



Algemene samenwerkingsvoorwaarden

1 Toepassingsgebied

Onderhavige algemene voorwaarden zijn van toepassing op de totstandkoming, uitvoering en beëindiging van elke rechtsverhouding tussen Decostere Accountancy en de Cliënt. Afwijkingen op enige bepaling dienen uitdrukkelijk en schriftelijk door beide Partijen te worden aanvaard en doen geen afbreuk aan de toepasselijkheid van de overige bepalingen. Onder Decostere Accountancy (hierna verder "DA" genoemd) wordt verstaan:

- › BV Decostere Accountancy Avelgem,
Burchthof 10/11, 8580 Avelgem, ondernemingsnummer 0407.901.826;
- › BV Decostere Accountancy Roeselare,
Beversesteenweg 600A, 8800 Roeselare, ondernemingsnummer 0451.474.028;
- › BV Decostere Accountancy Izegem,
Beversesteenweg 600A, 8800 Roeselare, ondernemingsnummer 0416.597.875;
- › BV Decostere Accountancy Drongen,
Deinsteenweg 108, 9031 Gent (Drongen), ondernemingsnummer 0460.289.348;
- › BV Decostere Accountancy Ieper,
Ter Waarde 50 bus 1A, 8900 Ieper, ondernemingsnummer 0459.532.154.

Deze vennootschappen zijn erkend als extern accountant en belastingconsulent. De Cliënt is eenieder die met DA in een contractuele relatie staat of komt te staan. De Partijen zijn DA en de Cliënt samen.

Er komt uitsluitend een overeenkomst tot stand tussen de Cliënt en de DA. Alle opdrachten van de Cliënt worden uitsluitend aanvaard en uitgevoerd door DA, ook indien het uitdrukkelijk de bedoeling is dat de opdracht wordt toevertrouwd aan een bepaalde persoon. De Cliënt aanvaardt uitdrukkelijk geen vordering te hebben, van welke aard ook, ten aanzien van de hulppersonen van DA, zoals werknemers, zelfstandige medewerkers of bestuurders (contractueel, buitencontractueel of anderszins).

2 Voorwerp en totstandkoming van de overeenkomst

Behoudens andersluidend beding in de Opdrachtbrief, komt de overeenkomst tussen DA en de Cliënt tot stand en vangt ze aan:

- › hetzij op het moment dat de door Cliënt ondertekende Opdrachtbrief door DA in ontvangst wordt genomen en door laatstgenoemde mede wordt ondertekend;
- › hetzij op het moment dat DA aanvangt met de uitvoering van de opdracht op verzoek van de Cliënt, indien deze aanvang op een vroeger tijdstip zou plaatsvinden.

Ook indien DA de door de Cliënt ondertekende Opdrachtbrief nog niet heeft ontvangen, worden alle professionele relaties tussen Partijen in elk geval beheerst door de Voorwaarden en de Opdrachtbrief, vanaf het moment en voor zover deze contractuele documenten hetzij per brief, hetzij per fax, hetzij per elektronische post, hetzij persoonlijk door overhandiging aan de Cliënt werden overgemaakt.

3 Rechten en plichten van partijen inzake gegevensbeheer

3.1 Informatie door de cliënt aangereikt

De Cliënt verbindt er zich toe:

- › DA alle documenten, gegevens en informatie die nodig zijn voor de uitvoering van de opdracht tijdig ter beschikking te stellen, ook indien deze informatie afkomstig is van derden. Deze informatie en documentatie is steeds inhoudelijk correct én volledig;
- › de noodzakelijke gegevens op een correct geordende en geklasseerde wijze aan te leveren;
- › wanneer DA hierom verzoekt, schriftelijk te bevestigen dat de verschafte documenten, inlichtingen en uitleg volledig en juist zijn;
- › de voorbereidende werkzaamheden die desgevallend op basis van de aanvaarde Opdrachtbrief moeten uitgevoerd worden, tijdig en correct te verrichten;
- › elk gegeven, elke gebeurtenis of ontwikkeling die enige invloed zou kunnen hebben op de uitvoering van de opdracht steeds onmiddellijk ter kennis te brengen van DA;
- › na te gaan of de door DA geleverde documenten en stukken overeenstemmen met zijn verwachtingen en met de door hem verschafte informatie, en indien dit niet het geval is, DA hiervan onverwijld op de hoogte te brengen.

Het niet, het laattijdig of het onbehoorlijk aanleveren van documenten en gegevens kan leiden tot de aanrekening van bijkomende erelonen en onkostenvergoedingen zoals verder bepaald. Tevens kan DA niet verantwoordelijk worden gesteld voor eventuele boetes als hierdoor de wettelijke termijnen niet kunnen gehandhaafd worden.

DA heeft het recht de uitvoering van haar werkzaamheden voor de Cliënt op te schorten tot op het ogenblik dat de Cliënt aan de in dit punt 3.1. bepaalde verplichtingen heeft voldaan.

