

ALGEMENE VOORWAARDEN OUWERKERK NOTARIAAT

Geldig vanaf: 1 September 2026

Artikel 1 – Begripsbepalingen

In deze algemene voorwaarden wordt verstaan onder:

Ouwerkerk Notariaat: de besloten vennootschap die de notariële praktijk uitoefent onder de handelsnaam Ouwerkerk Notariaat (statutaire naam: Jorissen Juridische Dienstverlening B.V.), statutair gevestigd te Spijkenisse, ingeschreven in het handelsregister van de Kamer van Koophandel onder nummer 96729570;

Opdrachtgever: de natuurlijke persoon of rechtspersoon die aan Ouwerkerk Notariaat opdracht geeft tot het verrichten van werkzaamheden;

Opdracht: iedere overeenkomst tussen de Opdrachtgever en Ouwerkerk Notariaat tot het verrichten van notariële of aanverwante werkzaamheden;

Notaris: de aan Ouwerkerk Notariaat verbonden notaris of toegevoegd notaris, alsmede de kandidaat-notaris of andere medewerker die werkzaamheden verricht onder verantwoordelijkheid van de notaris;

Derde: iedere natuurlijke persoon of rechtspersoon die door Ouwerkerk Notariaat bij de uitvoering van een Opdracht wordt ingeschakeld.

Artikel 2 – Totstandkoming van de opdracht

1. Een Opdracht komt tot stand tussen de Opdrachtgever en Ouwerkerk Notariaat. Dit geldt ook indien de Opdrachtgever de opdracht met een bepaalde aan Ouwerkerk Notariaat verbonden notaris, kandidaat-notaris of medewerker bespreekt.
2. Een Opdracht kan schriftelijk, mondeling, elektronisch of op andere wijze tot stand komen.
3. De Opdracht geldt als aanvaard zodra Ouwerkerk Notariaat de Opdracht schriftelijk of mondeling heeft bevestigd, met de uitvoering daarvan is aangevangen, een ontwerpakte of ander document ter beoordeling aan de Opdrachtgever heeft verstrekt of anderszins uit haar handelen blijkt dat zij de Opdracht heeft aanvaard.
4. Indien een Opdracht wordt verstrekt door meerdere personen, zijn zij ieder hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen die uit de Opdracht voortvloeien, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.

5. De uitvoering van de Opdracht geschiedt uitsluitend ten behoeve van de Opdrachtgever. Derden kunnen aan de uitvoering van de Opdracht geen rechten ontlenen, tenzij uitdrukkelijk anders is overeengekomen of uit de aard van de notariële dienstverlening anders voortvloeit.
 6. De artikelen 7:404, 7:407 lid 2 en 7:409 van het Burgerlijk Wetboek zijn niet van toepassing.
-

Artikel 3 – Toepasselijkheid

1. Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op iedere offerte, Opdracht, vervolgoopdracht en overige werkzaamheid van Ouwerkerk Notariaat, alsmede op iedere rechtsverhouding die daaruit voortvloeit.
 2. De toepasselijkheid van algemene voorwaarden van de Opdrachtgever wordt uitdrukkelijk uitgesloten.
 3. Deze algemene voorwaarden gelden mede ten behoeve van iedere persoon die bij de uitvoering van een Opdracht betrokken is of is geweest, waaronder notarissen, kandidaat-notarissen, medewerkers, bestuurders, aandeelhouders, adviseurs en door Ouwerkerk Notariaat ingeschakelde derden.
 4. Indien een bepaling van deze algemene voorwaarden nietig is of wordt vernietigd, blijven de overige bepalingen onverminderd van kracht. Partijen zullen in dat geval in overleg treden over een vervangende bepaling die zoveel mogelijk aansluit bij de strekking van de oorspronkelijke bepaling.
-

Artikel 4 – Uitvoering van de opdracht

1. Ouwerkerk Notariaat voert de Opdracht uit met de zorgvuldigheid die van een redelijk handelend en redelijk bekwaam notaris mag worden verwacht.
2. De werkzaamheden van Ouwerkerk Notariaat zijn in beginsel gericht op het verrichten van een inspanning en niet op het bereiken van een bepaald resultaat, tenzij uitdrukkelijk schriftelijk anders is overeengekomen.
3. Ouwerkerk Notariaat bepaalt op welke wijze en door welke persoon binnen het kantoor de Opdracht wordt uitgevoerd.
4. Indien de aard of omvang van de werkzaamheden daartoe aanleiding geeft, kan Ouwerkerk Notariaat de Opdracht geheel of gedeeltelijk door een andere aan het kantoor verbonden notaris of kandidaat-notaris laten uitvoeren.

5. Ouwerkerk Notariaat is gerechtigd werkzaamheden op te schorten indien de Opdrachtgever niet tijdig de voor de uitvoering benodigde informatie of medewerking verstrekt.

