

Blaak Administratie Wijchen B.V.  
Heumenseweg 3a  
6603 CW WIJCHEN  
Tel: (024) 366 00 76  
E-mail: [boekhouding@blaak.nl](mailto:boekhouding@blaak.nl)  
Internet: [www.blaakadministratie.nl](http://www.blaakadministratie.nl)  
KvK: 75238330  
BTW-nr: NL860202641B01  
Becon-nr: 594532

## **Algemene voorwaarden Blaak Administratie Wijchen B.V.**

### **Artikel 1 Algemeen**

- a. Deze Algemene Voorwaarden zijn van toepassing, zodra de opdrachtgever de bijstand van de Blaak Administratie Wijchen B.V. (hierna; Blaak Administratie) heeft gevraagd. Alle bepalingen van deze voorwaarden zijn tussen partijen van kracht, voor zover hier niet schriftelijk uitdrukkelijk van is afgeweken.
- b. In deze voorwaarden wordt verstaan onder de begrippen:
- Blaak Administratie: degene die de onder artikel 2 aangeduide werkzaamheden uitvoert;
  - de opdrachtgever: de natuurlijke persoon of rechtspersoon, die de hulp inroept van Blaak Administratie;
  - onder de opdracht wordt verstaan de in onderling overleg tussen opdrachtgever en Blaak Administratie te bepalen werkzaamheden die door Blaak Administratie verricht dienen te worden en de voorwaarden waaronder zulks dient te geschieden.
- c. Indien één of meerdere bepalingen in deze algemene voorwaarden op enig moment geheel of gedeeltelijk nietig zijn of vernietigd mochten worden, dan blijft het overigens in deze algemene voorwaarden bepaalde volledig van toepassing. Blaak Administratie en de opdrachtgever zullen alsdan in overleg treden teneinde nieuwe bepalingen ter vervanging van de nietige of vernietigde bepalingen overeen te komen, waarbij zoveel als mogelijk het doel en de strekking van de oorspronkelijke bepalingen in acht wordt genomen.

### **Artikel 2 Strekking**

- a. Alle aanbiedingen zijn vrijblijvend, tenzij Blaak Administratie in zijn aanbiedingen of prijsopgaven aan opdrachtgever uitdrukkelijk anders heeft vermeld.
- b. De werkzaamheden van Blaak Administratie (kunnen) betreffen (ondermeer) het voeren van een complete boekhouding c.q. administratie ten behoeve van de opdrachtgever, het opstellen van jaarstukken, het verzorgen van belastingaangiften en de eventuele vervolgen daarop, het adviseren inzake vraagstukken van financiële, fiscale en/of bedrijfskundige aard, alsmede alle handelingen en verrichtingen die - gelet op de rechtsverhouding en de daaruit voortvloeiende opdracht- dienstig kunnen zijn in verband met de hierboven genoemde werkzaamheden.
- c. De opdrachtgever met wie eenmaal op de onderhavige voorwaarden werd gecontracteerd, wordt geacht stilzwijgend akkoord te zijn gegaan met de toepasselijkheid van deze voorwaarden op later met Blaak Administratie gesloten overeenkomsten.
- d. Blaak Administratie kan niet aan zijn offertes of aanbiedingen worden gehouden indien de opdrachtgever redelijkerwijs kan begrijpen dat de offertes of aanbiedingen, dan wel een onderdeel daarvan, een kennelijke vergissing of verschrijving bevat.
- e. Een samengestelde prijsopgave verplicht Blaak Administratie niet tot het verrichten van een gedeelte van de opdracht tegen een overeenkomstig deel van de opgegeven prijs. Aanbiedingen of offertes gelden niet automatisch voor toekomstige orders.

