

Algemene Voorwaarden Stichting RegisterExecuteur

Inhoudsopgave	Pagina
Begrippen en toepassing	
A. Begrippen	2
B. Wanneer gelden deze algemene voorwaarden?	2
Totstandkoming, verplichtingen en einde van de Overeenkomst	
C. Hoe komt de Overeenkomst tot stand?	2
D. Wat mag u bij uitvoering van de Overeenkomst van ons verwachten?	3
E. Wat verwachten wij van u?	3
F. Hoe lang duurt de Overeenkomst?	3
Tarief en betaling	
G. Welke afspraken gelden er voor tarieven en betalingen?	4
H. Mag het tarief tussentijds gewijzigd worden?	4
I. Wat gebeurt er bij niet (tijdig) betalen?	4
Intellectuele eigendom en vertrouwelijkheid	
J. Intellectuele eigendom	5
K. Hoe gaan wij om met vertrouwelijke informatie?	5
L. Hoe verwerken wij persoonsgegevens?	5
M. Hoe lang wordt uw dossier bewaard?	6
Aansprakelijkheid en geschillen	
N. Waarvoor zijn wij wel/niet aansprakelijk?	6
O. Wat zijn de gevolgen van overmacht?	7
P. Hoe te handelen bij geschillen en welke rechter is bevoegd?	7
Q. Waar kunt u deze algemene voorwaarden vinden?	7

ALGEMENE VOORWAARDEN
STICHTING REGISTEREXECUTEUR

**Gedeponeerd bij Rechtbank Midden-
Nederland onder nummer: 84/2024**

A. Begrippen

In deze algemene voorwaarden wordt verstaan onder:

1. Opdrachtgever: de partij die de opdracht geeft;
2. Opdrachtnemer: Stichting RegisterExecuteur en/of de RegisterExecuteur;
3. Stichting RegisterExecuteur: Stichting die onder meer tot doel heeft het verlenen van hulp en ondersteuning bij de voorbereiding en de afwikkeling van nalatenschappen en het verrichten van al wat hiermee verband houdt of daartoe bevorderlijk kan zijn, gevestigd te Almere, ingeschreven in de Kamer van Koophandel onder nummer 58915044;
4. RegisterExecuteur: de persoon die voldoet aan de eisen die Stichting RegisterExecuteur stelt aan het gebruik van de titel RegisterExecuteur;
5. Overeenkomst: elke afspraak tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer tot het verlenen van Diensten door Opdrachtnemer ten behoeve van Opdrachtgever;
6. Diensten: alle werkzaamheden die worden uitgevoerd in het kader van een Overeenkomst inhoudende het voorbereiden of afwickelen van een nalatenschap;
7. Privacyverklaring: informatief (van tijd tot tijd wijzigend) document dat door Opdrachtnemer op haar website is gepubliceerd, teneinde Opdrachtgever(s), websitebezoekers en andere betrokkenen duidelijk te informeren over welke (privacygevoelige) gegevens Opdrachtnemer verzamelt en met welk doel zij dit doet.

B. Wanneer gelden deze algemene voorwaarden?

1. Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle offertes en Overeenkomsten tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer, waarbij door Opdrachtnemer Diensten worden aangeboden of geleverd. Deze algemene voorwaarden zijn ook van toepassing op aanvullende opdrachten en vervolgoopdrachten van Opdrachtgever.
2. Afwijkingen van deze algemene voorwaarden zijn slechts geldig, indien en voor zover deze schriftelijk tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer zijn overeengekomen.
3. Alle bedingen in deze algemene voorwaarden zijn mede gemaakt ten behoeve van de bestuurders van Opdrachtnemer en van al degenen die voor Opdrachtnemer werkzaam zijn.
4. Deze algemene voorwaarden zijn eveneens van toepassing op iedere Overeenkomst waarbij voor de uitvoering door Opdrachtnemer derden zijn betrokken.
5. Eventuele inkoop- of andere algemene voorwaarden van Opdrachtgever zijn niet van toepassing, tenzij Opdrachtnemer deze uitdrukkelijk en schriftelijk heeft aanvaard.
6. Als een of meer bepalingen van deze algemene voorwaarden nietig worden verklaard of vernietigd worden, blijven de overige bepalingen van deze algemene voorwaarden volledig van toepassing. Opdrachtgever en Opdrachtnemer treden alsdan in overleg om een nieuwe bepaling ter vervanging van de nietige c.q. vernietigde bepaling(en) overeen te komen, zoveel mogelijk in overeenstemming met het doel en de strekking van de oorspronkelijke bepaling.

