



ALGEMENE VOORWAARDEN van DB BANKING & FINANCE B.V.

Deze Algemene Voorwaarden behoren tot de uitvoering van advies-, bemiddelings- en begeleidingsopdrachten verricht of te verrichten door DB Banking & Finance B.V., gevestigd te Diemen, ingeschreven bij de KvK te Amsterdam onder nummer 72684291. DB Banking & Finance B.V. is lid van de Orde van organisatiekundigen en -adviseurs (Ooa) en gebruikt voor haar opdrachten en diensten de leveringsvoorwaarden van de Ooa als richtlijn en referentie van de norm voor de onderhavige bepalingen.



1. Definities

1. In deze algemene voorwaarden wordt verstaan onder:

<i>Algemene voorwaarden:</i>	De onderhavige bepalingen;
<i>Bureau:</i>	Het organisatieadvies bureau "DB Banking & Finance B.V.";
<i>Opdrachtgever:</i>	De partij(en) die met het bureau contracteert c.q. beoogt te contracteren, elk voor zich en alle gezamenlijk, alsook elk van zijn/hun vertegenwoordigers binnen het kader van de opdracht;
<i>Opdracht:</i>	Iedere overeenkomst tussen het bureau en opdrachtgever tot het leveren van producten en diensten aan opdrachtgever;
<i>Diensten:</i>	Alle werkzaamheden, in welke vorm dan ook, die het bureau voor of ten behoeve van de opdrachtgever heeft verricht. Bedoelde werkzaamheden kunnen in het bijzonder betreffen: advisering en bemiddeling bij het structureren en arrangeren van bedrijfsmatige financieringen alsmede het uitvoeren van financiële analyses, (indicatieve) bedrijfswaarderingen en/of het adviseren over en het begeleiden van overnametrajecten;
<i>Offerte:</i>	Elk mondeling of schriftelijk aanbod van het bureau om een opdracht met haar aan te gaan;
<i>Honorarium:</i>	De financiële vergoeding die voor uitvoering van de opdracht met de opdrachtgever is overeengekomen;
<i>Resultaat:</i>	Het (beoogde) doel van de diensten zoals bedoeld en omschreven in de offerte of opdracht;
<i>Transactiesom:</i>	Het totale bedrag dat door (een) derde(n) aan Opdrachtgever of door Opdrachtgever aan (een) derde(n) verschuldigd is op grond van de voltooiing van de Opdracht en/of de totstandkoming van de Transactie, ongeacht de wijze waarop deze som is samengesteld of wordt voldaan. Tot de Transactiesom wordt tevens gerekend: een eventuele dividenduitkering, welke voor, tijdens, en/of in het kader van de voltooiing van de Transactie, plaatsvindt;
<i>Transactiedatum:</i>	De datum waarop de Transactie tot stand komt, te weten de datum waarop tussen Opdrachtgever en (een) derde(n) overeenstemming wordt bereikt over de Transactie;
<i>Materialen:</i>	Alle door het bureau in het kader van de opdracht ontwikkelde rapporten, adviezen, resultaten, (model)overeenkomsten, software, financiële modellen, databanken, concepten, presentaties, en andere (on)stoffelijke objecten en geestesproducten. Deze informatie kan al dan niet zijn opgeslagen en al dan niet zijn ondergebracht bij derden.



2. Toepasselijkheid Algemene voorwaarden

1. De algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle aanbiedingen, offertes, opdrachten, diensten, overeenkomsten en rechtshandelingen waarbij het bureau goederen en/of diensten van welke aard dan ook aan opdrachtgever levert.
2. De toepasselijkheid van algemene voorwaarden of andere voorwaarden van opdrachtgever wordt uitdrukkelijk van de hand gewezen.
3. Indien enige voorwaarde in deze algemene voorwaarden afwijkt van een voorwaarde in de offerte of opdracht, dan geldt de in de offerte of opdracht opgenomen voorwaarde voor wat betreft de tegenstrijdigheid.
4. Voor bemiddelingsopdrachten specifiek gericht op tussenkomst verlenen bij aan- en verkopen van registergoederen en vastgoed(projecten) in de ruimste zin, gelden naast de algemene voorwaarden tevens Bemiddelingsvoorwaarden DB Banking & Finance B.V. bij de uitvoering hiervan.
5. Het bureau is gerechtigd de algemene voorwaarden eenzijdig te wijzigen. Nadat het bureau kenbaar heeft gemaakt deze te willen wijzigen, heeft opdrachtgever 30 dagen de tijd om zijn bedenkingen kenbaar te maken. Bij gebreke van deze (tijdig ingediende) bedenkingen treden de gewijzigde algemene voorwaarden in.

