

Artikel 1. Begrippen

1.1 Rozenstad is een samenwerkingsverband en vertegenwoordigd door de rechtspersonen Rozenstad Gerechtsdeurwaarders B.V. en Rozenstad Bewindvoerders B.V.;

1.2 Cliënt: iedere persoon of partij die met Rozenstad een overeenkomst heeft afgesloten;

1.3 Overeenkomst: alle overeenkomsten die Rozenstad verstrekt op het gebied van bewindvoering, budgetbeheer, coaching, schuldsanering, niet-ambtelijke werkzaamheden en ambtelijke werkzaamheden.

1.4 Tarievenlijst: een overzicht van de tarieven die Rozenstad rekent.

Artikel 2. Algemeen

2.1 Deze Algemene Voorwaarden zijn van toepassing op alle aanbiedingen van Rozenstad, overeenkomsten gesloten met Rozenstad en de werkzaamheden verricht of te verrichten door Rozenstad.

2.2 Afwijkende afspraken die zijn vastgelegd in een schriftelijke overeenkomst hebben voorrang boven deze Algemene Voorwaarden.

2.3 De Algemene Voorwaarden van cliënt zijn niet van toepassing op overeenkomsten met Rozenstad.

2.4 Als bepalingen in deze Algemene Voorwaarden nietig zijn of vernietigd mochten worden, blijven overige bepalingen van toepassing. Partijen treden dan in overleg om ter vervanging van nieuwe bepalingen overeen te komen. Het doel en de strekking van de oorspronkelijke bepaling worden in acht genomen.

2.5 De Algemene Voorwaarden zijn niet alleen bedongen voor Rozenstad, maar ook voor de vertegenwoordigde rechtspersonen, de bestuursleden van de rechtspersonen en voor de werknemers en hulpverleners van de rechtspersonen en hun rechtsopvolgers.

Artikel 3. Overeenkomst

3.1 Alle door Rozenstad gedane aanbiedingen zijn vrijblijvend. Pas als een opdracht door Rozenstad is bevestigd of als Rozenstad met de uitvoering van de opdracht is begonnen, is deze voor Rozenstad bindend.

3.2 Rozenstad zal bij de uitvoering van de werkzaamheden de geldende regelgeving in acht moeten nemen, waaronder de richtlijnen voor bewindvoerders en (gedrags-)regels voor (kandidaat-)(toegevoegd-) gerechtsdeurwaarders.

3.3 Indien een opdracht meer dan één cliënt wordt verstrekt, is iedere cliënt hoofdelijk verbonden richting Rozenstad.

3.4 Derden kunnen geen rechten ontleen aan een opdracht, aan de inhoud van verrichte werkzaamheden en aan de wijze waarop al dan niet uitvoering aan de opdracht is gegeven.

Artikel 4. Uitvoering en samenwerking

4.1 Op Rozenstad rust geen resultaatverplichting. Rozenstad voert de opdracht naar beste inzicht en vermogen uit en in overeenstemming met de eisen van goed vakmanschap. Rozenstad geeft geen garanties met betrekking tot de resultaten.

4.2 Rozenstad mag derden inschakelen al dat volgens Rozenstad noodzakelijk is voor de goede uitvoering van de overeenkomst.

4.3 Door Rozenstad of derden opgegeven termijnen voor dienstverlening zijn geen fatale termijnen. Rozenstad is niet aansprakelijk voor overschrijding van deze termijnen.

4.4 Rozenstad is gerechtigd om, conform geldende regelgeving, gegevens over een zaak aan een derde op te geven.

4.5 Cliënt zal Rozenstad alle informatie en stukken die nodig zijn voor een goede uitvoering van de overeenkomst tijdig aanleveren. Als dat niet gebeurt, heeft Rozenstad het recht de uitvoering van de overeenkomst op te schorten en de kosten als gevolg van het niet tijdig aanleveren in rekening te brengen bij de cliënt.

4.6 Cliënt zal Rozenstad zo spoedig mogelijk op de hoogte brengen van voor de behandeling van de opdracht relevante informatie die persoonlijke of financiële gevolgen hebben voor de uitvoering van de opdracht.