C. Hoe komt de Overeenkomst tot stand?

1. De Overeenkomst komt tot stand door ondertekening van de door Opdrachtnemer aangeboden opdrachtovereenkomst aan Opdrachtgever. Deze opdrachtovereenkomst wordt geacht

de Overeenkomst juist en volledig weer te geven.

2. Als tijdens de uitvoering van de overeenkomst blijkt dat het voor een behoorlijke uitvoering noodzakelijk is om de te verrichten werkzaamheden te wijzigen of aan te vullen, zullen partijen tijdig en in onderling overleg de overeenkomst dienovereenkomstig aanpassen. Als de wijziging of aanvulling op de overeenkomst financiële en/of kwalitatieve consequenties zal hebben, zal Opdrachtnemer Opdrachtgever hierover tevoren inlichten.

D. Wat mag u bij uitvoering van de Overeenkomst van ons verwachten?

1. Iedere Overeenkomst leidt voor Opdrachtnemer tot een inspanningsverplichting waarbij Opdrachtnemer zich met de grootste zorgvuldigheid en het nodige vakmanschap naar beste vermogen kwijt van zijn verplichtingen. Opdrachtnemer is hierbij in sterke mate afhankelijk van Opdrachtgever.
2. Bij de uitvoering van de Overeenkomst en ter nakoming van haar verplichting tot verantwoording aan de Opdrachtgever maakt de Opdrachtnemer gebruik van het Digitaal Nalatenschapsdossier.
3. Opdrachtnemer bepaalt de wijze waarop en door welk persoon de verleende opdracht uitgevoerd wordt. Indien en voor zover een goede uitvoering van de Overeenkomst dit vereist, heeft Opdrachtnemer het recht bepaalde werkzaamheden te laten verrichten door derden. Opdrachtnemer zal bij de selectie van in te inschakelen derden de nodige zorgvuldigheid in acht nemen en voor zover mogelijk vooraf Opdrachtgever nader informeren omtrent de kosten die hiermee gepaard gaan.

E. Wat verwachten wij van u?

1. Opdrachtgever verplicht zich tijdig alle informatie en documenten te verstrekken die van belang kunnen zijn voor de correcte uitvoering van

de opdracht. Opdrachtgever staat in voor de juistheid en volledigheid van alle aan Opdrachtnemer verstrekte informatie en documenten, ook als deze van derden afkomstig zijn.

Opdrachtgever vrijwaart

Opdrachtnemer voor schade die het gevolg is van onjuiste en onvolledige informatie en documenten.

2. Wijzigingen in de bevoegdheid van Opdrachtgever of van zijn vertegenwoordigers of gevolmachtigden zullen, ook al heeft inschrijving daarvan in openbare registers plaatsgevonden, tegenover Opdrachtnemer eerst van kracht zijn nadat Opdrachtnemer daarvan schriftelijk in kennis is gesteld. Opdrachtgever verplicht zich iedere hiervoor bedoelde wijziging direct schriftelijk aan Opdrachtnemer mee te delen.