Artikel 5 – Informatieverstrekking

1. De Opdrachtgever is gehouden Ouwerkerk Notariaat tijdig alle gegevens, documenten en informatie te verstrekken die redelijkerwijs noodzakelijk zijn voor de uitvoering van de Opdracht.
2. De Opdrachtgever staat in voor de juistheid en volledigheid van de door hem verstrekte informatie.
3. Indien Ouwerkerk Notariaat de benodigde informatie niet tijdig ontvangt, kan dit tot gevolg hebben dat een geplande akte of transactie niet of niet tijdig kan worden uitgevoerd.
4. De gevolgen daarvan komen voor rekening en risico van de Opdrachtgever, voor zover Ouwerkerk Notariaat daarvan geen verwijt kan worden gemaakt.
5. De Opdrachtgever dient Ouwerkerk Notariaat onverwijld te informeren over feiten en omstandigheden die voor de uitvoering van de Opdracht van belang kunnen zijn.

Artikel 6 – Identificatie, Wwft en overige wettelijke verplichtingen

1. Ouwerkerk Notariaat is verplicht de identiteit van de bij een Opdracht betrokken personen vast te stellen en te verifiëren.
2. Ouwerkerk Notariaat kan in het kader van haar wettelijke en beroepsrechtelijke verplichtingen informatie verlangen over onder meer:
 - a. de identiteit van de uiteindelijk belanghebbende(n);
 - b. het doel en de achtergrond van een transactie;
 - c. de herkomst van gelden;
 - d. de bestemming van gelden;
 - e. de juridische, fiscale of economische structuur van een transactie;
 - f. de betrokkenheid van andere personen of rechtspersonen.
3. De Opdrachtgever is gehouden de gevraagde informatie en documentatie tijdig aan te leveren.

4. Indien niet aan wettelijke of beroepsrechtelijke verplichtingen kan worden voldaan, kan Ouwerkerk Notariaat de Opdracht weigeren, opschorten of beëindigen.
 5. Indien Ouwerkerk Notariaat op grond van de wet verplicht is een ongebruikelijke transactie te melden, kan zij de Opdrachtgever daarover niet informeren indien dit wettelijk niet is toegestaan.
 6. Ouwerkerk Notariaat is niet aansprakelijk voor schade die ontstaat doordat zij op grond van wettelijke of beroepsrechtelijke verplichtingen haar dienstverlening moet weigeren, opschorten of beëindigen.
-

Artikel 7 – Inschakeling van derden

1. Ouwerkerk Notariaat is bevoegd bij de uitvoering van een Opdracht derden in te schakelen indien zij dit noodzakelijk of wenselijk acht.
 2. De keuze van een derde wordt, indien mogelijk en voor zover de aard van de Opdracht dit toelaat, in overleg met de Opdrachtgever gemaakt.
 3. Ouwerkerk Notariaat is niet aansprakelijk voor tekortkomingen van door haar ingeschakelde derden, behoudens voor zover sprake is van een eigen tekortkoming van Ouwerkerk Notariaat bij de keuze of inschakeling van die derde.
 4. Indien een derde zijn aansprakelijkheid wenst te beperken, is Ouwerkerk Notariaat bevoegd een dergelijke aansprakelijkheidsbeperking namens de Opdrachtgever te aanvaarden.
 5. De Opdrachtgever machtigt Ouwerkerk Notariaat hierbij, voor zover nodig, tot het aanvaarden van dergelijke aansprakelijkheidsbeperkingen.
-

Artikel 8 – Honorarium en kosten

1. De Opdrachtgever is voor de werkzaamheden van Ouwerkerk Notariaat het overeengekomen honorarium verschuldigd.
2. Indien geen honorarium is overeengekomen, wordt het honorarium berekend op basis van de bij Ouwerkerk Notariaat gebruikelijke tarieven.
3. Naast het honorarium kunnen kosten in rekening worden gebracht, waaronder:
 - a. verschotten;
 - b. kosten van registers en recherches;
 - c. leges;

- d. kosten van derden;
 - e. legalisatie- en koerierskosten;
 - f. kosten voor vertalingen;
 - g. overige kosten die rechtstreeks verband houden met de uitvoering van de Opdracht.
- 4. Alle genoemde bedragen zijn exclusief btw, tenzij uitdrukkelijk anders vermeld.
 - 5. Een door Ouwerkerk Notariaat verstrekte begroting of prijsindicatie is geen vaste prijs, tenzij uitdrukkelijk schriftelijk als vaste prijs is overeengekomen.
 - 6. Indien tijdens de uitvoering van een Opdracht blijkt dat de werkzaamheden omvangrijker zijn dan aanvankelijk voorzien, zal Ouwerkerk Notariaat de Opdrachtgever hierover zo spoedig mogelijk informeren.
 - 7. Meerwerk dat noodzakelijk is geworden als gevolg van gewijzigde omstandigheden, aanvullende verzoeken van de Opdrachtgever of het verstrekken van onjuiste of onvolledige informatie, wordt afzonderlijk in rekening gebracht.
-