### **Artikel 3 Totstandkoming**

De overeenkomst komt tot stand op het moment dat Blaak Administratie de opdracht aanvaardt. De in voorgaande zin opgenomen regel geldt eveneens voor wijzigingen in opdrachten. Indien het belang van opdrachtgever onmiddellijk geheel of gedeeltelijke levering door Blaak Administratie vereist, dan wel indien opdrachtgever uitdrukkelijk onmiddellijke levering heeft verzocht, wordt de overeenkomst geacht tot stand te zijn gekomen doordat door Blaak Administratie geheel of gedeeltelijk feitelijk tot levering aan opdrachtgever is overgegaan.

### **Artikel 4 Verplichtingen Blaak Administratie**

- a. Blaak Administratie is gehouden de belangen van zijn opdrachtgever naar beste weten en kunnen te behartigen, één en ander voor zover zulks, gelet op de rechtsverhouding en de daaruit voortvloeiende opdrachten, mogelijk en wenselijk is.
- b. De wijze waarop de administratie wordt gevoerd en de overige werkzaamheden worden verricht dient, met inachtneming van eventueel daarop toepasselijke wettelijke bepalingen, te voldoen aan de eisen die voortvloeien uit de verplichtingen en verantwoordelijkheden van de opdrachtgever.
- c. Indien de werkzaamheden er toe strekken een bepaald (financieel) eindresultaat te bewerkstelligen, wordt niet gegarandeerd dat dit beoogde eindresultaat werkelijk wordt bereikt.
- d. Is voor de uitvoering van bepaalde werkzaamheden een termijn overeengekomen, dan is dit nimmer een fatale termijn. Bij overschrijding van een termijn dient de opdrachtgever Blaak Administratie derhalve schriftelijk in gebreke te stellen. Blaak Administratie dient daarbij een redelijke termijn te worden geboden om alsnog uitvoering te geven aan de overeenkomst.

Blaak Administratie Wijchen B.V.  
Heumenseweg 3a  
6603 CW WIJCHEN  
Tel: (024) 366 00 76  
E-mail: [boekhouding@blaak.nl](mailto:boekhouding@blaak.nl)  
Internet: [www.blaakadministratie.nl](http://www.blaakadministratie.nl)  
KvK: 75238330  
BTW-nr: NL860202641B01  
Becon-nr: 594532

#### **Artikel 5 Verplichtingen opdrachtgever**

- a. De opdrachtgever dient ervoor zorg te dragen alle handelingen na te laten welke de uitvoering van de opdracht door Blaak Administratie frustreren dan wel onmogelijk maken.
- b. Op de opdrachtgever rust de verplichting aan Blaak Administratie tijdig, volledig en op de juiste wijze alle gegevens, inlichtingen en bescheiden te verstrekken welke benodigd zijn voor uitvoering van de opdracht.

#### **Artikel 6 Geheimhouding**

- a. Blaak Administratie verplicht zich om alle gegevens en stukken, die betrekking hebben op de opdracht, welke in redelijkheid hebben te gelden als vertrouwelijk en geheim, als zodanig te behandelen. Blaak Administratie is niet aansprakelijk voor schending van de geheimhouding door de personen in zijn dienst, indien Blaak Administratie aannemelijk kan maken dat deze schending niet door hem verhinderd had kunnen worden.
- b. Indien, op grond van een wettelijke bepaling of een rechterlijke uitspraak, Blaak Administratie gehouden is vertrouwelijke informatie aan door de wet of de bevoegde rechter aangewezen derden mede te verstrekken, en Blaak Administratie zich ter zake niet kan beroepen op een wettelijk dan wel door de bevoegde rechter erkend of toegestaan recht van verschoning, dan is Blaak Administratie niet gehouden tot schadevergoeding of schadeloosstelling en is de wederpartij niet gerechtigd tot ontbinding van de overeenkomst op grond van enige schade, hierdoor ontstaan.

#### **Artikel 7 Samenwerking met derden**

- a. Blaak Administratie heeft het recht bepaalde werkzaamheden te laten verrichten door derden.
- b. Blaak Administratie aanvaardt geen aansprakelijkheid voor de werkzaamheden, die door derden, waaronder de onder artikel 7a genoemde deskundigen, worden verricht.