F. Hoe lang duurt de Overeenkomst?

1. De Overeenkomst wordt als beëindigd beschouwd wanneer de prestaties die daaruit voortvloeien over en weer zijn geleverd.
2. Opdrachtgever mag de Overeenkomst op ieder moment door schriftelijke opzegging beëindigen. Opdrachtnemer mag de Overeenkomst opzeggen met inachtneming van een zodanige termijn en op zodanige wijze dat de belangen van Opdrachtgever zoveel mogelijk blijven gediend. Het op het moment van eindigen van de opdracht door Opdrachtgever verschuldigde tarief dient door Opdrachtgever op factuurbasis overeenkomstig het hierna bepaalde te worden voldaan. Stichting RegisterExecuteur mag de Overeenkomst opzeggen als de RegisterExecuteur niet meer voldoet aan de eisen die Stichting RegisterExecuteur stelt aan het gebruik van de titel RegisterExecuteur tenzij deze Overeenkomst is overgedragen aan een andere RegisterExecuteur.
3. Opdrachtnemer mag de uitvoering van de Overeenkomst opschorten als Opdrachtgever een verplichting uit

deze algemene voorwaarden niet nakomt.

4. Als voor de voltooiing van bepaalde werkzaamheden door Opdrachtnemer een termijn is overeengekomen, dan is dit geen fatale termijn, tenzij uitdrukkelijk anders is overeengekomen. Dit betekent dat overschrijding van de overeengekomen termijn geen toerekenbare tekortkoming in de nakoming van Opdrachtnemer is. Opdrachtgever kan om die reden de Overeenkomst dan ook niet ontbinden en heeft geen recht op schadevergoeding. Opdrachtgever kan bij overschrijding van de overeengekomen termijn wel een nieuwe redelijke termijn stellen waarbinnen Opdrachtnemer de Overeenkomst moet uitvoeren. Overschrijding van deze nieuwe termijn kan voor Opdrachtgever een grond opleveren voor ontbinding van de Overeenkomst.

G. Welke afspraken gelden er voor tarieven en betalingen?

1. Opdrachtgever is het tarief verschuldigd dat voortvloeit uit de met Opdrachtnemer gesloten Overeenkomst.
2. Dit tarief is inclusief BTW en exclusief bijkomende kosten, zoals kosten van derden, griffiekosten, kadasterkosten, vertaalkosten, taxatiekosten, leges, researchkosten, deurwaarderskosten, reiskosten en de over de bijkomende kosten eventueel wettelijk verschuldigde omzetbelasting; deze opsomming kan niet worden gebruikt om andere noodzakelijke niet genoemde kosten of verschotten uit te sluiten.
3. Betaling vindt plaats op factuurbasis. Opdrachtnemer behoudt zich het recht voor één of meer tussentijdse facturen in te dienen.
4. Facturen moeten binnen 14 dagen na factuurdatum worden betaald. Binnen deze termijn moet het op de factuur aangegeven bedrag in dezelfde valuta als op de factuur staat aangegeven en zonder dat daarop kosten van

overmaking, soortgelijke kosten of enig ander bedrag in mindering wordt gebracht en zonder dat daarmee enige vordering wordt verrekend, door Opdrachtnemer zijn ontvangen.

5. In geval van een gezamenlijk gegeven opdracht is elke Opdrachtgever jegens Opdrachtnemer hoofdelijk aansprakelijk voor de betaling van het totale factuurbedrag, ook als de Diensten voor al deze Opdrachtgevers zijn verricht.
6. Door Opdrachtgever gedane betalingen strekken steeds ter voldoening van in de eerste plaats alle verschuldigde kosten, en in de tweede plaats van opeisbare facturen die het langst openstaan.
7. Als Opdrachtgever bezwaar heeft tegen de hoogte van een factuur, moet Opdrachtgever dit binnen zeven (7) dagen na factuurdatum schriftelijk aan Opdrachtnemer meedelen, anders vervalt de mogelijkheid tot bezwaar. Het indienen van het bezwaar schort de betalingsverplichting van Opdrachtgever niet op.

