

Algemene voorwaarden Rosmalen Gerechtsdeurwaarders Groep

1. ALGEMEEN

- 1.1 De besloten vennootschap Vaessen Gerechtsdeurwaarders B.V. zal in deze algemene voorwaarden worden aangeduid als Opdrachtnemer.
- 1.2 Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle overeenkomsten die met Opdrachtnemer worden aangegaan, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen. Hieronder wordt mede begrepen de overeenkomsten die Opdrachtnemer met derden sluit, waarbij door die derden afwijkende voorwaarden zijn bedongen. Opdrachtgever doet uitdrukkelijk afstand van de toepasselijkheid van zijn eigen algemene voorwaarden.
- 1.3 Indien één of meerdere bepalingen in deze algemene voorwaarden geheel of gedeeltelijk nietig zijn of vernietigd mochten worden, dan blijft het overige in deze algemene voorwaarden bepaalde volledig van toepassing. Het vernietigde, nietige of niet afdwingbare deel zal worden vervangen door een bepaling die de bedoeling van de oorspronkelijke bepaling weergeeft voor zover maximaal rechtens is toegestaan.

2. DEFINITIES

- 2.1 Opdrachtgever: de natuurlijke en/of rechtspersoon, die niet behoort tot de categorie tussenpersonen, die aan Opdrachtnemer een opdracht heeft verstrekt met betrekking tot het verlenen van één of meerdere diensten.
- 2.2 Tussenpersoon: Opdrachtgever die beroepshalve juridische of incassowerkzaamheden verricht, waaronder advocaten, gerechtsdeurwaarders en incassobureaus.
- 2.3 Ambtelijke werkzaamheden zijn alle werkzaamheden die door de wet aan de gerechtsdeurwaarder zijn opgedragen zoals opgenomen in art. 2 van de Gerechtsdeurwaarderswet.
- 2.4 Niet ambtelijke werkzaamheden zijn alle werkzaamheden die door de wet niet expliciet aan de gerechtsdeurwaarder zijn opgedragen. Hieronder vallen onder andere: de incassowerkzaamheden, het geven van advies, het verlenen van rechtskundige bijstand, het voeren van procedures, het opstellen/ beoordelen van overeenkomsten en/of algemene voorwaarden, het waarnemen van (rol)zittingen en alle daarmee verband houdende werkzaamheden.
- 2.5 Incassowerkzaamheden zijn alle werkzaamheden met als doel betaling te verkrijgen van vorderingen, niet zijnde ambtshandelingen, en bevatten onder andere het aanleggen van het dossier, het sommeren van de debiteur, het achterhalen van verhaalsmogelijkheden en het voeren van telefoongesprekken.
- 2.6 Debiteurenbeheer: het actief beheren van een gehele of gedeeltelijke schuldenaren-portefeuille van Opdrachtgever in de pré-incassofase.

- 2.7 Verschotten: kosten die in het kader van de uitvoering van een opdracht door Opdrachtnemer, of een door haar ingeschakelde partij ten behoeve van Opdrachtgever worden gemaakt. Tot de verschotten behoren onder meer griffierecht en informatiekosten (waaronder Kamer van Koophandel, Kadaster, Basisregistratie Personen en Digitaal Beslagregister).
- 2.8 Geïncasseerde bedragen: bedragen die na opdrachtverlening aan Opdrachtnemer door of ten behoeve van de debiteur worden voldaan, ongeacht of deze betalingen aan Opdrachtnemer worden voldaan dan wel rechtstreeks aan Opdrachtgever of een derde. Ook betaling in natura of andere in plaats van het geldbedrag komende prestaties worden als geïncasseerde bedragen aangemerkt.
- 2.9 Debiteur: de schuldenaar. Dit is de natuurlijke of rechtspersoon waarop Opdrachtgever een vordering heeft.
- 2.10 Schuldenaarstarief: het voor de debiteur geldende tarief als bedoeld in het Besluit Tarieven Ambtshandelingen Gerechtsdeurwaarders.