3. (Totstandkoming) Opdracht

1. Een offerte van het bureau is steeds vrijblijvend, tenzij uitdrukkelijk anders is vermeld.
2. Offertes zijn gebaseerd op de informatie die door opdrachtgever tot de offertedatum aan het bureau is verstrekt. Opdrachtgever staat ervoor in dat alle voor de opzet en uitvoering van de opdracht essentiële informatie aan het bureau is verstrekt. Het bureau is niet aansprakelijk of verantwoordelijk voor de juistheid en de volledigheid van de door Opdrachtgever verstrekte informatie en het gebruik daarvan.
3. De opdracht komt tot stand na schriftelijke aanvaarding door opdrachtgever van de door het bureau uitgebrachte offerte. Indien de offerte niet op enigerlei wijze door opdrachtgever wordt bevestigd en het bureau toch tot uitvoering van de opdracht overgaat met instemming van opdrachtgever, dan zal de inhoud van de offerte als tussen partijen overeengekomen gelden.
4. Wijzigingen van de opdracht zijn slechts geldig indien en voor zover deze schriftelijk door bevoegde vertegenwoordigers van beide partijen overeengekomen zijn.

4. Exclusiviteit

1. Opdrachtgever verstrekt bij het aangaan van de overeenkomst met het bureau absolute exclusiviteit ten aanzien van de in de offerte en opdracht omschreven diensten.
2. Opdrachtgever zal zich gedurende de uitvoering van de opdracht onthouden van het nogmaals verlenen van een soortgelijke (deel)opdracht aan een derde, zulks op straffe van betaling aan het bureau van overeengekomen honorarium en Succesfee (zoals bedoeld in artikel 11.).
3. Opdrachtgever zal zich tijdens de uitvoering van de Opdracht onthouden van ieder - direct of indirect - contact met derden, voor zover dat contact betrekking heeft of van invloed kan zijn op (de eventuele bereidheid tot) het aangaan van de transactie en/of op het resultaat als bedoeld in de offerte.



4. Indien Opdrachtgever anders dan door bemiddeling van het bureau wordt benaderd door een derde inzake de opdracht, zal Opdrachtgever het bureau daarvan terstond in kennis stellen.
5. Indien de opdrachtgever door middel van een derde of zelfstandig buiten het bureau om een financiering verkrijgt, danwel met een transactiepartij -rechtstreeks of middellijk- tot transactie en/of resultaat komt als bedoeld in de offerte, dan is de opdrachtgever de met het bureau overeengekomen honorarium en Succesfee (zoals bedoeld in artikel 11) volledig aan het bureau verschuldigd.