Wanneer in de Opdrachtbrief het opmaken van btw-aangiften is opgenomen, moeten alle noodzakelijke stukken daartoe aan DA worden bezorgd uiterlijk de 10e dag van de maand volgend op de maand of het kwartaal waarop de aangifte betrekking heeft. In het geval deze documenten niet tijdig worden overgemaakt, staat DA niet meer in voor een tijdige uitvoering en is de Cliënt bijgevolg zelf aansprakelijk voor de daaruit voortvloeiende schade.

Indien DA ter plaatse gaat bij de Cliënt voor het opmaken van de btw-aangifte, dient de Cliënt uiterlijk de 10e dag van de maand volgend op de maand of het kwartaal waarop de aangifte betrekking heeft, alle documenten tijdig verwerkt hebben zodat DA tijdig de btw-aangifte kan indienen. In het geval de boekhouding door de Cliënt niet tijdig werd bijgewerkt, staat DA niet meer in voor een tijdige uitvoering en is de Cliënt bijgevolg zelf aansprakelijk voor de daaruit voortvloeiende schade.

3.2 Juistheid en volledigheid van gegevens

De uitvoering van de opdracht is niet gericht op het ontdekken van eventuele fraude of misbruiken.

Behoudens andersluidend beding is DA niet verplicht de juistheid en volledigheid na te gaan van de informatie die de Cliënt – of diens aangestelde(n) – haar overmaken, noch de betrouwbaarheid van de akten, contracten, inventarissen, facturen en bewijsstukken van alle aard, die haar door de Cliënt worden toevertrouwd of voorgelegd als zijnde bewijskrachtige stukken of als stukken die als dusdanig moeten dienen.

3.3 Klantendossier en bewaring van documenten

DA houdt in het kader van de uitgevoerde werkzaamheden voor de Cliënt een eigen (elektronisch) werkdossier aan van alle relevante stukken en bescheiden.

Dit impliceert dat alle relevante documenten worden toegevoegd aan het dossier van de Cliënt (al dan niet gedigitaliseerd). De originele documenten worden daarna terugbezorgd aan de Cliënt die de bewaring van de documenten, zoals wettelijk voorgeschreven, ten laste neemt.

3.4 Vertrouwelijkheid en beroepsgeheim

DA is tot het beroepsgeheim gehouden, overeenkomstig artikel 120 van de Wet van 17 maart 2019 betreffende de beroepen van accountant en belastingadviseur, onder voorbehoud evenwel van toepassing van de bepalingen van de wetgeving en reglementering tot voorkoming van het gebruik van het financieel stelsel voor het witwassen van geld en de financiering van terrorisme.

Het beroepsgeheim heeft betrekking op alles waarvan DA-kennis krijgt naar aanleiding van of door de uitoefening van het beroep: alle schriftelijke dan wel mondelinge, vertrouwelijke mededelingen, de correspondentie, de telefoongesprekken, de uitgewisselde nota's evenals de correspondentie die in het kader van het toegekende mandaat aan derden wordt gestuurd.

Vallen niet onder het beroepsgeheim: de neergelegde boekhoudbescheiden en de opgestelde en neergelegde jaarrekeningen evenals andere stukken die betrekking hebben op de verantwoording van de opstelling van de boekhouding.

In dat kader zijn externe accountants en belastingconsulenten verplicht om aan de Cel voor Financiële Informatieverwerking alle feiten aan te geven die vastgesteld zijn in de uitvoering van hun beroepsactiviteit en waarvan ze weten of vermoeden dat ze te maken hebben met het witwassen van geld of de financiering van terrorisme; ze moeten deze Cel inlichten als deze aanvullende vragen stelt, op straffe van sanctionering als ze dit niet doen.

DA is verplicht tot geheimhouding tegenover derden die niet bij de uitvoering van de overeenkomst tussen DA en de Cliënt zijn betrokken. Deze geheimhouding betreft alle informatie van vertrouwelijke aard die haar door de Cliënt is ter beschikking gesteld en de door verwerking daarvan verkregen resultaten.

DA is niet gerechtigd de informatie die haar door de Cliënt ter beschikking wordt gesteld aan te wenden voor een ander doel dan waarvoor zij werd verkregen, tenzij voor anonieme, interne verwerking van cijfergegevens zoals geduid in hiernavolgende passage.

DA is gerechtigd de na bewerking verkregen cijfermatige uitkomsten – in de mate deze cijfermatige uitkomsten niet te herleiden zijn tot individuele opdrachtgevers – aan te wenden voor statistische of vergelijkende doeleinden.

3.5 Anti-witwasbepalingen

Krachtens de nationale en Europese Anti-witwas en Anti-Terrorisme Financieringswetgeving, is DA ertoe gehouden haar cliënten te identificeren. In dit verband dient DA van de Cliënt minimaal volgende informatie te verkrijgen:

- › een kopie van de identiteitskaart (inclusief adresgegevens); indien de Cliënt een rechtspersoon is, betekent dit een kopie van de identiteitskaart van alle officiële en werkelijke bedrijfsleiders van de Cliënt, alsook van hun eventuele vaste vertegenwoordigers;
- › de aandeelhouderstructuur, inclusief de uiteindelijke begunstigde partij(en).