- 2.11 Pré-incassofase: de fase waarin de debiteur in de gelegenheid wordt gesteld om zonder bijkomende incassokosten alsnog de vordering te voldoen.
- 2.12 Incassofase: de fase na de pré-incassofase waarin de debiteur in de gelegenheid wordt gesteld de vordering te voldoen met inbegrip van (eventuele) bijkomende kosten, bij gebreke waarvan rechtsmaatregelen genomen kunnen worden.
- 2.13 Gerechtelijke fase: de fase waarin een gerechtelijke procedure aanhangig is of wordt gemaakt.
- 2.14 Rolwaarneming: het enkel indienen en/of doorleiden van procesinleidende en processuele stukken, het verrichten van rolhandelingen alsmede het kort beoordelen van het vonnis.
- 2.15 Executiefase: de fase waarin er een gerechtelijke beslissing of anderszins voor executie vatbare titel voorligt en waarin, na betekening van die titel en onderzoek naar verhaalsmogelijkheden, ambtelijke en niet-ambtelijke werkzaamheden worden verricht om te komen tot naleving van de in die titel opgenomen veroordelingen.

3. OPDRACHT

- 3.1 Een opdracht geldt als aanvaard door Opdrachtnemer indien de opdracht schriftelijk aan Opdrachtgever is bevestigd of wanneer is begonnen met de uitvoering van de opdracht. Opdrachtnemer is in ieder geval begonnen met de uitvoering op het moment dat zij zich ten opzichte van derden heeft gedragen als Opdrachtnemer.

- 3.2 Opdrachtnemer is gerechtigd de opdracht op grond van een gewichtige reden met onmiddellijke ingang te beëindigen.
- 3.3 Opdrachtgever en Opdrachtnemer komen overeen dat als gewichtige reden onder meer zal gelden:
- indien Opdrachtgever in strijd handelt met de overeenkomst en/of in strijd met de algemene voorwaarden;
 - indien Opdrachtgever zich jegens debiteur of andere debiteuren niet gedraagt gelijk een goed schuldeiser betaamt;
 - indien Opdrachtgever de goede naam van Opdrachtnemer in gevaar brengt;
 - indien Opdrachtgever de indruk wekt, dat hij onvoldoende begrip heeft voor de bijzondere positie van de gerechtsdeurwaarder als openbaar ambtenaar. Die bijzondere positie blijkt met name uit de artikelen 2 en 8 van de Verordening beroeps- en gedragsregels gerechtsdeurwaarders;
 - indien Opdrachtgever failliet is verklaard of als aan Opdrachtgever surseance van betaling is verleend of op Opdrachtgever door de rechtbank de wettelijke schuldsanering van toepassing is verklaard;
 - indien Opdrachtgever verblijft in een huis van bewaring dan wel in een penitentiaire inrichting;
 - indien Opdrachtgever ter zake zijn vorderingen geen goede administratie voert, althans in gebreke blijft aan te tonen dat hij een goede administratie voert;
 - onvoorziene omstandigheden, die rechtvaardigen dat Opdrachtgever naar maatstaven van redelijkheid en billijkheid ongewijzigde instandhouding van de overeenkomst niet mag verwachten.
- 3.4 Indien Opdrachtgever de opdracht wenst in te trekken, zal dit schriftelijk dienen te geschieden. Opdrachtgever is gehouden alle kosten, zoals de incassoprovisie en verschotten, te betalen aan Opdrachtnemer.
- 3.5 Opdrachtnemer zal na een beëindiging van de samenwerking zorg dragen voor een afwikkeling conform de contractuele afspraken van alle door Opdrachtgever in behandeling gegeven zaken, maar zij kan er ook voor kiezen haar werkzaamheden op te schorten.
- 3.6 Opdrachtnemer is gerechtigd te vorderen dat Opdrachtgever een door Opdrachtnemer te bepalen bedrag stort als voorschot ter dekking van de te maken en/of reeds gemaakte kosten en/of verschotten. Opdrachtnemer is gerechtigd alle werkzaamheden op te schorten totdat het voorschot door Opdrachtgever is voldaan. Dit voorschot zal bij de afwikkeling van het dossier met Opdrachtgever worden verrekend. Over ontvangen voorschotbedragen wordt geen rente vergoed. Ingeval voor Opdrachtgever meerdere dossiers in behandeling zijn, kan een eventueel positief saldo in het ene dossier ten gunste van Opdrachtgever aangemerkt worden als een voorschot ter dekking van de nog te maken kosten en/of te betalen voorschotten in dat dossier en de andere ten behoeve van Opdrachtgever in behandeling zijnde dossiers, tenzij met Opdrachtgever andersluidende afspraken zijn gemaakt met betrekking tot de tussentijdse afdracht van ontvangen gelden.
- 3.7 De werkzaamheden en rechtsmaatregelen zullen steeds geschieden voor rekening en risico van Opdrachtgever, tenzij uitdrukkelijk anders is overeengekomen.
- 3.8 Het staat Opdrachtnemer vrij om derden in te schakelen voor onder andere het verrichten van ambtelijke handelingen, het waarnemen van rolzittingen, het ten uitvoer leggen van executorialle titels en/of het voeren van gerechtelijke procedures. Deze kosten worden in rekening gebracht bij Opdrachtgever.
- 3.9 Opdrachtgever is gehouden alle ter incasso noodzakelijke bescheiden aan Opdrachtnemer te overleggen.
- 3.10 Opdrachtgever staat in voor de juistheid, volledigheid en betrouwbaarheid van alle ter uitvoering van een overeenkomst aan Opdrachtnemer ter beschikking gestelde gegevens en bescheiden, ook indien deze afkomstig zijn van door Opdrachtgever ingeschakelde derden.
- 3.11 Indien Opdrachtgever na het verstrekken van de opdracht betalingen of relevante stukken van de debiteur ontvangt, is Opdrachtgever gehouden Opdrachtnemer hiervan onverwijld in kennis te stellen.
- 4. NIET AMBTELIJKE WERKZAAMHEDEN**
- 4.1 Opdrachtnemer zal er bij de behandeling van een opdracht tot invordering voor zorg dragen dat de daarmee gepaard gaande kosten voor zover dit juridisch mogelijk is, op de debiteur worden verhaald.
- 4.2 Indien Opdrachtgever Opdrachtnemer opdracht geeft een vordering te incasseren, machtigt Opdrachtgever Opdrachtnemer in zijn/haar naam alle benodigde incasso- en/of gerechtelijke handelingen te verrichten die naar het oordeel van Opdrachtnemer noodzakelijk zijn. Deze machtiging houdt onder meer in:
- het benaderen van de debiteur, zowel schriftelijk als telefonisch;
 - het aan de debiteur in rekening brengen van rente en kosten;
 - het ontvangen van gelden;
 - het zelfstandig treffen van betalingsregelingen met de debiteur.
- 5. AMBTELIJKE WERKZAAMHEDEN**
- 5.1 Opdrachtnemer zal de ambtelijke opdrachten zoveel mogelijk uitvoeren conform de wensen van Opdrachtgever, één en ander behoudens de eigen verantwoordelijkheid van de gerechtsdeurwaarder die de opdrachten daadwerkelijk uitvoert.
- 6. TARIEVEN**
- A. BASISVERGOEDING**
- 6.1 In dossiers waarin niets is geïncasseerd is een basisvergoeding (bureau- en dossierkosten) verschuldigd van € 35,- (exclusief verschotten).
- 6.2 De basisvergoeding is niet verschuldigd bij zaken waarvoor een toevoeging is verleend.