5. Uitvoering van de opdracht

1. Het bureau richt zich op de zakelijke markt en houdt zich in het bijzonder bezig met:
 - a. Zakelijke kredietverlening: Het adviseren over- en bemiddelen bij het structureren, aanvragen en realiseren van bedrijfsmatige financieringen (vreemd vermogen, risicodragend vermogen of tussenvormen) voor zakelijke opdrachtgevers.
 - b. Corporate Finance: Het uitvoeren van (indicatieve) bedrijfswaarderingen, evenals het adviseren over en het begeleiden van fusie- en overnametrajecten.
2. De opdracht valt uiteen in meerdere fasen zoals uiteengezet in de offerte. Deze betreffen de inventarisatiefase, de aanvraagfase en de afrondingsfase (in geval van een financieringsaanvraag) en de inventarisatiefase, de zoekfase, de onderhandelingsfase en de afrondingsfase (in geval van een overname).
3. Het bureau zal zich inspannen om de opdracht naar beste inzicht en vermogen uit te voeren, in overeenstemming met de eisen van goed vakmanschap en de gedragsregels van de Orde van organisatiekundigen en -adviseurs. Het bureau kan echter niet garanderen dat het door opdrachtgever met de opdracht nagestreefde doel of beoogde resultaat wordt bereikt.
4. De door het bureau gegeven adviezen, voorspellingen en/of aanbevelingen en dergelijke kunnen onder geen enkel beding worden opgevat als een garantie terzake (toekomstige) gebeurtenissen of omstandigheden.
5. Het bureau en opdrachtgever zullen gedurende de uitvoering van de opdracht regelmatig overleg voeren over de stand van zaken en de wijze waarop de opdracht wordt uitgevoerd.
6. Indien bij de aanvaarding en de uitvoering van de opdracht zich feiten of omstandigheden voordoen die de voortgang van de opdracht of het resultaat daarvan negatief (kunnen) beïnvloeden, zullen het bureau en opdrachtgever elkaar hiervan zo spoedig mogelijk in kennis stellen.
7. Indien zich in het kader van de opdracht omstandigheden voordoen die bij de start van de opdracht niet waren voorzien, dan zal in onderling overleg en in goede harmonie naar een oplossing worden gezocht, waaronder bijvoorbeeld aanpassing van de (inhoud van de) initiële opdracht.
8. Opdrachtgever erkent en aanvaardt dat aanpassingen van (de inhoud van) de opdracht (bijvoorbeeld wijziging in omvang, werkwijze of aanpak) de afgesproken planning kan beïnvloeden. Indien aanpassing van (de inhoud van) de opdracht het gevolg is van verzoeken of handelingen van opdrachtgever of andere omstandigheden die aan opdrachtgever zijn toe te rekenen, dan zal het bureau het eventueel hieruit ontstane meerwerk op basis van haar gebruikelijke tarieven en honorarium als aanvullende of separate opdracht in rekening mogen brengen.



6. Rechten en verplichtingen van het Bureau

1. Indien de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke informatie afkomstig van opdrachtgever, niet tijdig of niet in overeenstemming met de afspraken ter beschikking van het bureau staat of indien opdrachtgever op andere wijze niet aan haar verplichtingen voldoet, heeft het bureau het recht de uitvoering van de opdracht op te schorten en om de daardoor ontstane kosten volgens haar gebruikelijke tarieven en honorarium aan opdrachtgever in rekening te brengen.
2. Het bureau heeft het recht om derden in te schakelen bij de uitvoering van de opdracht.
3. Het bureau heeft het recht om de door haar ingezette adviseur(s) of medewerker(s) te vervangen. Het bureau zal zich inspannen om (een) vervanger(s) in te zetten van hetzelfde niveau om de continuïteit en kwaliteit van de opdracht zoveel mogelijk te waarborgen.
4. Het bureau is – tenzij het tegendeel uitdrukkelijk is overeengekomen – gerechtigd om op naam en voor rekening van de opdrachtgever en in overleg met de opdrachtgever specialisten in te schakelen zoals advocaten, fiscalisten, notarissen, makelaars, milieudeskundigen en/of anderen. De kosten van deze specialisten zijn voor rekening van de opdrachtgever en dienen rechtstreeks door de opdrachtgever aan de specialisten te worden voldaan.

7. Rechten en verplichtingen opdrachtgever

1. De opdrachtgever zorgt ervoor dat:
 - a) het bureau tijdig bezit krijgt van alle nuttige en noodzakelijke informatie, documenten en gegevens die het bureau voor het uitvoeren van de opdracht nodig heeft;
 - b) alle voor de opdracht relevante en noodzakelijke feiten en omstandigheden, onder meer ontstaan door wijzigingen in het beleid en/of de organisatie van opdrachtgever en wijzigingen in haar directe (markt)omgeving, zo spoedig mogelijk aan het bureau worden gemeld, zodat het bureau daar in de uitvoering van de opdracht op behoorlijke wijze rekening mee kan houden;
 - c) de bij uitvoering van de opdracht betrokken medewerkers en/of vertegenwoordigers van opdrachtgever in voldoende mate beschikbaar en inzetbaar zijn;
2. Opdrachtgever zal het bureau vrijwaren voor aanspraken van derden (adviseurs en medewerkers van het bureau daaronder begrepen) die in verband met de uitvoering van de opdracht schade lijden welke het gevolg is van het handelen of het nalaten van opdrachtgever
3. Opdrachtgever vrijwaart het bureau voor schade als gevolg van verstrekken van onjuiste en onvolledige informatie, documenten en gegevens door opdrachtgever.
4. Opdrachtgever zal het bureau en de door haar ingeschakelde adviseurs en medewerkers vrijwaren van en schadeloos stellen voor alle mogelijke vorderingen, hoe ook genaamd en op welk standpunt ook gebaseerd, van de Belastingdienst en/of het Uitvoeringsinstituut werknemersverzekeringen (UWV) tot inhouding en/of afdracht van belastingen en/of sociale premies, inclusief de daarop vallende rente en eventuele administratieve boetes, in verband met de door het bureau en de door haar ingeschakelde adviseurs en medewerkers verrichte werkzaamheden.