Artikel 9 – Offertes en vaste prijsafspraken

- 1. Een offerte van Ouwerkerk Notariaat is geldig gedurende de daarin vermelde termijn.
 - 2. Indien geen geldigheidsduur is vermeld, vervalt de offerte na dertig dagen.
 - 3. Een vaste prijs geldt uitsluitend voor de werkzaamheden die in de offerte uitdrukkelijk zijn omschreven.
 - 4. Werkzaamheden die niet in de offerte zijn opgenomen, gelden als meerwerk en worden op basis van de toepasselijke tarieven in rekening gebracht.
 - 5. Een vaste prijs kan worden herzien indien zich na het uitbrengen van de offerte omstandigheden voordoen die redelijkerwijs niet in de prijs konden worden verdisconteerd.
-

Artikel 10 – Declaraties en betaling

- 1. Declaraties dienen binnen de op de declaratie vermelde termijn te worden voldaan.
- 2. Ouwerkerk Notariaat is gerechtigd voorafgaand aan of tijdens de uitvoering van de Opdracht een voorschot te verlangen.
- 3. Bij niet-tijdige betaling is de Opdrachtgever van rechtswege in verzuim.

4. Ouwerkerk Notariaat is bij niet-tijdige betaling gerechtigd de wettelijke rente en buitengerechterlijke incassokosten in rekening te brengen.
 5. Indien betaling uitblijft, is Ouwerkerk Notariaat gerechtigd haar werkzaamheden op te schorten, voor zover dit verenigbaar is met haar wettelijke en beroepsrechtelijke verplichtingen.
 6. Betalingen strekken eerst in mindering op verschuldigde kosten en rente en vervolgens op de oudste openstaande declaraties.
-

Artikel 11 – Derdengelden en kwaliteitsrekening

1. Gelden die Ouwerkerk Notariaat in verband met de uitvoering van een Opdracht onder zich houdt, worden behandeld overeenkomstig de toepasselijke wettelijke en beroepsrechtelijke regels.
 2. Ouwerkerk Notariaat is niet gehouden tot uitbetaling van gelden indien daarvoor een wettelijke, beroepsrechtelijke of andere rechtmatige grond bestaat.
 3. Uitbetaling vindt uitsluitend plaats aan degene die daarop recht heeft en op een rekening die overeenkomstig de geldende procedures en voorschriften is vastgesteld.
 4. Ouwerkerk Notariaat kan verlangen dat de Opdrachtgever voorafgaand aan een transactie voldoende bewijs verstrekt omtrent de bestemming en herkomst van gelden.
-

Artikel 12 – Aansprakelijkheid

1. Iedere aansprakelijkheid van Ouwerkerk Notariaat is beperkt tot het bedrag dat in het betreffende geval uit hoofde van de door Ouwerkerk Notariaat afgesloten beroepsaansprakelijkheidsverzekering wordt uitgekeerd, vermeerderd met het eigen risico dat ingevolge de polis voor rekening van Ouwerkerk Notariaat komt.
2. Indien om welke reden dan ook geen uitkering krachtens de beroepsaansprakelijkheidsverzekering plaatsvindt, is de aansprakelijkheid beperkt tot het bedrag dat in het betreffende dossier in de twaalf maanden voorafgaand aan de gebeurtenis waarop de aansprakelijkheid betrekking heeft aan de Opdrachtgever in rekening is gebracht, met een maximum van € 10.000.
3. Indien de Opdracht betrekking heeft op meerdere personen, geldt de aansprakelijkheidsbeperking ten opzichte van ieder van hen gezamenlijk en niet afzonderlijk.

4. Ouwerkerk Notariaat is niet aansprakelijk voor indirecte schade, waaronder begrepen gevolgschade, bedrijfsschade, winstderving, gemiste besparingen en schade als gevolg van verlies van gegevens, voor zover wettelijk toegestaan.
 5. De aansprakelijkheidsbeperkingen in dit artikel gelden mede ten behoeve van de personen als bedoeld in artikel 3 lid 3.
 6. De aansprakelijkheidsbeperkingen gelden niet indien de schade het gevolg is van opzet of bewuste roekeloosheid van Ouwerkerk Notariaat.
 7. Een aanspraak tot schadevergoeding vervalt indien deze niet binnen één jaar na ontdekking van de schade en de daarvoor aansprakelijke persoon schriftelijk bij Ouwerkerk Notariaat is ingediend.
-