H. Mag het tarief tussentijds gewijzigd worden?

Opdrachtnemer mag de overeengekomen tarieven, ook als dit een vast tarief is, wijzigen nadat de Overeenkomst tot stand is gekomen en zonder dat Opdrachtgever gerechtigd is de Overeenkomst om die reden te ontbinden, als de verhoging van het tarief voortvloeit uit een bevoegdheid of verplichting uit wet- of regelgeving of haar oorzaak vindt in een stijging van lonen of in andere gronden die bij het aangaan van de Overeenkomst redelijkerwijs niet voorzienbaar waren.

I. Wat gebeurt er bij niet (tijdig) betalen?

1. Als Opdrachtgever niet tijdig betaalt, is Opdrachtgever van rechtswege in verzuim zonder dat enige sommatie of inverzuimstelling hoeft te hebben plaatsgevonden. Opdrachtgever is dan een rente verschuldigd van 1% per maand of gedeelte daarvan, tenzij de wettelijke rente c.q. de wettelijke

handelsrente hoger is, in welk geval de hoogste rente geldt. De rente over het opeisbare bedrag zal worden berekend vanaf het moment dat Opdrachtgever in verzuim is tot het moment van voldoening van het volledige bedrag.

2. Als er buitengerechtelijke kosten moeten worden gemaakt om de openstaande vordering op Opdrachtgever te incasseren, maakt Opdrachtnemer aanspraak op buitengerechtelijke incassokosten van 15% van de verschuldigde hoofdsom, met een minimum van € 150,-.

J. Intellectuele eigendom

1. Opdrachtnemer behoudt zich alle rechten voor die voortvloeien uit de wet met betrekking tot producten van de geest die Opdrachtnemer gebruikt of heeft gebruikt in het kader van de uitvoering van de opdracht van Opdrachtgever.
2. Het is Opdrachtgever uitdrukkelijk verboden die producten, waaronder mede begrepen computerprogramma's, systeemontwerpen, werkwijzen, adviezen, rapporten, documentatie, (model)contracten en andere geestesproducten van Opdrachtnemer, een en ander in de ruimste zin van het woord, al dan niet met inschakeling van derden te verveelvoudigen, te openbaren en te exploiteren.
3. Het is Opdrachtgever niet toegestaan hulpmiddelen van die producten aan derden ter hand te stellen, anders dan ter inwinning van een deskundig oordeel omtrent de werkzaamheden van Opdrachtnemer.

K. Hoe gaan wij om met vertrouwelijke informatie?

1. Partijen zijn gehouden tot geheimhouding tegenover derden, die niet bij de uitvoering van de Overeenkomst zijn betrokken, van alle vertrouwelijke informatie die partijen in het kader van de Overeenkomst van elkaar en/of anderen hebben verkregen. Onder vertrouwelijke

informatie wordt in ieder geval begrepen informatie waarvan een van de partijen heeft medegedeeld dat deze vertrouwelijk is of informatie waaruit redelijkerwijs voortvloeit dat deze vertrouwelijk is.

2. Opdrachtnemer zorgt ervoor dat haar werknemers en derden die door haar bij een opdracht worden ingeschakeld die informatie ook vertrouwelijk behandelen.
3. Deze verplichtingen blijven ook bestaan na beëindiging van de Overeenkomst om welke reden dan ook, voor zolang als de verstreckende partij redelijkerwijs aanspraak kan maken op het vertrouwelijke karakter van de informatie.
4. Deze geheimhouding geldt niet voor zover wettelijke nationale of internationale regelgeving partijen een informatieplicht opleggen of voor zover de ene partij de andere partij van de geheimhoudingsplicht heeft ontheven. Die ontheffing hoeft niet schriftelijk te zijn verleend. Deze bepaling verhindert niet het vertrouwelijk collegiaal overleg binnen de organisatie van Opdrachtnemer en/of RegisterExecuteurs onderling.