6.3 Indien op grond van deze voorwaarden op basis van werkzaamheden van Oprachtnemer een hoger bedrag verschuldigd is, vervalt de basisvergoeding. Indien een lager bedrag verschuldigd is, wordt tenminste de basisvergoeding in rekening gebracht.

B. NIET AMBTELIJKE WERKZAAMHEDEN

6.4 Oprachtgever is incassoprovisie aan Oprachtnemer verschuldigd voor de door Oprachtnemer verrichte incasso-werkzaamheden. Incassoprovisie wordt berekend als percentage van het geïncasseerde bedrag na aftrek van de exploitkosten en verschotten. Wanneer de schuldenaar een consument is of handelt in de uitoefening van een beroep of bedrijf zonder dat algemene voorwaarden van toepassing zijn op de rechtsverhouding met de schuldeiser en het verzuim ingetreden is na 1 juli 2012, is het tarief overeenkomstig het Besluit vergoeding voor buitengerechtelijke incassokosten:

- 15% van het bedrag van de hoofdsom van de vordering over de eerste € 2.500,- van de vordering, met een minimum van € 40,-;
- 10% van het bedrag van de hoofdsom van de vordering over de volgende € 2.500,- van de vordering;
- 5% van het bedrag van de hoofdsom van de vordering over de volgende € 5.000,- van de vordering;
- 1% van het bedrag van de hoofdsom van de vordering over de volgende € 190.000,- van de vordering;
- 0,5% over het meerdere van de hoofdsom, met een maximum van € 6.775,-.

6.5 Oprachtnemer heeft het recht het haar toekomende ingevolge voorgaande bepalingen aan Oprachtgever in rekening te brengen, indien Oprachtgever buiten Oprachtnemer om met de debiteur een regeling of schikking heeft getroffen, en/of de opdracht tot incasso intrekt.