Artikel 13 – Financiële en fiscale gevolgen

1. Ouwerkerk Notariaat informeert de Opdrachtgever over de financiële gevolgen van haar dienstverlening voor zover dit op grond van de wet, de beroepsregels en de aard van de Opdracht van haar mag worden verwacht.
 2. De dienstverlening van Ouwerkerk Notariaat impliceert geen fiscaal, financieel, bedrijfseconomisch of beleggingsadvies.
 3. Indien een Opdracht fiscale, financiële of andere specialistische advisering vereist, kan Ouwerkerk Notariaat adviseren een daarvoor gekwalificeerde adviseur in te schakelen.
 4. De Opdrachtgever blijft verantwoordelijk voor de beslissingen die hij naar aanleiding van de dienstverlening neemt.
-

Artikel 14 – Belangenconflicten en onafhankelijkheid

1. Ouwerkerk Notariaat is gebonden aan de wettelijke en beroepsrechtelijke regels betreffende onafhankelijkheid en onpartijdigheid.
2. Indien een belangenconflict ontstaat of dreigt te ontstaan, kan Ouwerkerk Notariaat de uitvoering van de Opdracht opschorten of beëindigen.
3. Ouwerkerk Notariaat kan een Opdracht weigeren indien de aanvaarding daarvan naar haar oordeel niet verenigbaar is met haar onafhankelijkheid, onpartijdigheid, wettelijke verplichtingen of beroepsregels.
4. De Opdrachtgever kan aan het feit dat Ouwerkerk Notariaat werkzaamheden voor een bepaalde partij of onderneming verricht niet zonder meer het recht ontnemen dat

Ouwerkerk Notariaat geen werkzaamheden verricht voor andere bij een transactie betrokken partijen, tenzij dit uitdrukkelijk is overeengekomen.

Artikel 15 – Elektronische communicatie

1. Ouwerkerk Notariaat kan gebruikmaken van e-mail, digitale portalen, videoconferenties en andere elektronische communicatiemiddelen.
 2. Elektronische communicatie brengt risico's met zich mee, waaronder het risico van onderschepping, manipulatie, vertraging, verlies of besmetting met schadelijke software.
 3. Ouwerkerk Notariaat neemt passende maatregelen om deze risico's te beperken, maar kan niet garanderen dat elektronische communicatie volledig veilig is.
 4. De Opdrachtgever dient bij twijfel over de authenticiteit van een bericht, document of betalingsinstructie contact op te nemen met Ouwerkerk Notariaat via een bij het kantoor bekend telefoonnummer.
 5. Ouwerkerk Notariaat zal niet uitsluitend op basis van een per e-mail ontvangen verzoek tot wijziging van een bankrekeningnummer van een rechthebbende tot uitbetaling overgaan.
-

Artikel 16 – Gebruik van kunstmatige intelligentie

1. Ouwerkerk Notariaat kan bij haar dienstverlening gebruikmaken van software en systemen waarin functionaliteiten op basis van kunstmatige intelligentie (AI) zijn opgenomen.
2. Het gebruik van AI vindt uitsluitend plaats binnen de grenzen van de toepasselijke wet- en regelgeving, beroepsregels, privacywetgeving en de professionele verantwoordelijkheid van de notaris.
3. AI kan onder meer worden gebruikt ter ondersteuning van administratieve werkzaamheden, documentanalyse, research, vertaling, structurering of andere interne processen.
4. AI-output wordt niet zonder passende menselijke beoordeling gebruikt als zelfstandig juridisch of notarieel oordeel.
5. De professionele verantwoordelijkheid voor de dienstverlening blijft te allen tijde bij Ouwerkerk Notariaat en de behandelend notaris berusten.

6. Indien het gebruik van een AI-systeem gevolgen heeft voor de verwerking van persoonsgegevens of vertrouwelijke informatie, zal Ouwerkerk Notariaat daarbij de toepasselijke privacy- en beveiligingsvereisten in acht nemen.
-

Artikel 17 – Dossier en bewaartermijnen

1. Ouwerkerk Notariaat bewaart dossiers en documenten overeenkomstig de daarvoor geldende wettelijke en beroepsrechtelijke bewaartermijnen.
 2. Na het verstrijken van de toepasselijke bewaartermijn is Ouwerkerk Notariaat gerechtigd het dossier en de daarin opgenomen gegevens te vernietigen.
 3. De Opdrachtgever is zelf verantwoordelijk voor het bewaren van aan hem verstrekte documenten en informatie.
 4. Ouwerkerk Notariaat is niet gehouden documenten te bewaren die niet op grond van een wettelijke of beroepsrechtelijke verplichting moeten worden bewaard.
-

Artikel 18 – Beëindiging van de opdracht

1. De Opdrachtgever kan de Opdracht te allen tijde beëindigen, tenzij de aard van de Opdracht of de wet zich daartegen verzet.
2. Ouwerkerk Notariaat kan de Opdracht beëindigen indien daarvoor een gewichtige reden bestaat.
3. Onder een gewichtige reden kan onder meer worden verstaan:
 - a. het ontstaan van een belangenconflict;
 - b. het niet kunnen voldoen aan wettelijke of beroepsrechtelijke verplichtingen;
 - c. het niet verstrekken van noodzakelijke informatie;
 - d. het uitblijven van betaling;
 - e. een ernstige verstoring van de vertrouwensrelatie;
 - f. omstandigheden waardoor van Ouwerkerk Notariaat redelijkerwijs niet kan worden verlangd de Opdracht voort te zetten.
4. Bij beëindiging van de Opdracht blijft de Opdrachtgever het honorarium en de kosten verschuldigd voor de werkzaamheden die tot het moment van beëindiging zijn verricht.