L. Hoe verwerken wij persoonsgegevens?

1. Opdrachtnemer verwerkt persoonsgegevens van Opdrachtgever voor de uitvoering van de Diensten. Opdrachtnemer doet er alles aan om op zorgvuldige wijze om te gaan met privacygevoelige informatie van Opdrachtgever en hanteert in dat kader een (intern) privacybeleid.
2. Op de verwerking van persoonsgegevens is de Privacyverklaring van Opdrachtnemer van toepassing. Deze Privacyverklaring is in ieder geval te vinden op de volgende websites: www.nabestaandenontzorgen.nl en www.nalatenschapvoorbereiden.nl en maakt onlosmakelijk onderdeel uit van deze algemene voorwaarden.
3. Door in te stemmen met deze algemene voorwaarden verklaart Opdrachtgever bekend te zijn met de

inhoud van de Privacyverklaring van Opdrachtnemer en op de hoogte te zijn van de rechten die Opdrachtgever op grond daarvan heeft (inzage, verbetering, verwijdering, overdraagbaarheid). Opdrachtgever verklaart in voldoende mate door Opdrachtnemer op deze rechten te zijn gewezen.

M. Hoe lang wordt uw dossier bewaard?

Opdrachtnemer bewaart de persoonsgegevens in het Digitaal Nalatenschapdossier niet langer dan strikt noodzakelijk is om de doelen te realiseren waarvoor de gegevens zijn verstrekt. Dit betekent dat de persoonsgegevens die worden bewaard in het kader van de voorbereiding van een nalatenschap tot opzegging zullen worden bewaard. Voor de afwikkeling van een nalatenschap hanteren wij een bewaartermijn van twaalf jaren na afronding van de afwikkeling van de nalatenschap. Als de erflater de langstlevende ouder is, hanteren we een bewaartermijn van twaalf jaren na overlijden van de langstlevende ouder.

N. Waarvoor zijn wij wel/niet aansprakelijk?

1. Opdrachtnemer is jegens Opdrachtgever alleen aansprakelijk voor schade ten gevolge van een ernstige toerekenbare tekortkoming in de nakoming van de Overeenkomst, waarvan slechts kan worden gesproken als Opdrachtnemer niet de vereiste zorgvuldigheid en deskundigheid in acht neemt bij uitvoering van de Overeenkomst.
2. De aansprakelijkheid ontstaat alleen als Opdrachtgever Opdrachtnemer onverwijld schriftelijk in gebreke stelt, waarbij een redelijke termijn voor herstel van de tekortkoming wordt gesteld en Opdrachtnemer ook na die termijn toerekenbaar blijft tekortschieten in de nakoming van zijn verplichtingen
3. De mogelijkheid tot het instellen van een vordering tot schadevergoeding tegen Opdrachtnemer vervalt nadat

Opdrachtnemer de werkzaamheden heeft beëindigd en Opdrachtgever een verklaring van kwijting en decharge heeft ondertekend met betrekking tot de verrichte werkzaamheden.

4. Opdrachtnemer is niet gehouden tot vergoeding van indirecte schade geleden door Opdrachtgever waaronder begrepen maar niet beperkt tot gevolgschade, gederfde winst, beschadigingen van (materiële) zaken en schade ten gevolge van stagnatie.
5. Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor fouten of (ernstige) tekortkomingen van derden jegens Opdrachtgever in diensten of leveranties die voor de uitvoering van de Overeenkomst nodig zijn.
6. Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor schade die het gevolg is van digitale verstrekking of terbeschikkingstelling van data door Opdrachtnemer of Opdrachtgever via e-mail of Internet.
7. Opdrachtgever vrijwaart Opdrachtnemer voor alle schade die het gevolg is van het onjuist verstrekken van informatie door Opdrachtgever.
8. Opdrachtgever vrijwaart Opdrachtnemer tegen alle aanspraken van derde(n) die met de uitvoering van de Overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer samenhangen, tenzij het aanspraken betreft ten gevolge van opzet of grove schuld van Opdrachtnemer.
9. Opdrachtgever is gehouden om schadebeperkende maatregelen te nemen. Opdrachtnemer heeft het recht om de schade ongedaan te maken of te beperken door herstel of verbetering van de werkzaamheden.
10. De aansprakelijkheid is beperkt tot het bedrag dat door de beroepsaansprakelijkheidsverzekeraar van Opdrachtnemer wordt uitgekeerd. Als deze verzekeraar, om welke reden dan ook, niet tot uitkering overgaat, is de aansprakelijkheid van Opdrachtnemer beperkt tot het honorarium dat voor de uitvoering van de Opdracht aan Opdrachtgever in

rekening is gebracht in de twaalf maanden voorafgaand aan het ontstaan van de schade. In geen geval zal de totale vergoeding van de schade meer bedragen dan € 100.000,-.