C. AMBTELIJKE WERKZAAMHEDEN

6.6 Verrichte ambtshandelingen worden in beginsel aan Oprachtgever doorberekend op basis van het Besluit Tarieven Ambtshandelingen Gerechtsdeurwaarders (Btag), ofwel het schuldenaartarief. De Btag-tarieven worden jaarlijks aangepast. Voor een vergeefse ambtshandeling, waarvan de oorzaak niet aan Oprachtnemer is te wijten, wordt aan Oprachtgever 60% van het schuldenaartarief in rekening gebracht, verhoogd met de verschotten en vermeerderd met € 125,- voor ieder uur dat de uitvoering ter plaatse heeft geduurd.

6.7 Voor ambtshandelingen waarvoor Btag geen vergoeding kent is Oprachtgever een vergoeding verschuldigd die gerelateerd is aan het tarief voor soortgelijke handelingen.

6.8 Bij ambtshandelingen met een bijzonder karakter, bijvoorbeeld indien de opdracht arbeidsintensief of spoedeisend is, brengt Oprachtnemer naast het Btag-tarief ook kosten in rekening op basis van de bestede tijd. Hiervoor geldt een uurtarief van € 125,-. Voorgaande geldt tevens bij opdrachten die buiten de reguliere kantooruren dienen te worden uitgevoerd.

6.9 Ambtshandelingen die buiten de reguliere kantooruren of in het weekeinde verricht dienen te worden alsmede ambtshandelingen die dezelfde dag waarop de opdracht is verstrekt verricht dienen te worden dan wel apart ingepland dienen te worden, worden gedaan tegen het daarvoor geldende schuldenaartarief, vermeerderd met een opslag van € 125,- per uur en verhoogd met de gedane verschotten.

6.10 Voor het concipiëren dan wel redigeren van exploten is Oprachtgever aan Oprachtnemer een bedrag ad € 125,- per uur verschuldigd.

D. GERECHTELIJKE PROCEDURES

6.11 Oprachtnemer zal bij gerechtelijke procedures aan Oprachtgever het gemachtigden-salaris in rekening brengen (zie www.rechtspraak.nl voor een actueel overzicht). Is er meer tijd besteed aan begeleiding van de procedure op basis van het honorarium van € 125,- per uur dan aan gemachtigden-salaris wordt vergoed dan zal boven het gemachtigden-salaris een aanvullend honorarium worden berekend.

6.12 Per rolwaarnemingsactie wordt een bedrag van € 7,50 aan Oprachtgever in rekening gebracht.

6.13 Oprachtnemer mag na een gewezen vonnis kosten (nasalaris) in rekening brengen voor bestudering en vastlegging van het vonnis alsmede overleg over te nemen executiemaatregelen.

E. TUSSENPERSONEN

6.14 Een Tussenpersoon is aan Oprachtnemer de navolgende vergoeding verschuldigd inzake rolwerkzaamheden:

- voor dossieraanleg en/of de verwerking van administratieve gegevens wordt € 35,- in rekening gebracht;
- in zaken zonder tegenspraak of bij afdoening voor de eerst dienende dag is Oprachtgever aan Oprachtnemer de helft van het gemachtigden-salaris verschuldigd;
- in zaken op tegenspraak is Oprachtgever aan Oprachtnemer een derde van het gemachtigden-salaris verschuldigd;
- voor elke verrichting ter zake van het voorbereiden en bijwonen van een comparitie van partijen, getuigenverhoor, bezichtiging ter plaatse et cetera, is Oprachtgever aan Oprachtnemer verschuldigd een bedrag ad € 125,- per uur.

6.15 Indien Oprachtgever een Tussenpersoon is, worden met betrekking tot de geïncasseerde bedragen de navolgende afwikkelingskosten in rekening gebracht.

- tot en met € 5.000,- 5%
- over het meerdere boven € 5.000,- 2,5%

F. OVERIGE

6.16 Voor alle werkzaamheden, die niet vallen binnen het kader van de normale incassowerkzaamheden dan wel de begeleiding van gerechtelijke procedures is Oprachtgever aan Oprachtnemer verschuldigd een bedrag van € 125,- per uur, vermeerderd met de gemaakte verschotten.