De Cliënt verbindt er zich toe om aan DA de gevraagde informatie te bezorgen en om DA tijdig te informeren nopens elke wijziging met betrekking tot die informatie en documenten. Voor wat de aandeelhouderstructuur betreft, dient DA van elke aandelenoverdracht op de hoogte gebracht te worden door middel van een kopie van het getekende aandeelhoudersregister inclusief vermelding van de modaliteiten van overdracht.

3.6 Verwerking en bewaring van persoonsgegevens

3.6.1 Draagwijdte en doeleinden

In verband met en voor de uitvoering van de diensten die DA aan de Cliënt krachtens de Opdrachtbrief verstrekt, draagt de Cliënt persoonsgegevens over aan DA en machtigt hij en geeft hij instructies aan DA om zijn persoonsgegevens te verwerken in overeenstemming met de bepalingen van deze Voorwaarden. Onder 'persoonsgegevens' wordt verstaan: alle informatie over een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon die door DA wordt verkregen.

Als 'identificeerbaar natuurlijk persoon' wordt beschouwd, een natuurlijk persoon die direct of indirect kan worden geïdentificeerd aan de hand van een identificator zoals een naam, locatiegegevens, een online identificator of een of meer elementen die kenmerkend zijn voor de fysieke, fysiologische, genetische, psychische, economische, culturele of sociale identiteit van die natuurlijke persoon.

De persoonsgegevens kunnen verwerkt worden met als doel de diensten onder de Opdrachtbrief te kunnen leveren, met inbegrip van volgende doelen:

- a. Personeelsadministratie, cliëntenbeheer en -administratie, leveranciersbeheer en -administratie;
- b. Voldoen aan sociale en fiscale wet- en regelgeving;
- c. Beheer van competenties en opleidingen;
- d. Beheer van persoonlijke ontwikkeling en evaluatie van medewerkers;
- e. Het voeren van wettelijk verplichte boekhouding, waaronder begrepen maar niet uitsluitend de afsluit van een vennootschap/ eenmanszaak; het indienen aangiften conform de btw-wetgeving; het opstellen van fiches; het indienen van aangiften inkomstenbelasting of roerende voorheffing; het opstellen van tussentijdse balansen; het consolideren van een groep;

- f. Advies inzake wetgeving, financiële (met uitzondering van beleggingsadvies), fiscale of administratieve aangelegenheden;
- g. Opstellen van overeenkomsten, verslagen en publicaties;
- h. Bijstand bij fiscale controles;
- i. Ad hoc adviesverlening op afroep;
- j. Het naleven van de toepasselijke wetgeving inzake gegevensbescherming en de vereisten betreffende informatiebeveiliging;
- k. Nakijken van solvabiliteit;
- l. Elke andere categorie van doelen voor de verwerking van persoonsgegevens zoals overeengekomen tussen de Partijen in de Opdrachtbrief of elk ander document tussen hen getekend.

De door de Cliënt opgegeven informatie is noodzakelijk voor het voltooien van de opdracht en de facturatie ervan.

Elke verwerking van persoonsgegevens tussen de Cliënt en DA zal plaatsvinden in overeenstemming met alle toepasselijke wetgeving inzake gegevensbescherming en – verwerking, met name in overeenstemming met EU-Verordening 2016/679 van het Europees Parlement en de Raad van 27 april 2016 betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens en betreffende het vrije verkeer van die gegevens en tot intrekking van Richtlijn 94/46/EG (“GDPR”) en met andere wetten die voortvloeien uit deze Verordening en/of alle andere Belgische of Europese wetgeving met betrekking tot de bescherming/verwerking van persoonsgegevens of privacy.

Voor de uitvoering van de diensten is DA een verwerker die optreedt namens de verantwoordelijke, te weten de Cliënt. Als verwerker zal DA uitsluitend handelen op instructies van de Cliënt. De Opdrachtbrief en huidige Voorwaarden zijn de volledige instructie van de Cliënt aan DA in verband met de verwerking van persoonsgegevens. Alle aanvullende of alternatieve instructies moeten schriftelijk door de Partijen worden overeengekomen.

DA verwerkt persoonsgegevens uitsluitend ten behoeve van de Cliënt. DA heeft geen zeggenschap, bezit of eigendomsrecht over de te ter beschikking gestelde persoonsgegevens.

DA is echter niet verantwoordelijk voor de naleving van enigerlei op de Cliënt of de industrie van de Cliënt van toepassing zijnde wet- en regelgevingen die niet algemeen van toepassing zijn op DA als dienstverlener, tenzij Partijen uitdrukkelijk anders overeenkomen.

3.6.2 Persoonsgegevens

Iedere verwerking in overeenstemming met de Opdrachtbrief zal als een instructie voor het verwerken van persoonsgegevens worden beschouwd door DA.