#### **Artikel 8 Aansprakelijkheid Blaak Administratie**

- a. Blaak Administratie is tegenover de opdrachtgever slechts aansprakelijk voor schade die deze zelf lijdt als rechtstreeks gevolg van tekortkomingen van Blaak Administratie of van personen in zijn dienst die bij de vervulling van de opdracht zijn begaan, indien en voor zover deze tekortkomingen onder normale omstandigheden bij normale vakkennis en met inachtneming van normale oplettendheid en wijze van vakuitoefening vermeden hadden kunnen worden, één en ander behoudens de hierna omschreven nadere beperkingen.
- b. Blaak Administratie is verplicht om de hierboven bedoelde tekortkomingen op zo kort mogelijke termijn om niet te herstellen, wanneer en voor zover met het herstellen geen hogere kosten zijn gemoeid dan in rekening zijn gebracht voor de betreffende werkzaamheden. Indien de kosten wel hoger uitvallen, dan is Blaak Administratie slechts verplicht deze herstelwerkzaamheden uit te voeren, indien de opdrachtgever zich voorafgaand schriftelijk bereid verklaart deze extra kosten voor zijn rekening te nemen.
- c. Elke aansprakelijkheid van Blaak Administratie vervalt uiterlijk 12 maanden (1 jaar) nadat de fiscale aangiftes van het desbetreffende boekjaar zijn ingediend, te vermeerderen met de termijn waarvoor uitstel is verleend.
- d. Elke aansprakelijkheid van Blaak Administratie vervalt indien de opdrachtgever bij een eventuele belastingcontrole over het betreffende tijdvak Blaak Administratie niet in de gelegenheid heeft gesteld hierbij aanwezig te zijn, voorts in het geval de opdrachtgever Blaak Administratie niet in de gelegenheid heeft gesteld de betreffende tekortkoming te herstellen en in het geval verdere werkzaamheden naar aanleiding van c.q. in verband met die tekortkoming hebben plaatsgevonden zonder dat de opdrachtgever Blaak Administratie daarbij betrokken heeft.
- e. De opdrachtgever dient de in dit artikel genoemde tekortkomingen te melden binnen 1 maand, nadat hij/zij hiervan op de hoogte is gekomen, dan wel redelijkerwijs had moeten zijn, bij gebreke waarvan iedere aansprakelijkheid van Blaak Administratie is uitgesloten.
- f. De aansprakelijkheid is te allen tijde beperkt tot maximaal het bedrag van de door de assuradeur van Blaak Administratie in het voorkomende geval te verstrekken uitkering.
- g. Blaak Administratie is nimmer aansprakelijk voor indirecte schade, daaronder begrepen gevolgschade, gederfde winst, gemiste besparingen en schade door bedrijfsstagnatie.

#### **Artikel 9 Tekortkomingen opdrachtgever**

- a. Indien en voor zover tekortkomingen bij de uitvoering van de werkzaamheden verricht door Blaak Administratie het gevolg zijn van de omstandigheid dat door opdrachtgever niet, niet tijdig of niet in voldoende mate aan de op hem rustende verplichtingen conform artikel 5 heeft voldaan, is Blaak Administratie daarvoor in het geheel niet aansprakelijk.
- b. Herstel van voornoemde tekortkomingen zal in een dusdanig geval op kosten van de opdrachtgever geschieden conform het gebruikelijke tarief van Blaak Administratie.