8. Vertrouwelijkheid en Geheimhouding

1. Beide partijen zorgen ervoor dat alle van de andere partij ontvangen gegevens waarvan men weet of dient te weten dat deze van vertrouwelijke aard zijn, geheim blijven, tenzij een wettelijke plicht openbaarmaking van die gegevens gebiedt.
2. De partij die vertrouwelijke gegevens ontvangt, zal deze slechts gebruiken voor het doel waarvoor deze verstrekt zijn. Gegevens worden in ieder geval als vertrouwelijk beschouwd indien deze door een der partijen als zodanig zijn aangeduid.
3. Opdrachtgever zal, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van het bureau aan derden geen mededelingen doen of anderszins informatie verstrekken over de aanpak, werkwijze, honorarium en materialen van het bureau.
4. Bij mogelijke (gevolg)schade die het bureau lijdt, doordat Opdrachtgever zijn geheimhoudingsplicht of vertrouwelijkheid heeft geschonden, is Opdrachtgever gehouden deze (gevolg)schade te vergoeden. Onder deze schade wordt verstaan, doch niet uitsluitend, gederfde omzet, reputatieschade en immateriële schade in de ruimste zin des woord.
5. Het bureau heeft het recht na afronding van de opdracht publiciteit te genereren en in dit verband het recht, gebruik te maken van het logo, het merk en/of de handelsnaam van Opdrachtgever.

9. Duur en beëindiging van de opdracht

1. De opdracht wordt aangegaan voor de duur daarvan en zal daarom van rechtswege eindigen wanneer de opdracht is afgerond.
2. Opdrachtgever erkent dat de duur en de planning van de opdracht kunnen worden beïnvloed door allerlei onvoorziene factoren, waaronder begrepen maar niet beperkt tot de kwaliteit van de door opdrachtgever in het kader van de opdracht verstrekte informatie en de (mate van) beschikbaarheid en inzet van de bij de opdracht betrokken medewerkers van opdrachtgever.
3. Het bureau zal zich inspannen om de opdracht binnen de afgesproken planning uit te voeren. Deze planning en de daarin opgenomen (deel-)termijnen kunnen echter nooit als fatale termijnen worden aangemerkt. Behoudens in geval van opzet of grove schuld van het bureau, geeft overschrijding van de planning en de daarin opgenomen (deel-)termijnen aan opdrachtgever niet het recht om tot gehele of gedeeltelijke ontbinding of opzegging van de opdracht over te gaan, noch het recht op vergoeding van enige door opdrachtgever dientengevolge geleden schade.
4. Partijen hebben beide het recht de opdracht tussentijds schriftelijk op te zeggen, met een opzegtermijn van één (1) kalendermaand, indien en voor zover één van hen daarbij aantoonbaar dat de uitvoering van de oorspronkelijk overeengekomen opdracht en eventuele aanvullende opdrachten wegens gewichtige redenen aanzienlijk bemoeilijkt of onmogelijk wordt en voltooiing van de opdracht in redelijkheid niet gevegd kan worden.
5. Opdrachtgever zal in geval van beëindiging van de opdracht- al dan niet op een rechtsgeldige manier- en om welke reden dan ook, alle tot dan toe in het kader van de opdracht verrichte diensten door het bureau tijdig en volledig vergoeden conform de afgesproken tarieven en honorarium. Alle reeds aan opdrachtgever verstuurd facturen, blijven onverminderd verschuldigd en worden op het moment van de beëindiging direct opeisbaar.



6. Iedere partij is gerechtigd de opdracht, met onmiddellijke ingang en zonder rechterlijke tussenkomst geheel of gedeeltelijk te ontbinden, indien ten aanzien van de andere partij (a) een verzoek tot faillissement is ingediend, (b) surséance van betaling is aangevraagd, (c) liquidatie of staking van de onderneming plaats heeft of (d) op een omvangrijk deel van het vermogen van de andere partij beslag wordt gelegd. Het bureau is in geval van ontbinding tegenover opdrachtgever nimmer tot enige restitutie van al ontvangen gelden dan wel tot schadevergoeding gehouden.