11. De RegisterExecuteur voert de in de Overeenkomst opgesomde werkzaamheden uit. De RegisterExecuteur is aansprakelijk voor tekortkomingen in de nakoming van de Overeenkomst, tenzij Stichting RegisterExecuteur bij ontstentenis van de RegisterExecuteur de uitvoering van de Overeenkomst zelf heeft overgenomen of deze door een andere RegisterExecuteur heeft laten uitvoeren. Stichting RegisterExecuteur is niet aansprakelijk voor tekortkomingen in de nakoming van de Overeenkomst door de RegisterExecuteur als deze geen gebruik heeft gemaakt van het Digitaal Nalatenschapdossier en/of zich op andere wijze niet heeft gehouden aan de door Stichting RegisterExecuteur voorgeschreven werkwijze.

O. Wat zijn de gevolgen van overmacht?

1. Opdrachtnemer hoeft verplichtingen jegens de Opdrachtgever niet na te komen als Opdrachtnemer daartoe gehinderd wordt als gevolg van een omstandigheid die niet is te wijten aan schuld en die niet volgens de wet, een rechtshandeling of in het verkeer geldende opvattingen voor zijn rekening komt.
2. Onder overmacht wordt in deze algemene voorwaarden verstaan, naast hetgeen in de wet en jurisprudentie daaronder wordt begrepen, alle van buitenkomende oorzaken, voorzien of niet-voorzien, waarop Opdrachtnemer geen invloed kan uitoefenen, maar waardoor Opdrachtnemer niet in staat is zijn verplichtingen na te komen. Werkstakingen in het bedrijf van Opdrachtnemer of van derden daaronder begrepen.

3. Opdrachtnemer kan gedurende de periode dat de overmacht voortduurt de verplichtingen uit de Overeenkomst opschorten. Als deze periode langer duurt dan twee maanden, dan is ieder der partijen gerechtigd de Overeenkomst te ontbinden, zonder verplichting tot vergoeding van schade aan de andere partij.
4. Voor zover Opdrachtnemer ten tijde van het intreden van overmacht de verplichtingen uit de Overeenkomst inmiddels gedeeltelijk is nagekomen of deze zal kunnen nakomen, en aan het nagekomen respectievelijk na te komen gedeelte zelfstandige waarde toekomt, mag Opdrachtnemer het reeds nagekomen respectievelijk na te komen gedeelte afzonderlijk factureren. Opdrachtgever moet deze factuur voldoen als ware er sprake van een afzonderlijke Overeenkomst.

P. Hoe te handelen bij geschillen en welke rechter is bevoegd?

1. Partijen doen alleen een beroep op de rechter nadat zij zich tot het uiterste hebben ingespannen om door mediation het geschil te beslechten.
2. Op alle Overeenkomsten en rechtshandelingen tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer is Nederlands recht van toepassing.
3. De Nederlandse rechter is bij uitsluiting bevoegd om kennis te nemen van enige vordering ingesteld door één der partijen welke verband houdt met uitvoering van de Overeenkomst.

Q. Waar kunt u deze algemene voorwaarden vinden?

Deze algemene voorwaarden zijn te raadplegen op de websites www.nabestaandenontzorgen.nl en www.nalatenschapvoorbereiden.nl en zijn gedeponeerd bij de griffie van de Rechtbank Midden-Nederland. Deze algemene voorwaarden worden op verzoek per post of per e-mail toegezonden.