Artikel 5. Tarieven

5.1 Een kostenbegroting van Rozenstad is niet meer dan een inschatting, waaraan cliënt geen rechten kan ontleen.

5.2 Tenzij anders aangegeven, zijn de prijzen die Rozenstad opgeeft exclusief omzetbelasting, andere heffingen van de overheid en exclusief 'out-of-pocket-kosten', zoals kosten derden.

5.3 Voor de werkzaamheden van Rozenstad gelden de tarieven als vermeld in de tarievenlijst, die te vinden is op de website van Rozenstad, waarbij de meest recente tarievenlijst van toepassing is.

5.4 Voor werkzaamheden die langer duren dan één uur of de standaard tijd volgens de geldende regelgeving, geldt voor die tijd het uurtarief dat staat in de betreffende tarievenlijst, eventueel aangevuld met het basistarief, tenzij schriftelijk een ander tarief is overeengekomen. Voor de berekening van de beste tijd wordt gerekend in tijdseenheden van vijf minuten, met dien verstande dat elke minuut boven de vijf minuten naar boven wordt afgerond.

5.5 Als er werkzaamheden zijn die niet onder de standaard werkzaamheden behoren en/of een derde ingeschakeld moet worden, dan komen deze kosten voor rekening van de cliënt.

Artikel 6a. Aanvullende voorwaarden ambtelijke en niet-ambtelijke werkzaamheden

6a.1 Als er door Rozenstad voor cliënt geld wordt geïncasseerd in het kader van een opdracht tot het incasseren van een geldvordering, heeft Rozenstad naast het honorarium recht op provisie als vermeld in de tarievenlijst. Onder geïncasseerd wordt verstaan indien er ten behoeve van eiser is betaald naad de opdracht aan Rozenstad is verstrekt.

6a.2 De tussen cliënt en Rozenstad bestaande betalingsverplichting worden van rechtswege doorlopend verrekend door middel van uitsplitsing van de gelden die gehouden worden op de kwaliteitsrekening en zal in beginsel geschieden op eiser-niveau. Cliënt verstrekt aan Rozenstad de doorlopende volmacht om de

ontvangsten die Rozenstad houdt uit te splitsen. Kennisgeving van deze uitsplitsing gebeurt doordat aan cliënt daarvan (bij voorkeur) via de online inzage wordt verstrekt.

6a.3 Rozenstad mag van cliënt de betaling van redelijke voorschotten verlangen, zowel gebaseerd op artikel 12 van het Besluit tarieven Ambtshandelingen Gerechtsdeurwaarders, als op de "bestuursregel ter regulering van voorfinanciering van out of pocket-kosten door leden van de KBVG", dat laatste als op eiser-niveau, ten aanzien van de betreffende schuldeiser of in totaliteit per saldo en na uitsplitsing van ontvangsten een bedrag terzake van out of pocket-kosten verschuldigd is.

6a.4 Als niet anders wordt overeengekomen wordt de verschuldigdheid van oud of pocket-kosten minimaal één keer per maand berekend en aan cliënt gefactureerd.

6a.5 Cliënt verstrekt aan Rozenstad de doorlopende volmacht om de ontvangsten die Rozenstad op haar kwaliteitsrekening houdt voor de cliënt uit te splitsen. Rozenstad mag een deel van de cliënt geïnde gelden onder zich houden als voorschot. Cliënt staat Rozenstad toe verrekening toe te passen tussen de gesaldeerde positie van verschillende eiseres waar cliënt voor optreedt. Cliënt verleent namens deze schuldeisers toestemming daarvoor en staat daarvoor in.

6a.6 Rozenstad hoeft geen werkzaamheden te (laten) verrichten zolang een voorschot niet is betaald.

6a.7 Cliënt dient binnen veertien dagen na de datum van de factuur of van een ander schriftelijk verzoek om betaling te betalen op de door Rozenstad aangegeven wijze. Cliënt mag niet verrekenen of opschorten. Als niet binnen de gestelde betalingstermijn is betaald, raakt cliënt zonder ingebrekestelling in verzuim.