10. Honorarium

1. Het honorarium voor de uitgevoerde diensten van het bureau, bestaat per fase van de opdracht uit één of meer “non-refundable retainers”. Dit bedrag dekt de uren, expertise en overhead die het bureau investeert in de diensten zoals omschreven in de offerte. Een dergelijke retainer is vooraf verschuldigd *en zal niet in mindering worden gebracht op de uiteindelijke Succesfee of overige facturen*. Indien er voor één of meer fasen geen retainer is overeengekomen of indien de opdrachtgever verzuimt de getekende offerte te retourneren, dan is het bureau gerechtigd haar diensten op basis van uurtarieven te factureren. Non-refundable retainers en in rekening gebrachte uurtarieven zijn nimmer afhankelijk van de uitkomst van de verleende opdracht.
2. Aanvullende diensten, die niet in de offerte zijn genoemd, zullen op basis van bestede tijd (uurtarief) en gemaakte kosten aan opdrachtgever in rekening worden gebracht, onverminderd de verschuldigdheid van eventuele non-refundable retainers of Succesfee.
3. In de tarieven van het bureau en de daarop gebaseerde kostenramingen zijn alle kosten begrepen zoals normale bureaukosten en reis- en verblijfkosten. De kosten van eventuele buitenlandse reizen en grote oplagen van materialen (meer dan tussen partijen overeengekomen) worden afzonderlijk aan opdrachtgever in rekening gebracht. De kosten van derden die het bureau ten behoeve van de opdracht moet maken, worden aan opdrachtgever doorberekend tegen overlegging van nota's.
4. Alle tarieven, retainers en fee's in het kader van advieswerkzaamheden en begeleidingswerkzaamheden zijn exclusief omzetbelasting (BTW). De omzetbelasting en andere heffingen welke van overheidswege worden opgelegd, worden apart in rekening gebracht. Vergoedingen (zoals provisie en fee e.a.) voor werkzaamheden met betrekking tot bemiddeling bij kredietverlening zijn vrijgesteld van BTW!

11. Succesfee

1. Partijen kunnen - naast het honorarium, zoals bedoeld in artikel 10 - een Succesfee overeenkomen, een en ander nader bepaald in de offerte of opdracht. De Succesfee is verschuldigd indien het bureau de uitvoering van de opdracht in de afrondingsfase heeft gebracht, dat wil zeggen dat een of meer financieringsoffertes zijn verkregen (in geval van een financieringsaanvraag) of een overeenkomst tussen opdrachtgever en transactiepartij is ondertekend (in geval van een overname of fusie), die redelijkerwijs vallen binnen het kader van de opdracht.
2. Een Succesfee kan - maar hoeft niet noodzakelijkerwijs - bestaan uit een vast bedrag of een bedrag dat overeenstemt met een door Partijen overeengekomen percentage van de transactiesom en/of het resultaat zoals bedoeld in de offerte:
 - (a) Opdracht financiering: In geval van een financiering wordt een percentage berekend over de totale som aan Financiering(en) zoals aangetrokken (vreemd vermogen, risico dragend vermogen en/of tussenvormen e.a.);