6.17 Op basis van de Wet doorberekening kosten toezicht en tuchtrecht juridische beroepen en de

- Verordening doorberekening kosten toezicht en tuchtrecht aan de leden van de KBvG, brengt Opdrachtnemer het door de KBvG vastgestelde bedrag per uitgebracht exploitat aan Opdrachtgever in rekening.
- 6.18 Voor kopieer-, print- en/of faxkosten wordt door Opdrachtnemer maximaal €0,25 per pagina in rekening gebracht.
- 6.19 Opdrachtnemer is jegens Opdrachtgever gerechtigd om alle ontvangen betalingen allereerst in mindering te laten strekken op kosten en vervolgens op de rente en de hoofdsom.
- 6.20 Opdrachtgever is verplicht Opdrachtnemer per omgaande schriftelijk in kennis te stellen van betalingen, het verzenden van creditnota's en/of het retourneren van roerende zaken, waarmee de ter incasso gegeven vordering kan worden verminderd.
- 6.21 Indien er meerdere Opdrachtgevers zijn, geldt een hoofdelijke aansprakelijkheid van hen allen voor de nakoming van de verplichtingen jegens Opdrachtnemer.
- 6.22 Met betaling wordt gelijkgesteld een door debiteur of een derde aan Opdrachtgever gedane prestatie ter voldoening van de ter incasso uit handen gegeven vordering.
- 6.23 Gelden die Opdrachtnemer ten behoeve van Opdrachtgever ontvangt worden in depot gehouden totdat algehele betaling van de vordering heeft plaatsgevonden of totdat de gelden tussentijds worden afgedragen, zulks onder verrekening van het honorarium, verschotten en de door Opdrachtnemer gemaakte of nog te maken kosten.
- 6.24 Onterecht en/of teveel aan Opdrachtgever afgedragen betalingen worden door Opdrachtgever teruggestort binnen veertien dagen nadat de informatie hierover is verstrekt, dan wel redelijkerwijs bekend had kunnen zijn.
- 7. DECLARATIES**
- 7.1 Voldoening van al hetgeen aan Opdrachtnemer verschuldigd is, dient te geschieden binnen 14 dagen nadat Opdrachtnemer een declaratie aan Opdrachtgever heeft toegezonden, bij gebreke waarvan Opdrachtgever, niet zijnde een natuurlijk persoon, van rechtswege in verzuim is en een rentevergoeding verschuldigd wordt van 1% over het factuurbedrag per maand vanaf de vervaldatum.
- 7.2 Alle gerechtelijke en buitengerechtelijke kosten die Opdrachtnemer moet maken om tot voldoening van het door Opdrachtgever verschuldigde te komen, zullen voor rekening van Opdrachtgever zijn.
- 7.3 Opdrachtnemer is op grond van deze algemene voorwaarden door Opdrachtgever tijdens de behandeling van één of meerdere dossiers doorlopend gemachtigd en gerechtigd tot uitsplitsing van de ten behoeve van Opdrachtgever ontvangen gelden op de derdengeldenrekening. Er wordt rekening gehouden met de aan Opdrachtnemer toekomende verschotten en vergoedingen op portefeuilleniveau (het totaal van de in

behandeling genomen dossiers van Opdrachtgever zo nodig uitgesplitst naar eiser). Opdrachtnemer is gerechtigd om het uitgesplitste bedrag dat Opdrachtnemer toekomt over te maken naar haar kantoorrekening en zal desgewenst periodiek aan Opdrachtgever een kwaliteitsoverzicht verstrekken waaruit de uitsplitsing blijkt.

- 7.4 Opdrachtnemer is gerechtigd om de door Opdrachtgever verschuldigde bedragen te verrekenen met in opdracht van dezelfde Opdrachtgever geïnde gelden. Dit geldt ook indien Opdrachtgever onbevoegd wordt verklaard en Opdrachtnemer nog gelden in één of meer dossiers onder zich heeft.

8. GESCHILLEN

- 8.1 Op de betrekking tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer is Nederlands recht van toepassing.
- 8.2 Er is een geschil indien Opdrachtgever of Opdrachtnemer verklaart dat dit het geval is. Dit geschil zal ter beoordeling aan de bevoegde rechter in Nederland worden voorgelegd.