6a.8 Over en weer is over uitstaande tegoeden geen rente verschuldigd, behalve als tot opeising van het uitstaande saldo is overgegaan en er verzuim is ingetreden. In dat geval is er een rente overeenkomstig artikel 6:119a BW verschuldigd.

6a.9 In geval van liquidatie, faillissement, toelating tot de WSNP, beslag of surseance van betaling van cliënt, zijn de vorderingen van Rozenstad direct opeisbaar.

6a.10 Rozenstad mag de behandeling van een specifiek dossier beëindigen als zij het maken van verdere kosten niet meer verantwoord of zinvol acht.

Artikel 6b. Aanvullende voorwaarden bewindvoering, budgetbeheer, coaching, schuldsanering

6b.1 Werkzaamheden door Rozenstad bestaan uit: Inventariseren van inkomsten en uitgaven; opstellen van een begroting; openen van een beheerrekening; aanmaken en opstarten van een dossier; informatie inwinnen bij diverse instanties; uitvoeren van betalingen die vermeld staan in het budgetplan.

6b.2 Er wordt door Rozenstad geen werkzaamheden verricht met betrekking tot schuldhulpverlening en/of Wet Schuldsanering Natuurlijke Personen (WSNP), in welk geval Rozenstad zal doorverwijzen naar de desbetreffende instantie.

6b.3 Rozenstad stelt in samenspraak met de cliënt dan wel de hulpverlener een begroting op. De inkomsten en uitgaven van de cliënt vormen de basis voor het opstellen van de begroting. Op basis hiervan worden de werkzaamheden uitgevoerd.

6b.4 Bij het opstellen van de begroting dienen de inkomsten en uitgaven van de cliënt met elkaar in evenwicht te zijn. Bij het opstellen van de begroting dient in ieder geval bij voorrang de betaling van de kosten van Rozenstad te worden gewaarborgd.

6b.5 Rozenstad behoudt het uitdrukkelijke recht voor om bij een wijziging van de financiële situatie, dan wel persoonlijke omstandigheden van de cliënt, de begroting aan te passen.

6b.6 Rozenstad kan in bijzondere gevallen toelagen aanvragen bij de Belastingdienst op verzoek van de cliënt. Informatie voor deze aanvraag wordt gehaald uit de op dat moment beschikbare bronnen. Indien cliënt wenst dat deze aanvraag wordt ingediend is cliënt zelf verantwoordelijk voor de juistheid van de informatie.

6b.7 Rozenstad heeft de plicht om op verzoek van de cliënt inzage te geven in het verloop van het financieel plan.

6b.8 Rozenstad is op werkdagen bereikbaar per e-mail en per post.

Artikel 7. Gegevens- en geheimhoudingsverplichting

7.1 Rozenstad is in het kader van de uitvoering van haar werkzaamheden voor cliënt steeds bevoegd tot het uitwisselen van alle persoonlijke en relevante informatie/gegevens van cliënt die betrekking hebben op de werkzaamheden voor cliënt. Ook zullen de gegevens van cliënt opgenomen worden in persoonsregistratie van Rozenstad.

7.2 Op de persoonsregistratie is onze privacyverklaring van toepassing.

7.3 Rozenstad verplicht zich tot geheimhouding van alle vertrouwelijke informatie die zij in het kader van een tussen hen gesloten overeenkomst van elkaar of uit ander bron over elkaar hebben verkregen en waarvan zij weten, dan wel redelijkerwijs behoren te weten dat deze vertrouwelijk van aard is, tenzij een wettelijke verplichting tot bekendmaking geldt.

7.4 Rozenstad respecteert privacy en draagt er zorg voor dat persoonlijke- of bedrijfsinformatie vertrouwelijk wordt behandeld.

7.5 In het gegevensbestand van Rozenstad worden gegevens opgenomen die noodzakelijk zijn voor de (financiële) handeling en van de door de cliënt met de cliënt aangegane overeenkomsten.