- (b) Opdracht bedrijfsovername-Verkoop: In geval van overdracht ('verkoop') van zeggenschap over of van een belang in (delen van) een onderneming wordt bij de vaststelling van de Transactiesom uitgegaan van vervreemding van het volledige belang in de desbetreffende onderneming. Indien Opdrachtgever in afwijking van wat bij het verlenen van de Opdracht bedoeld is, een deel van het belang in de onderneming behoudt, zal voor de berekening van de Succesfee de Transactiesom worden verhoogd met de waarde van het niet overgedragen deel van het belang in de onderneming, waarbij in voorkomend geval de waarde van dat deel wordt gebaseerd op de prijs per aandeel die de derde voor de wel overgedragen aandelen is verschuldigd, vermenigvuldigd met het aantal niet overgedragen aandelen. Het voorgaande geldt op overeenkomstige wijze voor de vervreemding van een onderneming, waaronder mede begrepen een activa/passiva transactie. Voor de berekening van de Succesfee zijn in de Transactiesom begrepen: alle geldelijke voordelen die nu, of in de toekomst, ten gevolge van de Opdracht en/of Transactie aan Opdrachtgever toevloeien (bijvoorbeeld, maar niet beperkt tot: vergoedingen wegens huur, management of andere prestaties (voor zover deze bedragen een normale, zakelijke vergoeding te boven gaan), alle aan Opdrachtgever gedane dividenduitkeringen en/ of uitkeringen ten laste van de reserves van de vennootschap(pen) die (in ruime zin) onderwerp van de Transactie vormt (vormen), voor zover die uitkeringen hebben plaatsgevonden na de balansdatum van de (vóór ondertekening van de offerte/opdracht) laatst vastgestelde jaarrekening(en) van de hiervoor bedoelde vennootschap(pen), additionele (rente)vergoedingen die aan Opdrachtgever (zullen) worden voldaan in verband met de Transactie;
- (c) Opdracht bedrijfsovername- Koop: in geval van verkrijging ('koop') van zeggenschap over of van een (minderheids)belang in (delen van) een onderneming wordt bij de berekening van de Succesfee in de Transactiesom begrepen: alle geldelijke voordelen die nu, of in de toekomst, ten gevolge van de Opdracht en/of Transactie aan Opdrachtgever toevloeien (bijvoorbeeld, maar niet beperkt tot: vergoedingen wegens huur, management of andere prestaties (voor zover deze bedragen een normale, zakelijke vergoeding te boven gaan), alle door Opdrachtgever in verband met de Transactie verschuldigde - al dan niet resultaatafhankelijke - bedragen, waarvan betaling eerst na de Transactiedatum plaatsvindt, additionele (rente)vergoedingen die door Opdrachtgever (zullen) worden voldaan in verband met de Transactie.
- (d) Opdracht bedrijfsovername-fusie: in geval van een fusie wordt in de transactiesom begrepen, de waarde van de aandelen van alle fusie ondernemingen betrokken.
3. Opdrachtgever is de Succesfee eveneens verschuldigd, indien binnen twee jaar na beëindiging van de opdracht:
- (a) alsnog rechtstreeks dan wel via een derde, een financiering wordt verkregen bij die vermogensverschaffers, waarmee het bureau inzake de opdracht contact heeft gelegd;
- (b) alsnog een transactie tot stand komt waarbij Opdrachtgever – rechtstreeks of middellijk – als partij is betrokken, en die transactie op enigerlei wijze verband houdt met de door het bureau verrichtte diensten gedurende en inzake de Opdracht; en/of
- (c) Opdrachtgever zich op niet zakelijke gronden terug trekt uit de Transactie.



12. Betalingsvoorwaarden

1. Opdrachtgever dient alle facturen afkomstig van het bureau steeds uiterlijk binnen 14 dagen na factuurdatum te voldoen, behoudens in geval van retainers en Succesfee:
 - a) In geval van retainers dient de betaling binnen 7 dagen na ondertekening van de offerte bij vooruitbetaling te geschieden;
 - b) In geval van een Succesfee dient de factuur c.q. betaling binnen 14 dagen na het bereiken van de afrondingsfase te geschieden, doch in ieder geval op het moment dat een notariële akte terzake van de financiering of overname zal worden verleden.
2. Indien opdrachtgever de verschuldigde bedragen niet tijdig of niet volledig betaalt, is opdrachtgever, zonder dat enige aanmaning of ingebrekestelling nodig is, in verzuim en over het openstaande bedrag wettelijke handelsrente verschuldigd. Indien opdrachtgever ook na aanmaning nalatig blijft de vordering te voldoen, kan het bureau de vordering uit handen geven, in welk geval opdrachtgever naast het dan verschuldigde totale bedrag tevens gehouden is tot vergoeding van alle gerechtelijke en buitengerechtelijke kosten, waaronder kosten berekend door externe deskundigen naast de in rechte vastgestelde kosten.
3. Het bureau heeft het recht alvorens verplichtingen van zijn kant na te komen, volledige betaling en/of afdoende zekerheid voor de nakoming door de opdrachtgever te verlangen wanneer naar het oordeel van het bureau aannemelijk is dat opdrachtgever haar verplichtingen niet tijdig of niet volledig zal (kunnen) nakomen. Het bureau is niet aansprakelijk voor enige schade van Opdrachtgever die ontstaat als gevolg hiervan.