5. Ouwerkerk Notariaat zal bij beëindiging van de Opdracht, voor zover redelijkerwijs mogelijk en met inachtneming van haar wettelijke verplichtingen, meewerken aan een zorgvuldige overdracht.

Artikel 19 – Klachtenregeling

1. Ouwerkerk Notariaat hecht aan een zorgvuldige en transparante behandeling van klachten.
2. Een klacht over de totstandkoming of uitvoering van een Opdracht wordt bij voorkeur eerst besproken met de behandelend notaris of kandidaat-notaris.
3. Indien dit gesprek niet tot een oplossing leidt, kan de Opdrachtgever gebruikmaken van de kantoorklachtenregeling van Ouwerkerk Notariaat.
4. Op de dienstverlening van Ouwerkerk Notariaat is de **Verordening Klachten- en geschillenregeling** van de Koninklijke Notariële Beroepsorganisatie van toepassing. Deze regeling geldt voor klachten over de dienstverlening en voor bepaalde declaratie- en schadegechillen.
5. Voor geschillen die onder de regeling vallen kan de Opdrachtgever zich, met inachtneming van de daarvoor geldende voorwaarden, wenden tot de Geschillencommissie Notariaat.
6. Op grond van de huidige regeling behandelt de Geschillencommissie klachten waarbij het bedrag van de declaratie en/of de gevorderde schadevergoeding niet hoger is dan € 10.000. Voor hogere bedragen staat de weg naar de civiele rechter open.
7. De Opdrachtgever behoudt daarnaast de mogelijkheid om een klacht voor te leggen aan de bevoegde notariële tuchtrechter.

Artikel 20 – Toepasselijk recht

1. Op iedere Opdracht en iedere rechtsverhouding tussen Ouwerkerk Notariaat en de Opdrachtgever is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.
 2. Voor zover niet een bijzondere klachten-, geschillen- of tuchtrechtelijke regeling van toepassing is, worden geschillen voorgelegd aan de bevoegde rechter in Nederland.
 3. De toepasselijkheid van het Weens Koopverdrag is uitgesloten.
-

Artikel 21 – Wijziging van de algemene voorwaarden

1. Ouwerkerk Notariaat is gerechtigd deze algemene voorwaarden te wijzigen indien daartoe aanleiding bestaat vanwege gewijzigde wet- of regelgeving, beroepsregels, ontwikkelingen in de praktijk of andere omstandigheden.
2. Gewijzigde algemene voorwaarden worden gepubliceerd op de website van Ouwerkerk Notariaat en treden in werking op de daarbij vermelde datum.
3. Voor reeds aanvaarde opdrachten blijven in beginsel de algemene voorwaarden gelden die bij het aangaan van de Opdracht van toepassing waren, tenzij een wijziging noodzakelijk is als gevolg van gewijzigde wet- of regelgeving of beroepsregels.

Artikel 22 – Slotbepaling

1. Deze algemene voorwaarden zijn opgesteld ten behoeve van de dienstverlening van Ouwerkerk Notariaat.
2. Indien de inhoud van deze algemene voorwaarden afwijkt van een uitdrukkelijk schriftelijk gemaakte afspraak tussen Ouwerkerk Notariaat en de Opdrachtgever, prevaleert die specifieke afspraak.
3. Deze algemene voorwaarden zijn beschikbaar via de website van Ouwerkerk Notariaat en kunnen op verzoek kosteloos worden verstrekt.

Ouwerkerk Notariaat

Boyleweg 8

3208 KA Spijkenise

Ouwerkerknotariaat.nl

Telefoon: 0181 627 027

KvK nummer: 96729570

GENERAL TERMS AND CONDITIONS OF OUWERKERK NOTARIAAT

Effective as of: 1 September 2026

Article 1 – Definitions

In these general terms and conditions, the following terms shall have the meanings set out below:

Ouwerkerk Notariaat: the private company through which the notarial practice is conducted under the name Ouwerkerk Notariaat (statutory name: Jorissen Juridische Dienstverlening B.V.), having its registered office in Spijkenisse, the Netherlands, and registered with the Dutch Chamber of Commerce under number 96729570;

Client: the individual or legal entity instructing Ouwerkerk Notariaat to perform notarial or related legal services;

Engagement: any agreement between the Client and Ouwerkerk Notariaat concerning the performance of notarial or related legal services;

Notary: a civil-law notary or deputy civil-law notary affiliated with Ouwerkerk Notariaat, as well as a candidate civil-law notary or other employee performing activities under the responsibility of a civil-law notary;

Third Party: any individual or legal entity engaged by Ouwerkerk Notariaat in connection with the performance of an Engagement.

