur het terug als u een Opdracht op afstand binnen de wettelijke bedenktijd wilt herroepen. U mag ook een andere ondubbelzinnige verklaring gebruiken.

**Aan:**

Biesek Advies & Boekhouding B.V.

Diepenhorstlaan 2-W

2288 EW Rijswijk

Nederland

E-mail: [info@biesekadvies.nl](mailto:info@biesekadvies.nl)

Hierbij deel ik mee dat ik onze Opdracht betreffende de volgende Dienst herroep:

- Omschrijving Dienst: .....
- Datum waarop de Opdracht is gesloten: .....
- Naam Consument: .....
- Adres Consument: .....
- Datum: .....
- Handtekening Consument, alleen bij een papieren formulier: .....

Online ontbindingsfunctie: <https://biesekadvies.nl/overeenkomst-herroepen/>