13. Aansprakelijkheid

1. Het bureau en de door haar ingeschakelde adviseurs en medewerkers zijn uitsluitend aansprakelijk voor schade geleden door opdrachtgever die het rechtstreekse gevolg is van een toerekenbare tekortkoming in de uitvoering van de opdracht.
De hiervoor bedoelde contractuele aansprakelijkheid van het bureau en de aansprakelijkheid uit ander hoofde, is in alle gevallen beperkt tot de hoogte van het bedrag dat het bureau voor haar diensten in het kader van de opdracht heeft ontvangen van opdrachtgever. Indien de opdracht langer dan een halfjaar doorloopt, wordt de hiervoor bedoelde aansprakelijkheid beperkt tot een bedrag gelijk aan het totaalbedrag dat het bureau in het kader van de opdracht in de laatste zes maanden vóór het ontstaan van de schade van opdrachtgever heeft ontvangen.
2. Indien de aard van de Opdracht is gericht op het uitvoeren van een indicatieve waardebeoordeling dan wordt in opdracht van de Opdrachtgever een rapport opgesteld door het bureau, waarbij het doel is om Opdrachtgever een indicatie te geven van de waarde van de onderneming. Hierbij worden financiële prognoses gebruikt, welke door het bureau worden beoordeeld en worden besproken met Opdrachtgever, en die in verregaande mate bepalend zijn voor de uitkomsten van de indicatieve waardebeoordeling. Opdrachtgever is en blijft te allen tijde verantwoordelijk voor bedoelde prognoses.
3. Het bureau en de door haar ingeschakelde adviseurs en medewerkers zijn niet aansprakelijk voor schade die opdrachtgever of enige derde lijdt ten gevolge van de toepassing of het gebruik van de materialen en/of de resultaten van de diensten. Opdrachtgever vrijwaart het bureau en de door het bureau in het kader van de opdracht ingeschakelde adviseurs, medewerkers en derden voor alle in dit artikellid bedoelde schade.



4. De aansprakelijkheid van het bureau wegens toerekenbare tekortkoming in de nakoming van een overeenkomst, ontstaat slechts indien opdrachtgever het bureau onverwijld en deugdelijk schriftelijk in gebreke stelt, stellende daarbij een redelijke termijn ter zuivering van de tekortkoming, en het bureau ook na die termijn toerekenbaar in de nakoming van zijn verplichtingen tekort blijft schieten. De ingebrekestelling dient een zo gedetailleerd mogelijke omschrijving van de tekortkoming te bevatten die het bureau in staat stelt adequaat te reageren.
5. Het bureau is niet aansprakelijk voor gevolgschade, bedrijfsschade of indirecte schade van de opdrachtgever, die het gevolg is van het niet, of niet tijdig presteren, of niet deugdelijk presteren door het bureau.
6. Het bureau is niet aansprakelijk voor schade welke is veroorzaakt doordat opdrachtgever niet heeft voldaan aan zijn verplichtingen die voortvloeien uit de artikelen 5, 7 en 8 en door handelen of nalaten van of namens opdrachtgever, inclusief medewerkers van opdrachtgever en specialisten c.q. derden die opdrachtgever heeft betrokken in het kader van de opdracht.
7. De in dit artikel 13 opgenomen beperkingen van aansprakelijkheid zijn niet van toepassing indien en voor zover sprake is van opzet en/of grove schuld van het bureau.
8. Voorwaarde voor het ontstaan van enig recht op schadevergoeding is steeds dat opdrachtgever de schade zo spoedig mogelijk na het ontstaan daarvan schriftelijk bij het bureau meldt. Iedere vordering tot schadevergoeding tegen het bureau vervalft door het enkele verloop van zes (6) kalendermaanden na het ontstaan van de vordering.