De verwerking van persoonsgegevens betreft persoonsgegevens van huidige en voormalige cliënten, werknemers, contractanten, agenten en andere medewerkers van de Cliënt, evenals derden die door voormelde personen zijn aangewezen als familie of contactpersonen en betreft onder meer volgende persoonsgegevens:

- a. Algemene persoonsgegevens, zoals naam, geboortedatum, foto, adres, e-mailadres en telefoonnummer(s), rijksregisternummer, gegevens ter verificatie van toegang, zoals gebruiksnamen en wachtwoorden, enz.;
- b. Specifieke persoonsgegevens zoals fysieke en psychische gegevens, gezinssamenstelling en burgerlijke staat, informatie over verwanten, enz.;
- c. Financiële gegevens, zoals bezoldigde mandaten, betalingsgegevens inclusief rekeningnummer (IBAN);
- d. Loopbaangegevens zoals diploma's, technische vaardigheden en andere kwalificaties, informatie over persoonlijke ontwikkeling en evaluaties, met inbegrip van CV en referenties, enz.;
- e. Bijzondere categorieën van persoonsgegevens, zoals raciale gegevens, gegevens omtrent lidmaatschappen van vakbonden, gezondheidsgegevens enz.;
- f. Strafrechtelijke gegevens, zoals verkeersovertredingen, loonbeslagen en andere veroordelingen;
- g. Elke andere categorie van persoonsgegevens zoals overeengekomen tussen de Partijen in de Opdrachtbrief.

3.6.3 Doorgifte van persoonsgegevens

DA zal geen persoonsgegevens overdragen aan een derde partij, tenzij:

- (1) de Cliënt hiervoor de instructies geeft of toestemt;
- (2) zoals beschreven in de Opdrachtbrief;
- (3) indien vereist voor de verwerking van persoonsgegevens door goedgekeurde subverwerkers overeenkomstig artikel 3.6.4;
- (4) indien dit vereist is bij wet.

Indien de Cliënt DA de instructie geeft om persoonsgegevens over te dragen aan een derde, dan is en blijft het de verantwoordelijkheid van de Cliënt om met die derde schriftelijke overeenkomsten af te sluiten ter bescherming van deze persoonsgegevens en zal de Cliënt DA schadeloos stellen voor, verdedigen en vrijwaren tegen enige en alle verliezen die ontstaan uit een dergelijke overdracht van DA aan de derde, tenzij en voor zover deze verliezen toe te schrijven zijn aan bewezen tekortkomingen van DA.

3.6.4 Gebruik van subverwerkers

De Cliënt erkent en stemt er expliciet mee in dat DA-persoonsgegevens mag doorgeven aan derde subverwerkers voor de verlening van de diensten waarvoor DA werd aangesteld. Elke dergelijke subverwerker aan wie DA-persoonsgegevens doorgeeft, zal alleen persoonsgegevens mogen verkrijgen om de diensten te verstrekken die DA eraan heeft toevertrouwd en zal dergelijke persoonsgegevens voor geen andere doeleinden mogen gebruiken. DA blijft verantwoordelijk voor de naleving door dergelijke subverwerker van de verplichtingen van DA krachtens de Opdrachtbrief, waaronder ook de Opdrachtbrief zelf.

Door ondertekening van huidige Voorwaarden, geeft de Cliënt toestemming voor het gebruik van subverwerkers. DA zal met elke subverwerker schriftelijke overeenkomsten afsluiten die verplichtingen bevatten die niet minder beschermend zijn dan de verplichtingen in de overeenkomst met de Cliënt.

3.6.5 Rechten van de betrokkenen

De Cliënt heeft het recht om zijn persoonlijke informatie aan te passen of te bekijken.

Indien mogelijk zal DA haar medewerking verlenen aan de Cliënt en de Cliënt bijstaan opdat de Cliënt gevolg kan geven aan zijn verplichting om verzoeken te beantwoorden van een betrokkene die zijn rechten uitoefent.

3.6.6 Verwijdering en teruggave van persoonsgegevens – bewaartermijnen

Bij beëindiging van de overeenkomst zal DA, zonder de Cliënt daarvan op voorhand te moeten verwittigen, alle persoonsgegevens op haar systemen (behoudens enige back- up archieven) verwijderen of anonimiseren na het verstrijken van alle relevante wet- en regelgevende vereisten inzake het bijhouden van gegevens. Indien DA vereist is om gegevens te bewaren die gebruikt worden om de juiste gegevensverwerking te controleren in overeenstemming met de opdracht of gegevens die moeten voldoen aan de relevante wet- en regelgevende vereisten inzake het bijhouden van gegevens, is DA bevoegd om deze gegevens te bewaren in overeenstemming met de respectieve bewaartermijnen na de beëindiging of het verstrijken van de overeenkomst en zal DA deze gegevens op een veilige manier bijhouden na afloop van de vereisten inzake het bijhouden van gegevens.