Blaak Administratie Wijchen B.V.  
Heumenseweg 3a  
6603 CW WIJCHEN  
Tel: (024) 366 00 76  
E-mail: [boekhouding@blaak.nl](mailto:boekhouding@blaak.nl)  
Internet: [www.blaakadministratie.nl](http://www.blaakadministratie.nl)  
KvK: 75238330  
BTW-nr: NL860202641B01  
Becon-nr: 594532

#### **Artikel 10 Beëindiging door opdrachtgever**

- a. De opdrachtgever kan te allen tijde een gegeven opdracht beëindigen.
- b. Opzegging van de opdracht dient te geschieden middels aangetekende brief.
- c. Bij beëindiging van een opdracht wordt tussen het tijdstip van mededeling van deze beëindiging en het tijdstip waarop deze beëindiging van kracht wordt in beginsel een zodanige periode in acht genomen, welke minimaal bestaat uit één maand, dat Blaak Administratie de onderhanden werkzaamheden c.q. de administratie in een zodanige staat kan brengen, opdat overdracht ervan aan de opdrachtgever c.q. een door de opdrachtgever aan te wijzen derde, zonder schade voor de voortgang van die werkzaamheden, op aanvaardbare wijze uitvoerbaar is, met inachtneming van het in artikel 9 van deze voorwaarden bepaalde.
- d. De aan Blaak Administratie gegeven opdracht vervalt niet door de dood van de opdrachtgever; diens rechten en verplichtingen gaan over op zijn erfgenamen en/of rechtsopvolger.
- e. Indien de Opdrachtgever de opdracht beëindigt zullen de werkzaamheden die werden verricht en de daarvoor bestelde of gereedgemaakte zaken, vermeerderd met de eventuele aan- afvoer- en afleveringskosten daarvan en de voor de uitvoering van de overeenkomst gereserveerde arbeidstijd en gedeerde winst, integraal aan de opdrachtgever in rekening worden gebracht.

#### **Artikel 11 Opschorting/ontbinding/beëindiging door Blaak Administratie**

Onverminderd de in deze voorwaarden genoemde algemene opschortings- of ontbindingsbevoegdheid heeft Blaak Administratie, indien opdrachtgever enige verplichting uit de door partijen gesloten overeenkomst niet tijdig, niet, onvolledig of onvoldoende nakomt, faillissement dan wel surseance heeft aangevraagd (door een derde), onder opdrachtgever beslag in welke vorm dan ook is gelegd, opdrachtgever zijn onderneming geheel of gedeeltelijk liquideert dan wel stil legt dan wel overdraagt, niet tijdig de door hem verschuldigde declaraties voldoet, het recht om:

- a. te allen tijde een gegeven opdracht beëindigen welke opzegging schriftelijk dient te geschieden;
- b. vooruitbetaling, dan wel zekerheidsstelling van opdrachtgever te vragen - voor alle bestaande dan wel in de toekomst af te sluiten overeenkomsten - alvorens Blaak Administratie de levering van zijn (verdere) werkzaamheden aanvangt;
- c. levering van zijn diensten op te schorten;
- d. de desbetreffende overeenkomst geheel of voor zover niet uitgevoerd gedeeltelijk ontbonden te achten, door verzending van een schriftelijke kennisgeving aan opdrachtgever, zonder dat de rechterlijke tussenkomst noodzakelijk is, een en ander onverminderd de aan Blaak Administratie toekomende rechten tot schadevergoeding wegens ontbinding.
- e. indien Blaak Administratie gebruik maakt van haar rechten als verwoord in dit artikel, dan is Blaak Administratie jegens opdrachtgever nimmer aansprakelijk voor de daaruit eventueel ontstane schade, zowel direct als indirect.

#### **Artikel 12 Aanlevering, levertijd en levering**

- a. Behoudens nadere overeenkomst(en) tussen opdrachtgever en Blaak Administratie geschiedt de aanlevering der benodigde stukken, boeken, bescheiden, administratieve en/of andere gegevens e.d. door of namens opdrachtgever aan Blaak Administratie, evenals de levering door Blaak Administratie aan opdrachtgever, op door Blaak Administratie te bepalen wijze en in een door Blaak Administratie te bepalen vorm en aantal.
- b. Indien de opdrachtgever in gebreke blijft bij nakoming van het in sub a genoemde, ongeacht de reden hiervan, is Blaak Administratie bevoegd zijn werkzaamheden op te schorten. Eventueel hieruit voortvloeiende schade, in welke vorm en omvang dan ook, kan niet leiden tot aansprakelijkheid van Blaak Administratie.