Article 2 – Formation of the Engagement

1. An Engagement is entered into between the Client and Ouwerkerk Notariaat. This also applies where the Client discusses the Engagement with a particular civil-law notary, candidate civil-law notary or other employee affiliated with Ouwerkerk Notariaat.
2. An Engagement may be entered into in writing, orally, electronically or in any other manner.
3. An Engagement shall be deemed to have been accepted once Ouwerkerk Notariaat has confirmed the Engagement in writing or orally, has commenced performing the services, has provided the Client with a draft deed or other document for review, or otherwise demonstrates through its conduct that it has accepted the Engagement.

4. If an Engagement is given by more than one person, each of them shall be jointly and severally liable for the obligations arising from the Engagement, unless otherwise agreed in writing.
 5. The Engagement is performed exclusively for the benefit of the Client. Third Parties may not derive any rights from the performance of the Engagement, unless expressly agreed otherwise or unless the nature of the notarial services requires otherwise.
 6. Sections 7:404, 7:407(2) and 7:409 of the Dutch Civil Code shall not apply.
-

Article 3 – Applicability

1. These general terms and conditions apply to every quotation, Engagement, subsequent Engagement and other service provided by Ouwerkerk Notariaat, as well as to every legal relationship arising therefrom.
 2. Any general terms and conditions of the Client are expressly rejected.
 3. These general terms and conditions are also stipulated for the benefit of any person involved or previously involved in the performance of an Engagement, including civil-law notaries, candidate civil-law notaries, employees, directors, shareholders, advisers and Third Parties engaged by Ouwerkerk Notariaat.
 4. If any provision of these general terms and conditions is void or is annulled, the remaining provisions shall remain in full force and effect. The parties shall consult with each other in order to replace the relevant provision with a provision that reflects its original purpose and intent as closely as reasonably possible.
-

Article 4 – Performance of the Engagement

1. Ouwerkerk Notariaat shall perform the Engagement with the care that may reasonably be expected from a competent and reasonably acting civil-law notary.
2. The services provided by Ouwerkerk Notariaat are in principle subject to an obligation of means and not an obligation to achieve a particular result, unless expressly agreed otherwise in writing.
3. Ouwerkerk Notariaat shall determine how and by whom within the office an Engagement is performed.
4. Where the nature or scope of the services so requires, Ouwerkerk Notariaat may have all or part of an Engagement performed by another civil-law notary or candidate civil-law notary affiliated with the office.

5. Ouwerkerk Notariaat shall be entitled to suspend its services if the Client fails to provide the information or cooperation required for the proper performance of the Engagement in a timely manner.

Article 5 – Provision of Information

1. The Client shall provide Ouwerkerk Notariaat in a timely manner with all information, documents and data reasonably required for the performance of the Engagement.
2. The Client warrants the accuracy and completeness of the information provided by the Client.
3. If Ouwerkerk Notariaat does not receive the required information in a timely manner, this may result in a deed or transaction not being completed, or not being completed within the intended timeframe.
4. Any consequences thereof shall be for the account and risk of the Client, insofar as Ouwerkerk Notariaat cannot reasonably be held responsible for such consequences.
5. The Client shall promptly inform Ouwerkerk Notariaat of any facts or circumstances that may be relevant to the performance of the Engagement.

Article 6 – Identification, AML Requirements and Other Legal Obligations

1. Ouwerkerk Notariaat is required to establish and verify the identity of persons involved in an Engagement.
2. In connection with its statutory and professional obligations, Ouwerkerk Notariaat may request information concerning, among other things:
 - a. the identity of the ultimate beneficial owner(s);
 - b. the purpose and background of a transaction;
 - c. the source of funds;
 - d. the intended use of funds;
 - e. the legal, tax or economic structure of a transaction;
 - f. the involvement of other individuals or legal entities.
3. The Client shall provide the requested information and documentation in a timely manner.

4. If Ouwerkerk Notariaat is unable to comply with applicable statutory or professional requirements, it may refuse, suspend or terminate the Engagement.
 5. If Ouwerkerk Notariaat is legally required to report an unusual transaction, it may be prohibited from informing the Client of such report.
 6. Ouwerkerk Notariaat shall not be liable for any loss arising from its refusal, suspension or termination of services where such action is required or justified by statutory or professional obligations.
-