3.6.7 Technische en organisatorische maatregelen

Rekening houdend met de stand van de techniek, de uitvoeringskosten en de aard, omvang, context en het doel van de verwerking van de persoonsgegevens alsmede met de qua waarschijnlijkheid en ernst uiteenlopende risico's voor de rechten en vrijheden van natuurlijke personen die aan de verwerking zijn verbonden, neemt DA passende technische en organisatorische maatregelen om de persoonsgegevens die worden verwerkt ten dienste van de Cliënt te beveiligen en beveiligd te houden.

Tijdens de duur van de Opdrachtbrief, zal DA op verzoek van de Cliënt binnen een redelijke termijn een actuele beschrijving van de geïmplementeerde technische en organisatorische beschermingsmaatregelen aan de Cliënt bezorgen.

3.6.8 Meldplicht datalekken

DA zal de Cliënt zo spoedig mogelijk informeren over inbreuken op haar beveiliging die moeten worden gemeld aan de Belgische Gegevensbeschermingsautoriteit en/of de betrokkene(n).

Op verzoek van de Cliënt zal DA in het geval van een inbreuk hem in ieder geval de volgende informatie verstrekken:

- a. de aard van de inbreuk en van de getroffen persoonsgegevens;
- b. de waarschijnlijke gevolgen van de inbreuk;
- c. de maatregelen die in dat verband worden of zijn getroffen. Indien het voor DA niet mogelijk is om deze informatie direct te verstrekken, dan zal zij dat in stappen doen.

DA zal alle noodzakelijke medewerking verlenen aan het zo nodig verschaffen van aanvullende informatie aan de toezichthouder(s) en/of betrokkene(n).

DA houdt een overzicht bij van de feiten en gevolgen van de inbreuken op de beveiliging.

3.6.9 Verantwoordelijkheden van de cliënt

De Cliënt is verantwoordelijk voor de wettigheid van de verwerking van persoonsgegevens in het kader van de overeenkomst met DA.

De Cliënt verklaart en waarborgt dat, wanneer hij aan DA-persoonsgegevens bezorgt voor verwerking:

- › de relevante betrokkenen afdoende geïnformeerd werden over hun rechten en plichten, en in het bijzonder over de mogelijkheid dat DA-persoonsgegevens zal verwerken ten behoeve van de Cliënt en in overeenstemming met de instructies van de Cliënt;
- › hij bij het verzamelen en verschaffen van dergelijke persoonsgegevens de toepasselijke wetgeving inzake gegevensbescherming en -verwerking heeft nageleefd;
- › hij alle redelijke maatregelen zal treffen om de persoonsgegevens up to date te houden teneinde te verzekeren dat de gegevens niet onvolledig of foutief zijn met betrekking tot de doeleinden waarvoor ze verzameld werden.

3.6.10 Informatieplicht

DA zal de Cliënt op verzoek van de Cliënt alle informatie ter beschikking stellen die nodig is om de nakoming van de verplichtingen van de Cliënt onder de wetgeving inzake gegevensbescherming en – verwerking aan te tonen.

3.6.11 Geheimhoudingsplicht

Alle gegevens en informatie die de Partijen wederzijds van elkaar ontvangen, zullen tijdens de duur van de Opdrachtbrief vertrouwelijk worden behandeld en zullen niet onthuld worden aan derden en niet worden gebruikt voor enig ander doel dan overeengekomen tussen Partijen.

De in het vorige lid omschreven verplichting is niet van toepassing op vertrouwelijke informatie die:

- › ten tijde van de onthulling door de onthullende Partij reeds openbaar beschikbaar was of daarna zonder toedoen van de ontvanger openbaar beschikbaar is geworden;
- › ten tijde van de onthulling reeds in het wettige bezit was van de ontvanger zoals voldoende kan worden aangetoond door de ontvanger; of
- › na de onthulling door de ontvanger op een niet-vertrouwelijke basis van derden wordt ontvangen.

DA verklaart en garandeert dat personeel dat handelt onder haar gezag en bevoegd is om persoonsgegevens te verwerken, zich ertoe verbonden heeft om de beveiliging en de vertrouwelijkheid van de persoonsgegevens te verzekeren in overeenstemming met de bepalingen van de overeenkomst met de Cliënt. Daartoe zal DA het personeel dat onder haar gezag handelt en dat toegang heeft tot de persoonsgegevens informeren over de toepasselijke vereisten en ervoor zorgen dat zij dergelijke vereisten naleven middels contractuele of wettelijke verplichtingen van vertrouwelijkheid.

Indien DA op grond van een wettelijke verplichting gegevens dient te verstrekken, zal DA de grondslag van het verzoek en de identiteit van de verzoeker verifiëren. DA zal de Cliënt, voorafgaand aan het verstrekken van deze informatie, informeren tenzij wettelijke bepalingen dit verbieden.

4 Uitvoering van de opdrachten

DA zal de afgesproken werkzaamheden naar best vermogen, in volledige onafhankelijkheid en als een zorgvuldig handelend beroepsbeoefenaar uitvoeren krachtens een middelenverbintenis.