#### **Artikel 13 Retentierecht**

- a. Opdrachtgever en Blaak Administratie komen uitdrukkelijk overeen dat Blaak Administratie bevoegd is afgifte van zaken op te schorten totdat opdrachtgever aan zijn verplichting tot vergoeding van openstaande declaraties, daaronder begrepen daarover verschuldigde rente en kosten, alsmede aan zijn verplichting tot vergoeding van schade aan Blaak Administratie in het kader van de betrokken rechtsverhouding geleden heeft voldaan, dan wel daarvoor een in het bancair verkeer genoegzaam geachte zekerheid, bijvoorbeeld een onherroepelijke bankgarantie heeft gesteld.
- b. Onder de zaken genoemd in sub a worden in ieder geval begrepen boeken, bescheiden, stukken, administratieve gegevens en andere gegevens (dragere) welke tot stand zijn gebracht ten aanzien van het uitvoeren van de opdracht.

Blaak Administratie Wijchen B.V.  
Heumenseweg 3a  
6603 CW WIJCHEN  
Tel: (024) 366 00 76  
E-mail: [boekhouding@blaak.nl](mailto:boekhouding@blaak.nl)  
Internet: [www.blaakadministratie.nl](http://www.blaakadministratie.nl)  
KvK: 75238330  
BTW-nr: NL860202641B01  
Becon-nr: 594532

#### **Artikel 14 Overmacht**

- a. Indien sprake is van staking, diefstal, overheidsmaatregelen, brand, computerdefecten, epidemieën, verlies van de gegevens, oorlog, waterschade, ziekte en persoonlijke omstandigheden met inbegrip van familieomstandigheden en alle overige omstandigheden welke nakoming van de overeenkomst al dan niet tijdelijk verhinderen heeft Blaak Administratie het recht om ofwel de overeenkomst schriftelijk te ontbinden, ofwel bij de levertijd de duur van de overmacht te tellen.
- b. Ingeval een situatie van overmacht rust op Blaak Administratie de plicht de opdrachtgever hier onverwijld van op de hoogte te stellen.
- c. Opdrachtgever is aansprakelijk voor eventuele schade ontstaan door beschadiging dan wel tenietgaan van stukken of bescheiden van derden, welke Blaak Administratie voor opdrachtgever in bewaring heeft.
- d. Opdrachtgever heeft ingeval van een situatie van overmacht welke langer dan een maand voortduurt het recht om de overeenkomst op te zeggen. Deze opzegging dient middels aangetekende brief te geschieden en dient voor beëindiging van de overmacht door Blaak Administratie te worden ontvangen.
- e. Bovengenoemde ontbinding ontslaat opdrachtgever niet van de op hem rustende verplichting tot betaling van het in artikel 18 bepaalde. De kosten welke vallen tussen de datum van laatste declaratie en de datum van ontbinding komen voor rekening van opdrachtgever. Opdrachtgever kan bij ontbinding geen aanspraak maken op schadevergoeding.
- f. Bij beëindiging van de overmacht brengt Blaak Administratie ten spoedigste opdrachtgever hiervan op de hoogte waarna Blaak Administratie de uitvoering van de opdracht zal hervatten.

#### **Artikel 15 Algemene bepalingen van financiële aard**

- a. Het honorarium van Blaak Administratie wordt vastgesteld aan de hand van een uurhonorarium.
- b. Blaak Administratie doet op verzoek van de opdrachtgever te voren opgave van de geschatte kosten voor de door hem en/of door zijn personeel te verrichten arbeid, hetzij ten behoeve van een bepaalde opdracht, hetzij per kalenderjaar c.q. boekjaar.