Artikel 8. Opschorting, opzegging en ontbinding

8.1 Ingeval een overeenkomst geldt voor een bepaalde periode, zal deze steeds met een jaar worden verlengd, tenzij deze door één van de partijen tegen het einde van de looptijd bij aangetekend schrijven of deurwaardersexploot wordt opgezegd, met inachtneming van een opzegtermijn van ten minste drie maanden. Indien door cliënt een kortere opzegtermijn wordt gehanteerd, zal de overeenkomst niet eindigen.

8.2 Indien de cliënt de overeenkomst of de behandeling van een specifiek dossier wenst te beëindigen, zal dit op gemotiveerde gronden moeten gebeuren.

8.3 Rozenstad mag de overeenkomst ontbinden als zich omstandigheden voordoen die van dien aard zijn dat nakoming van de overeenkomst onmogelijk is of naar maatstaven van redelijkheid en billijkheid niet langer kan worden verwacht.

Artikel 9. Overmacht

9.1 Bij overmacht is Rozenstad niet gehouden tot het nakomen van een verplichting. Zolang de overmacht duurt, kan Rozenstad al haar verplichtingen uit de overeenkomst opschorten.

9.2 Er is in ieder geval sprake van overmacht in het geval van oorlog(sgevaar), burgeroorlog, oproer, watersnood, werkstaking, brand, overheidsmaatregelen, bovenmatig ziekteverzuim van medewerkers van Rozenstad, bedrijfsstoringen en –stakingen bij Rozenstad of derden die door Rozenstad zijn ingeschakeld of van wie Rozenstad voor de uitvoering van opdrachten in belangrijke mate afhankelijk is.

9.3 Van tijdelijke overmacht is sprake als de uitvoering van de opdracht door overmacht minder dan drie maanden wordt vertraagd. Als de overmacht langer dan drie maanden duurt, kan ieder van de partijen de overeenkomst ontbinden tegen de eerste van de daaropvolgende maand. Partijen zijn dan tegenover elkaar niet gehouden of gerechtigd tot schadevergoeding.

Artikel 10. Klachten

10.1 Reclames ten aanzien van facturen dienen onder opgaaf van redenen schriftelijk binnen veertien dagen na factuurdatum bij Rozenstad te worden ingediend, bij gebreke waarvan de rechten van de cliënt terzake vervallen.

10.2 Alle overige door cliënt beweerde rechten wegens tekortkoming in de nakoming van haar verplichting door Rozenstad dienen schriftelijk en binnen vier weken nadat cliënt de tekortkoming heeft ontdekt of redelijkerwijs had kunnen ontdekken bij Rozenstad te worden ingediend, bij gebreke waarvan de rechten van de cliënt terzake vervallen.

10.3 Het indienen van een reclamatie of klacht schort de betalingsverplichting van cliënt niet op.

Artikel 11. Aansprakelijkheid

11.1 Rozenstad is niet aansprakelijk voor schade als gevolg van de door Rozenstad gegeven adviezen en/of verrichte werkzaamheden, tenzij wordt aangetoond dat er sprake is van opzet of grove schuld.

11.2 Rozenstad is nimmer aansprakelijk voor geleden bedrijfsschade en/of andere gevolgschade van een cliënt, tenzij de verzekeraar van Rozenstad deze schade erkent en dekt.

11.3 Mocht Rozenstad toch aansprakelijk worden geacht, dan zal deze aansprakelijkheid het bedrag dat voor de verrichte werkzaamheden in rekening is gebracht, dan wel de dekking welke door de verzekeraar van Rozenstad wordt gegeven dan wel erkend, niet te boven gaan.

Artikel 12. Wijzigingen van de voorwaarden

12.1 Rozenstad is te allen tijde gerechtigd om deze Algemene Voorwaarden te wijzigen. Cliënt zal op de hoogte gesteld moeten worden van deze wijziging(en).

12.2 Indien de cliënt niet kan instemmen met de wijziging of aanvulling, dient cliënt een bezwaar binnen veertien dagen na toezending van de nieuwe Algemene Voorwaarden schriftelijk kenbaar te maken.

12.3 Deze Algemene Voorwaarden treedt in werking op 1-11-2022 en geldt tot wijziging of aanvulling van deze Algemene Voorwaarden.