DA zal de haar toevertrouwde opdrachten uitvoeren als een bekwaam specialist die omwille van haar titel als erkend accountant en belastingconsulent alle vereiste waarborgen biedt inzake bekwaamheid, onafhankelijkheid en professionele rechtschapenheid. DA waakt erover dat de gepresteerde diensten worden geleverd volgens de deontologische en andere beroepsnormen van het Institute for Tax Advisors & Accountants (“ITAA”), rekening houdend met de relevante wetgeving en regelgeving van kracht op het moment van de uitvoering van de overeenkomst.

DA kan in geen geval aansprakelijk worden gehouden voor de gevolgen van mogelijke latere wijzigingen – eventueel met terugwerkende kracht – aan deze wettelijke en reglementaire bepalingen.

DA kan nooit gehouden zijn tot enige handeling die in strijd is of onverenigbaar is met de geldende regelgeving.

5 Erelonen en betalingsvoorwaarden

De kosten en erelonen worden vastgesteld zoals nader bepaald in de Opdrachtbrief.

Het ereloon is nooit afhankelijk van het resultaat van de aan DA gegeven opdracht.

De kosten en erelonen zijn verschuldigd naarmate de werkzaamheden ten behoeve van de Cliënt worden uitgevoerd, ook al is de opdracht niet noodzakelijk beëindigd.

DA is gerechtigd om voorschotten op te vragen; deze worden uiteraard verrekend in de eindstaat van kosten en erelonen. Voor uitzonderlijke en voor éénmalige, specifieke opdrachten kan door de Cliënt een afzonderlijke prijs gevraagd worden.

Alle facturen zijn betaalbaar uiterlijk op de vervaldatum zoals vermeld op de facturen. Bij gebrek aan een uitdrukkelijke vermelding van een vervaldag op de factuur, is de factuur betaalbaar binnen de dertig dagen na factuurdatum.

In geval van gehele of gedeeltelijke niet-betaling van de schuld op de vervaldag, zijn van rechtswege en zonder voorafgaande ingebrekestelling verwijlntresten verschuldigd conform de wet betalingsachterstand van 2 augustus 2002, waarbij elke begonnen maand beschouwd wordt als zijnde een volledige maand.

Daarenboven wordt bij gehele of gedeeltelijke niet-betaling van de schuld op de vervaldag, na vergeefse ingebrekestelling, het schuldsaldo verhoogd met 12 %, met een minimum van 50,00 EUR, ten titel van forfaitair schadebeding.

De voorbehoud loze betaling van een gedeelte van een gefactureerd bedrag, geldt als aanvaarding daarvan.

Niet-betaling op de aangegeven vervaldag maken de integraliteit van de schulden, van rechtswege en zonder ingebrekestelling, onmiddellijk opeisbaar.

In voorkomend geval behoudt DA zich bovendien het recht voor om de uitvoering van alle lopende werkzaamheden en prestaties op te schorten en dit zonder voorafgaande ingebrekestelling en zonder schadevergoeding. De Cliënt wordt in voorkomend geval hiervan schriftelijk op de hoogte gesteld. Indien er na de aanvang van de schorsing of het uitstel van uitvoering rechtshandelingen dringend en noodzakelijk moeten worden gesteld ter vrijwaring van de rechten van de Cliënt, en waarvoor de DA-opdracht had gekregen, wijst zij de Cliënt hierop.

Alle kosten en lasten voortvloeiend uit de opschorting of het uitstel zijn ten laste van de Cliënt. DA is in alle omstandigheden gerechtigd op betaling van de erelonen en kosten met betrekking tot de reeds verrichte werkzaamheden.

Bij gedeeltelijke betaling zal iedere afkorting in eerste instantie aangerekend worden op de kosten en intresten en pas nadien op de hoofdsom.

Alle facturen en ereloonnota's kunnen slechts bij aangetekend schrijven worden geprotesteerd binnen een termijn van acht kalenderdagen na de datum van verzending ervan. Dergelijk aangetekend schrijven wordt gericht aan DA.

6 Duur en opzegging van de overeenkomst

6.1 Recurrente opdrachten

Onder "recurrente opdracht" wordt verstaan een opdracht die bestaat uit opeenvolgende prestaties van eenzelfde aard die tegen bepaalde, op voorhand bekende, termijnen moeten worden uitgevoerd. Tenzij er in de aanvaarde Opdrachtbrief een termijn wordt vermeld, wordt de overeenkomst voor een recurrente opdracht geacht voor onbepaalde duur te zijn aangegaan.

Beide Partijen kunnen op elk ogenblik hun contractuele relatie beëindigen, op voorwaarde dat de opzeggende Partij deze beslissing laat voorafgaan door een geschreven aankondiging van de stopzetting aan de andere Partij.