#### **Artikel 16 Reclamering**

- a. De reclames dienen schriftelijk binnen 30 dagen na iedere levering of - indien het gebrek of gebreken betreft, dat of die nadien is of zijn geconstateerd - binnen 30 dagen na zodanige constatering bij Blaak Administratie te zijn ingediend. De reclame zal moeten behelzen een gemotiveerde en gedetailleerde omschrijving van de grieven c.q. geconstateerde gebreken.
- b. Blaak Administratie deelt opdrachtgever binnen veertien dagen na datum van ontvangst van de reclame mede of en, in bevestigend geval, op welke wijze aan de reclame wordt tegemoetgekomen.
- c. Reclames inzake door Blaak Administratie verrichte leveringen en/of verrichte diensten/verrichtingen en daartoe verrichte arbeid geven opdrachtgever uitdrukkelijk niet de bevoegdheid de verplichting tot betaling van openstaande declaraties op te schorten.
- d. Reclames inzake door Blaak Administratie aan opdrachtgever verzonden declaraties dienen te geschieden binnen twee weken na de op de declaratie vermelde datum van verzending. Ieder recht van reclame van declaraties vervalt door overschrijding van de in dit lid genoemde termijn.

#### **Artikel 17 Intellectuele eigendom**

- a. Alle rechten van intellectuele aard met betrekking tot van Blaak Administratie afkomstige of door hem gebruikte computerprogramma's, systeemontwerpen, werkwijzen, onderzoeksmethoden, rapporten etc. worden en blijven, zowel tijdens als na uitvoering van de opdracht, uitdrukkelijk en uitsluitend eigendom van Blaak Administratie, één en ander ongeacht het aandeel van de opdrachtgever zelf of ingeschakelde derde(n) in de totstandkoming van de hierboven bedoelde programma's, ontwerpen, werkwijzen etc. Uitoefening van deze rechten is zowel tijdens als na uitvoering van de opdracht uitsluitend en uitdrukkelijk aan Blaak Administratie voorbehouden.
- b. De opdrachtgever vrijwaart Blaak Administratie voor aanspraken van derden met betrekking tot rechten van intellectuele eigendom op door de opdrachtgever verstrekte materialen of gegevens, die bij de uitvoering van de overeenkomst worden gebruikt.

Blaak Administratie Wijchen B.V.  
Heumenseweg 3a  
6603 CW WIJCHEN  
Tel: (024) 366 00 76  
E-mail: [boekhouding@blaak.nl](mailto:boekhouding@blaak.nl)  
Internet: [www.blaakadministratie.nl](http://www.blaakadministratie.nl)  
KvK: 75238330  
BTW-nr: NL860202641B01  
Becon-nr: 594532