Article 7 – Engagement of Third Parties

1. Ouwerkerk Notariaat shall be entitled to engage Third Parties in the performance of an Engagement where it considers this necessary or appropriate.
 2. Where possible and insofar as the nature of the Engagement permits, the selection of a Third Party shall be discussed with the Client.
 3. Ouwerkerk Notariaat shall not be liable for any failure or negligence on the part of a Third Party engaged by it, except insofar as the relevant failure is attributable to Ouwerkerk Notariaat in the selection or engagement of that Third Party.
 4. If a Third Party seeks to limit its liability, Ouwerkerk Notariaat shall be authorised to accept such limitation of liability on behalf of the Client.
 5. To the extent necessary, the Client hereby authorises Ouwerkerk Notariaat to accept such limitations of liability.
-

Article 8 – Fees and Expenses

1. The Client shall pay the fees agreed for the services provided by Ouwerkerk Notariaat.
2. If no specific fee has been agreed, the fees shall be calculated on the basis of the rates customarily applied by Ouwerkerk Notariaat.
3. In addition to the fees, Ouwerkerk Notariaat may charge expenses, including:
 - a. disbursements;
 - b. registry and search fees;
 - c. government charges;
 - d. fees and expenses of Third Parties;

- e. legalisation and courier costs;
 - f. translation costs;
 - g. other costs directly related to the performance of the Engagement.
- 4. All amounts are exclusive of VAT, unless expressly stated otherwise.
 - 5. Any estimate or indication of costs provided by Ouwerkerk Notariaat shall not constitute a fixed fee unless expressly agreed as such in writing.
 - 6. If, during the performance of an Engagement, it becomes apparent that the services required are more extensive than initially anticipated, Ouwerkerk Notariaat shall inform the Client thereof as soon as reasonably possible.
 - 7. Additional work resulting from changed circumstances, additional requests by the Client or the provision of incorrect or incomplete information shall be charged separately on the basis of the applicable rates.
-

Article 9 – Quotations and Fixed Fees

- 1. A quotation issued by Ouwerkerk Notariaat shall remain valid for the period stated therein.
 - 2. If no validity period is stated, the quotation shall expire thirty days after its date.
 - 3. A fixed fee applies only to the services expressly described in the relevant quotation.
 - 4. Services not included in the quotation shall constitute additional work and shall be charged on the basis of the applicable rates.
 - 5. A fixed fee may be adjusted if circumstances arise after the quotation has been issued which could not reasonably have been taken into account when determining the fixed fee.
-

Article 10 – Invoicing and Payment

- 1. Invoices shall be paid within the payment period stated on the invoice.
- 2. Ouwerkerk Notariaat shall be entitled to request an advance payment before or during the performance of an Engagement.
- 3. If an invoice is not paid on time, the Client shall be in default by operation of law.
- 4. In the event of late payment, Ouwerkerk Notariaat shall be entitled to charge statutory interest and reasonable extrajudicial collection costs.

5. If payment remains outstanding, Ouwerkerk Notariaat shall be entitled to suspend its services, insofar as such suspension is compatible with its statutory and professional obligations.
 6. Payments shall first be applied towards costs and interest due and subsequently towards the oldest outstanding invoices.
-

Article 11 – Client Funds and Notarial Foundation Account

1. Funds held by Ouwerkerk Notariaat in connection with an Engagement shall be administered in accordance with the applicable statutory and professional rules.
 2. Ouwerkerk Notariaat shall not be required to make a payment if there is a statutory, professional or other legitimate reason preventing such payment.
 3. Funds shall only be paid to the person legally entitled thereto and to a bank account established in accordance with the applicable procedures and requirements.
 4. Ouwerkerk Notariaat may require the Client to provide sufficient evidence concerning the source and intended use of funds before completing a transaction.
-

Article 12 – Liability

1. Any liability of Ouwerkerk Notariaat shall be limited to the amount paid out under its professional liability insurance in the relevant case, increased by the excess payable by Ouwerkerk Notariaat under that insurance policy.
2. If, for whatever reason, no payment is made under the professional liability insurance, any liability of Ouwerkerk Notariaat shall be limited to the amount invoiced to the Client in respect of the relevant matter during the twelve months preceding the event giving rise to the liability, subject to a maximum of EUR 10,000.
3. If an Engagement concerns more than one person, the limitation of liability shall apply collectively to all such persons and not separately to each individual person.
4. Ouwerkerk Notariaat shall not be liable for indirect loss, including consequential loss, business interruption, loss of profit, loss of anticipated savings or loss resulting from the destruction or loss of data, insofar as permitted by law.
5. The limitations of liability set out in this Article shall also apply for the benefit of the persons referred to in Article 3(3).
6. The limitations of liability shall not apply in the event of wilful misconduct or deliberate recklessness on the part of Ouwerkerk Notariaat.

7. Any claim for damages shall lapse if it has not been submitted to Ouwerkerk Notariaat in writing within one year after the Client became aware of both the damage and the person responsible for such damage.