Er dient een opzegtermijn te worden nageleefd van drie maanden, die ingaat op de eerste van de maand die volgt op de maand waarin het schrijven tot opzeg werd verzonden. Bij niet naleven van deze opzegtermijn is de Client een forfaitaire schadevergoeding verschuldigd gelijk aan 3 maanden ereloon, doch enkel voor zover hij zelf de overeenkomst heeft opgezegd. Zulke forfaitaire schadevergoeding zal berekend worden met als basis het ereloon dat de Cliënt aan DA verschuldigd was m.b.t. de recurrente opdrachten over het volledige kalenderjaar dat het jaar van opzeg voorafgaat (of over de volledige periode van de overeenkomst, voor zover nog geen zo'n volledig kalenderjaar is verstreken), verhoogd met 5%. Deze forfaitaire schadevergoeding doet geen afbreuk aan het recht van DA om ook alle nog andere openstaande vorderingen te innen en/of reeds verstrekte prestaties te factureren.

Bij beëindiging van de overeenkomst zal DA bovendien gerechtigd zijn een administratieve vergoeding aan te rekenen voor de prestaties geleverd of te leveren in het kader van de overdracht van het dossier.

6.2 Eénmalige of afzonderlijke opdrachten

Opdrachten die niet "recurrent" zijn, worden als éénmalige of afzonderlijke opdrachten beschouwd.

Behoudens tegenbewijs wordt de overeenkomst met betrekking tot een afzonderlijke opdracht geacht voor bepaalde duur te zijn afgesloten. Ze eindigt door de uitvoering van de opdracht en, indien dit van toepassing is gelet op de aard van de opdracht, door de levering van de overeengekomen prestaties.

In toepassing van art. 1794 van het (Oud) Burgerlijk Wetboek heeft de Cliënt het recht om de overeenkomst vroegtijdig te beëindigen mits betaling aan DA van de kosten en erelonen die overeenstemmen met de reeds uitgevoerde werkzaamheden.

Bij de vroegtijdige beëindiging van de overeenkomst heeft DA het recht om een administratieve vergoeding aan te rekenen voor de reeds geleverde prestaties.

6.3 Onmiddellijke beëindiging door Decostere Accountancy

DA kan de overeenkomst op elk ogenblik beëindigen, zonder opzegtermijn en zonder gehouden te zijn tot enige vergoeding, indien er redenen zijn die de voortzetting van de professionele samenwerking onmogelijk maken, zoals onder meer:

- › omstandigheden die de onafhankelijkheid van DA in het gedrang brengen,
- › omstandigheden die de uitvoering van de opdracht conform de beroeps- en deontologische normen onmogelijk maken,
- › de kennelijke tekortkoming(en) van de Cliënt ten aanzien van zijn eigen verbintenissen zoals omschreven in de onderhavige algemene voorwaarden en in de aanvaarde Opdrachtbrief,
- › in geval van faillissement, toepassing WCO (Wet Continuïteit Ondernemingen), enige toestand van insolventie, procedure van ontbinding of kennelijk onvermogen van de Cliënt.

De redenen die de onmiddellijke stopzetting van de overeenkomst verantwoorden, moeten aan de Cliënt worden meegedeeld. Naargelang de omstandigheden kan DA zijn beslissing laten voorafgaan door een waarschuwing of een aanmaning aan de Cliënt.

6.4 Onmiddellijke beëindiging door de cliënt

De Cliënt kan te allen tijde, zonder naleving van een opzegtermijn, de overeenkomst stopzetten, indien DA kennelijk in gebreke blijft haar eigen verbintenissen, zoals omschreven in onderhavige algemene voorwaarden en in voorkomend geval in de aanvaarde Opdrachtbrief, uit te voeren.

De Cliënt zal in elk geval deze beslissing laten voorafgaan door een geschreven aankondiging van de stopzetting aan DA.

6.5 Verbod op afwerving

De Cliënt verbindt er zich uitdrukkelijk toe om, tijdens de volledige duurtijd van de samenwerking en tijdens een periode van 12 maanden na de beëindiging ervan, ongeacht de reden van beëindiging, geen personeelslid of zelfstandige medewerker van DA, betrokken bij de uitvoering van de samenwerking, rechtstreeks of onrechtstreeks in dienst te nemen of hem/haar rechtstreeks of onrechtstreeks (bijvoorbeeld via een rechtspersoon) werkzaamheden te laten uitvoeren buiten het kader van een overeenkomst tussen de Cliënt en DA, behoudens voorafgaandelijk schriftelijk akkoord van DA.

Elke overtreding van dit verbod zal aanleiding geven tot een forfaitaire schadevergoeding ten bedrage van 15.000,00 EUR, dit onverminderd het recht van DA om een hogere vergoeding te vorderen indien zij kan aantonen dat de werkelijk geleden schade voormeld bedrag van 15.000,00 EUR overtreft.

7 Beroepsaansprakelijkheid

Overeenkomstig het gemeen recht kan de aansprakelijkheid van DA enkel worden ingeroepen voor opdrachten waarvan wordt aangetoond dat ze door haar werden aanvaard. De Cliënt aanvaardt dat deze aansprakelijkheid in voorkomend geval contractueel is en doet afstand van elke eventuele buitencontractuele vordering ten aanzien van DA.