### **Artikel 18 Betaling**

- a. De declaratie dient te worden voldaan binnen 30 dagen na dagtekening van de declaratie, waarna de opdrachtgever van rechtswege in verzuim is.
- b. Na het verstrijken van de onder lid a genoemde termijn is de opdrachtgever een rentevergoeding verschuldigd van wettelijke rente ex artikel 6:119a BW, waarbij een gedeelte van de maand wordt beschouwd als de gehele maand.
- c. Na het verstrijken van de in lid a genoemde termijn is de opdrachtgever aan Blaak Administratie daarnaast verschuldigd alle in de redelijkheid gemaakte kosten om buiten rechte betaling van de declaratie te verkrijgen, welke kosten minimaal 15% van de hoofdsom zullen bedragen vermeerderd met omzetbelasting met een minimum van 70 euro, zonder dat Blaak Administratie gehouden is aan te tonen of hij de betreffende kosten daadwerkelijk heeft gemaakt. Voorts is opdrachtgever in dat geval aan Blaak Administratie verschuldigd alle door Blaak Administratie gemaakte gerechtelijke kosten. Indien Blaak Administratie derden inschakelt voor de gerechtelijke dan wel buitengerechtelijke werkzaamheden, dan is de opdrachtgever alle kosten, die deze derden in verband met buitengerechtelijke werkzaamheden maakt direct dan wel indirect eveneens aan Blaak Administratie verschuldigd.
- d. Blijft naar aanleiding van een verzoek een voorschot te betalen of zekerheid te stellen een deugdelijke reactie op dit verzoek uit, dan zal Blaak Administratie gerechtigd zijn schriftelijk met ingang van tweemaal vierentwintig uur na de datum van verzending, de overeenkomst te ontbinden, één en ander onverminderd het recht van Blaak Administratie op betaling van het reeds geleverde en op aan hem vanwege de ontbinding toekomende schadevergoeding.
- e. Onverminderd iedere mededeling door de opdrachtgever bij het verrichten van zijn betaling en onverminderd de wijze van administratieve verwerking van de betaling door opdrachtgever, zullen betalingen van de opdrachtgever steeds en uitsluitend geacht worden in mindering te strekken op Blaak Administratie openstaande bedragen en wel op de navolgende wijze. Allereerst zal iedere betaling in mindering strekken op door opdrachtgever verschuldigde incassokosten en rente, vervolgens zullen betalingen in mindering strekken op de oudste openstaande declaraties van Blaak Administratie.
- f. De opdrachtgever is nimmer gerechtigd tot verrekening van het door hem aan Blaak Administratie verschuldigde. Bezwaren tegen de hoogte van een declaratie schorten de betalingsverplichting niet op. De opdrachtgever is evenmin gerechtigd om de betaling van een declaratie om een andere reden op te schorten.

### **Artikel 19 Vrijwaring**

- a. De opdrachtgever vrijwaart Blaak Administratie voor eventuele aanspraken van derden, die in verband met de uitvoering van de overeenkomst schade lijden en waarvan de oorzaak aan andere dan aan Blaak Administratie toerekenbaar is. Indien Blaak Administratie uit dien hoofde door derden mocht worden aangesproken, dan is de opdrachtgever gehouden Blaak Administratie zowel buiten als in rechte bij te staan en onverwijld al hetgeen te doen dat van hem in dat geval verwacht mag worden. Mocht de opdrachtgever in gebreke blijven in het nemen van adequate maatregelen, dan is Blaak Administratie, zonder ingebrekestelling, gerechtigd zelf daartoe over te gaan. Alle kosten en schade aan de zijde van Blaak Administratie en derden daardoor ontstaan, komen integraal voor rekening en risico van de opdrachtgever.
- b. Indien opdrachtgever aan Blaak Administratie informatiedragers, elektronische bestanden of software etc. verstrekt, garandeert deze dat de informatiedragers, elektronische bestanden of software vrij zijn van virussen en defecten.

### **Artikel 20 Geschillen, toepasselijk recht en deponering**

- a. Op alle rechtsbetrekkingen waarbij Blaak Administratie partij is, is uitsluitend het Nederlands recht van toepassing, ook indien aan een verbintenis geheel of gedeeltelijk in het buitenland uitvoering wordt gegeven of indien de bij de rechtsbetrekking betrokken partij aldaar woonplaats heeft. De toepasselijkheid van het Weens Koopverdrag wordt uitgesloten.
- b. De rechter te Zutphen is bij uitsluiting bevoegd van geschillen kennis te nemen, tenzij de wet dwingend anders voorschrijft. Niettemin heeft Blaak Administratie het recht het geschil voor te leggen aan de volgens de wet bevoegde rechter.
- c. Partijen zullen eerst een beroep op de rechter doen nadat zij zich tot het uiterste hebben ingespannen een geschil in onderling overleg te beslechten.
- d. Deze voorwaarden zijn gedeponereerd bij de Kamer van Koophandel onder nummer 75238330.
- e. Van toepassing is steeds de versie zoals die gold ten tijde van het tot stand komen van de rechtsbetrekking met Blaak Administratie.
- f. De Nederlandse tekst van de algemene voorwaarden is steeds bepalend voor de uitleg daarvan.