9. AANSPRAKELIJKHEID

- 9.1 Opdrachtnemer kan nimmer aansprakelijk worden gehouden voor een behaald incassoresultaat. Ter zake de opgedragen werkzaamheden rust op Opdrachtnemer uitsluitend een inspanningsverplichting.
- 9.2 Opdrachtnemer sluit iedere aansprakelijkheid uit, voor zover deze bij wet niet dwingend geregeld is. De aansprakelijkheid, uit welke hoofde dan ook, zal nimmer het totale bedrag betreffende de opdracht overtreffen.
- 9.3 Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor schade ten gevolge van overmacht.
- 9.4 Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor schade die voortvloeit uit gemaakte fouten, nalatigheid of onzorgvuldigheid van degenen die in opdracht van Opdrachtnemer werkzaamheden verrichten of hierbij betrokken zijn.
- 9.5 Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor schade als gevolg van de door Opdrachtnemer gegeven adviezen en/of verrichte werkzaamheden, tenzij wordt aangetoond dat er sprake is van opzet of grove schuld.
- 9.6 Opdrachtnemer is nimmer aansprakelijk voor geleden bedrijfsschade en/of andere gevolgschade van een Opdrachtgever, tenzij de verzekeraar van Opdrachtnemer deze schade erkent en dekt. Opdrachtgever zal voorafgaand aan een eventuele uitkering geen verdere rechtsmaatregelen tegen Opdrachtnemer nemen.
- 9.7 Opdrachtgever vrijwaart Opdrachtnemer tegen alle aanspraken van derden. Voorts zal Opdrachtgever de kosten van de juridische bijstand in- en buiten rechte door Opdrachtnemer gemaakt vergoeden.
- 9.8 In geval van overmacht is Opdrachtnemer gerechtigd de werkzaamheden uit te stellen, voor zolang als de overmachtssituatie

voortduurt. Ook kan Opdrachtnemer de overeenkomst opzeggen, zonder gehouden te zijn tot het betalen van enige schadevergoeding. Onder overmacht wordt verstaan: elke van de wil van Opdrachtnemer onafhankelijke omstandigheid die nakoming van de overeenkomst tijdelijk of blijvend verhindert. In het bijzonder geldt als overmacht: brand, staking, medische crisis, of verhindering als gevolg van derden die hun verplichtingen niet nakomen, oorlog, oorlogsgevaar, oproer, werkstaking, transportmoeilijkheden en andere ernstige (computer)storingen in het bedrijf van Opdrachtnemer of dat van door haar ingeschakelde derden.

- 9.9 Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor schade, van welke aard dan ook, ontstaan doordat Opdrachtnemer is uitgegaan van de door Opdrachtgever verstrekte onjuiste en/of onvolledige gegevens.
- 9.10 Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor schade die had kunnen worden voorkomen en/of beperkt door ingrijpen van Opdrachtgever.

10. BEZWAREN

- 10.1 Bezwaren met betrekking tot de door Opdrachtnemer verrichte werkzaamheden, diensten en/of verzonden declaraties dienen door Opdrachtgever schriftelijk en deugdelijk gemotiveerd aan Opdrachtnemer kenbaar te worden gemaakt binnen veertien dagen na dagtekening van de declaratie of nadat de werkzaamheden zijn verricht. Na die termijn zal er een rentevergoeding verschuldigd zijn, zoals vermeld in artikel 7.1 van deze algemene voorwaarden.
- 10.2 Opdrachtgever is niet gerechtigd de nakoming van de op hem rustende verplichtingen op te schorten op grond van een ingediende reclame.

11. WIJZIGINGEN

- 11.1 Opdrachtnemer is te allen tijde bevoegd deze algemene voorwaarden geheel of ten dele te wijzigen of aan te vullen. Van de wijziging van de algemene voorwaarden kan kennis worden genomen door de publicatie van de nieuwe, gewijzigde voorwaarden op www.vaessengerechtsdeurwaarders.nl.
- 11.2 Wijzigingen en/of aanvullingen van deze algemene voorwaarden zijn voor betrokkenen bindend te rekenen vanaf de dag dat ze zijn gedeponeerd bij de Kamer van Koophandel.

12. SLOTBEPALINGEN

- 12.1 Alle in deze algemene voorwaarden genoemde bedragen zijn exclusief de daarover verschuldigde omzetbelasting.
- 12.2 Deze algemene voorwaarden zullen met ingang van onderstaande datum in werking treden en zijn van toepassing op alle werkzaamheden die Opdrachtnemer in opdracht en voor rekening van Opdrachtgever verricht.
- 12.3 Indien Opdrachtnemer van naam en/of van juridische entiteit mocht veranderen, zullen deze algemene voorwaarden van toepassing blijven.

- 12.4 Deze voorwaarden zijn gedeponeerd bij de Kamer van Koophandel onder nummer: 64715302 en worden op verzoek kosteloos toegezonden. Deze voorwaarden zijn tevens te vinden op www.vaessengerechtsdeurwaarders.nl.

Sittard, 01-07-2020
Vaessen Gerechtsdeurwaarders B.V.