14. Intellectuele Eigendomsrechten

1. Tenzij het bureau en opdrachtgever schriftelijk uitdrukkelijk anders zijn overeengekomen, is en blijft het bureau volledig en exclusief rechthebbende ten aanzien van de (intellectuele) eigendomsrechten (waaronder begrepen maar niet beperkt tot: auteursrechten, persoonlijkheidsrechten, modelrechten en databankrechten) die rusten op de materialen.
2. Het bureau verleent aan opdrachtgever het recht om de materialen uitsluitend binnen en ten behoeve van haar eigen organisatie te gebruiken, doch slechts nadat opdrachtgever aan al haar (betalings-)verplichtingen uit hoofde van de opdracht heeft voldaan.
3. Zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van het bureau is het opdrachtgever niet toegestaan: a) de materialen ter inzage te geven, openbaar te maken of te verveelvoudigen op welke wijze dan ook buiten de kring van personen die, binnen het kader van de opdracht, behoren tot rechtstreeks bij de opdracht betrokken medewerkers; of b) de materialen (geheel of gedeeltelijk) te (doen) gebruiken voor het instellen van juridische claims, het voeren van gerechtelijke procedures, of voor commerciële doeleinden aan te wenden.

15. Gedragsregels Orde van organisatiekundigen en -adviseurs

1. De door het bureau ingezette organisatiekundige of -adviseur houdt zich bij het uitvoeren van de opdracht aan de professionele gedragsregels opgenomen in de Gedragscode van de Orde van organisatiekundigen en -adviseurs. Deze Gedragscode wordt door het bureau op verzoek van opdrachtgever kosteloos toegezonden en is tevens toegankelijk via de website www.ooa.nl. Indien opdrachtgever van mening is dat de door het bureau ingezette adviseur deze gedragscode niet naleeft, dan heeft opdrachtgever de mogelijkheid haar klacht voor te leggen aan de Commissie van Toezicht.



16. Slotbepalingen

1. Partijen zullen gedurende een periode van één jaar na voltooiing van de opdracht door opdrachtgever, elkaars medewerkers die betrokken zijn bij de uitvoering van de opdracht, niet in dienst nemen zonder schriftelijke toestemming van de andere partij.
2. Indien één van de partijen wordt getroffen door een situatie van overmacht in de zin van artikel 6:74 van het Burgerlijk Wetboek, dan zal deze partij daarvan onmiddellijk mededeling doen aan de andere partij. Partijen zullen vervolgens in overleg tot een redelijke oplossing trachten te komen. Indien de overmacht situatie langer dan drie (3) maanden voortduurt, hebben beide partijen het recht de overeenkomst middels schriftelijke kennisgeving te beëindigen. Wat al als gevolg van de opdracht gepresteerd is, wordt in geval van overmacht naar verhouding afgerekend, zonder dat partijen elkaar overigens iets verschuldigd zullen zijn.

17. Wettelijke informatie en Toezicht

1. DB Banking & Finance B.V. richt zich uitsluitend op de zakelijke markt. De dienstverlening van het bureau heeft betrekking op bedrijfsmatige financieringen en corporate finance voor ondernemingen en rechtspersonen; Het bureau is gebonden aan de algemene wettelijke kaders van het zakelijke verkeer en handelt conform de geldende professionele standaarden in de sector;
2. Het bureau verleent geen diensten aan consumenten en houdt zich niet bezig met consumentenkrediet of woninghypotheken;
3. De diensten van het bureau vallen buiten het bereik van de vergunningsplicht van de Wet op het financieel toezicht (Wft) en staat derhalve niet onder toezicht van de Autoriteit Financiële Markten (AFM).

18. Privacy

DB Banking & Finance B.V. is verantwoordelijk voor de naleving van de AVG, het voeren van de administratie van klanten en de administratie voor analyse - en marketingdoeleinden. DB Banking & Finance B.V. is verantwoordelijke voor alle gegevensverwerking namens DB Banking & Finance B.V., waaronder www.db-banking.nl en www.db-finance.nl waar u de volledige privacyverklaring kunt raadplegen.

19. Toepasselijk recht en geschillenregeling

1. Nederlands recht is van toepassing op alle geschillen samenhangende met en/of voortvloeiende uit de algemene voorwaarden en/of opdrachten of overeenkomsten waarop deze algemene voorwaarden van toepassing zijn verklaard.
2. In geval van geschillen tussen opdrachtgever en het bureau, zullen partijen eerst trachten het geschil in der minne te schikken. Alle geschillen die niet op minnelijke wijze kunnen worden opgelost, zullen uitsluitend worden voorgelegd aan de bevoegde rechter te Amsterdam.

Deze Algemene voorwaarden zijn opgesteld op 16 februari 2026