Overeenkomstig de verplichting opgenomen in art. 44 van de Wet van 17 maart 2019 betreffende de beroepen van accountant en belastingadviseur, heeft DA haar burgerlijke beroepsaansprakelijkheid laten verzekeren met een polis die is goedgekeurd door het ITAA.

De aansprakelijkheid van DA ten aanzien van de Cliënt met betrekking tot uitgevoerde opdrachten zal in ieder geval steeds beperkt zijn tot het bedrag waarop de door DA afgesloten beroepsaansprakelijkheidsverzekering recht geeft.

Wanneer, om welke reden dan ook, de aansprakelijkheidsverzekeraar van DA niet tot uitkering overgaat, is alle aansprakelijkheid van DA beperkt tot 2 (twee) maal het bedrag van het voor de uitvoering van de opdracht gefactureerde ereloon.

De aansprakelijkheidsbeperking is van toepassing op alle fouten (zware en lichte fouten) behalve wanneer de aansprakelijkheid het gevolg is van een fout gepleegd met bedrieglijk opzet of met het oogmerk om te schaden.

Bijgevolg is deze beperking uitdrukkelijk wél van toepassing op elke aansprakelijkheid voortvloeiend uit alle andere fouten waarvoor DA aansprakelijk zou zijn.

Wanneer zou blijken dat 2 of meer schadegevallen voortvloeien uit één en dezelfde fout, worden zij beschouwd als één aansprakelijkheidsgeval en wordt de aansprakelijkheid derhalve beperkt tot het hoogste bedrag van de bedragen die van toepassing zijn op de betrokken opdrachten of overeenkomsten.

Iedere aanspraak van de Cliënt tot schadevergoeding ten aanzien van DA vervalt van rechtswege indien deze niet gemeld is door middel van een aangetekende ingebrekestelling binnen een termijn van 3 maanden nadat de feiten waarop de aanspraak is gebaseerd door de Cliënt gekend waren of redelijkerwijze konden gekend zijn. Wanneer een termijn van 1 jaar verstreken is sinds de datum waarop het schade verwekkend feit waarop de Cliënt een aanspraak baseert, is ontstaan, vervalt in ieder geval iedere aanspraak op schadevergoeding.

De hierbovenvermelde bepalingen kunnen worden ingeroepen door zowel DA als door haar hulp personen, in de mate deze al zouden kunnen worden aangesproken (artikel 1).

8 Elektronische communicatie

Partijen erkennen dat aan het gebruik van elektronische communicatiemiddelen (beperkte) risico's verbonden zijn. Partijen stellen hierbij vast jegens elkaar niet aansprakelijk te zullen zijn voor schade die eventueel voortvloeit bij één of ieder van hen door het gebruik van elektronische communicatiemiddelen. Dat geldt eveneens voor het gebruik dat DA van elektronische communicatie – ongeachte de vorm daarvan – maakt in haar contacten met derden waaronder begrepen de administratieve overheden. Partijen zullen al hetgeen redelijkerwijze van ieder van hen verwacht mag worden, doen of nalaten ter voorkoming van het optreden van dergelijke risico's.

DA behoudt zich de mogelijkheid voor om in de toekomst – al dan niet uitsluitend – gebruik te maken van de elektronische facturatie. Deze werkwijze wordt door de Cliënt aanvaard.

9 Geldigheid

De cliënt en DA erkennen dat de voorwaarden overeenstemmen met hun werkelijke wil en de wederzijdse verbintenissen van partijen redelijk en evenwichtig zijn, rekening houdend met alle omstandigheden. De beperkingen opgenomen in artikel 7 zijn verrekend in de erelonen die DA aanrekent.

Indien één of meerdere bedingen geheel of gedeeltelijk ongeldig of nietig zouden zijn, dan tast dit niet de geldigheid en de afdwingbaarheid aan van de overige gedeeltes van deze bedingen en/of de andere bedingen van deze algemene voorwaarden.

Partijen zullen in voorkomend geval redelijkerwijs onderhandelen om te komen tot een beding dat geldig en afdwingbaar is en dat maximaal aansluit bij de bedoeling van partijen bij de contractsluiting. Bij gebrek aan akkoord binnen een redelijke termijn, wordt voor de rechter gevorderd om het beding in die zin aan te passen (conversie).

Dat DA een clausule die in haar voordeel werd gestipuleerd vrijwillig niet toepast of afdwingt, betekent geenszins afstand van recht.

10 Toepasselijk recht en bevoegde rechtbank

De rechtsverhouding waarop deze algemene voorwaarden van toepassing zijn, wordt beheerst door het Belgisch recht en de toepasselijke deontologische regels. In geval van geschil, zullen de Cliënt en DA in eerste instantie trachten in onderling akkoord een minnelijke oplossing te vinden. Indien geen akkoord kan worden gevonden binnen een redelijke termijn, kan het geschil worden voorgelegd aan de rechtbank. De rechtbanken bevoegd voor de plaats van de zetel van DA zijn exclusief bevoegd.