Article 13 – Financial and Tax Consequences

1. Ouwerkerk Notariaat shall inform the Client about the financial consequences of its services insofar as this may reasonably be expected of a civil-law notary based on applicable law, professional rules and the nature of the Engagement.
2. The services provided by Ouwerkerk Notariaat do not include tax, financial, economic or investment advice.
3. If an Engagement requires specific tax, financial or other specialist advice, Ouwerkerk Notariaat may recommend that the Client consult an appropriately qualified adviser.
4. The Client remains responsible for decisions made by the Client as a result of the services provided.

Article 14 – Conflicts of Interest and Independence

1. Ouwerkerk Notariaat is bound by statutory and professional rules concerning independence and impartiality.
2. If an actual or potential conflict of interest arises, Ouwerkerk Notariaat may suspend or terminate the Engagement.
3. Ouwerkerk Notariaat may refuse an Engagement if accepting or continuing such Engagement is, in its reasonable opinion, incompatible with its independence, impartiality, statutory obligations or professional rules.
4. The fact that Ouwerkerk Notariaat acts for a particular party or company does not, in itself, prevent Ouwerkerk Notariaat from acting for other parties involved in a transaction, unless expressly agreed otherwise.

Article 15 – Electronic Communication

1. Ouwerkerk Notariaat may use e-mail, digital portals, video conferencing and other electronic means of communication.
2. Electronic communication involves risks, including interception, manipulation, delay, loss and infection by malicious software.

3. Ouwerkerk Notariaat shall take appropriate measures to mitigate these risks but cannot guarantee that electronic communication is completely secure.
 4. If the Client has any doubt regarding the authenticity of a message, document or payment instruction, the Client should contact Ouwerkerk Notariaat using a telephone number known to the Client independently of the relevant message.
 5. Ouwerkerk Notariaat shall not rely solely on an e-mail request to change the bank account details of a person entitled to receive funds.
-

Article 16 – Use of Artificial Intelligence

1. Ouwerkerk Notariaat may use software and systems incorporating artificial intelligence (“AI”) functionality in the provision of its services.
 2. Any use of AI shall be subject to applicable laws and regulations, professional rules, privacy legislation and the professional responsibilities of the civil-law notary.
 3. AI may be used, among other things, to support administrative activities, document analysis, legal research, translation, structuring of information and other internal processes.
 4. AI-generated output shall not be used as an independent legal or notarial opinion without appropriate human review.
 5. Professional responsibility for the services provided shall at all times remain with Ouwerkerk Notariaat and the civil-law notary responsible for the matter.
 6. Where the use of an AI system involves the processing of personal data or confidential information, Ouwerkerk Notariaat shall comply with applicable privacy and information-security requirements.
-

Article 17 – Files and Retention Periods

1. Ouwerkerk Notariaat shall retain files and documents in accordance with applicable statutory and professional retention periods.
2. After expiry of the applicable retention period, Ouwerkerk Notariaat shall be entitled to destroy the relevant file and the information contained therein.
3. The Client is responsible for retaining documents and information provided to the Client.
4. Ouwerkerk Notariaat shall not be required to retain documents unless required to do so by law or professional rules.

Article 18 – Termination of the Engagement

1. The Client may terminate the Engagement at any time, unless the nature of the Engagement or applicable law provides otherwise.
2. Ouwerkerk Notariaat may terminate the Engagement if there is a compelling reason to do so.
3. A compelling reason may include, among other things:
 - a. an actual or potential conflict of interest;
 - b. the inability to comply with statutory or professional obligations;
 - c. the Client's failure to provide necessary information;
 - d. non-payment;
 - e. a serious breakdown of the relationship of trust;
 - f. circumstances in which Ouwerkerk Notariaat can no longer reasonably be expected to continue the Engagement.
4. Upon termination of an Engagement, the Client shall remain liable for the fees and expenses relating to the services performed up to the date of termination.
5. Upon termination, Ouwerkerk Notariaat shall, insofar as reasonably possible and subject to its statutory obligations, cooperate with an orderly transfer of the matter.

Article 19 – Complaints Procedure

1. Ouwerkerk Notariaat aims to provide its services carefully and to the satisfaction of its Clients.
2. If the Client is dissatisfied with the services provided, the Client is requested to discuss the matter with the civil-law notary or candidate civil-law notary responsible for the matter as soon as reasonably possible.
3. If such discussion does not resolve the complaint, the Client may make use of Ouwerkerk Notariaat's internal complaints procedure.
4. The **Complaints and Disputes Regulation for the Dutch Notarial Profession** (*Verordening Klachten- en geschillenregeling*) of the Royal Dutch Association of Civil-law Notaries (Koninklijke Notariële Beroepsorganisatie, "KNB") applies to the services provided by Ouwerkerk Notariaat. ([knb.nl](https://www.knb.nl))

5. Subject to the applicable rules and conditions, disputes falling within the scope of the regulation may be submitted to the **Disputes Committee for the Notarial Profession (Geschillencommissie Notariaat)**.
 6. Under the current regulation, the Disputes Committee handles complaints where the amount of the invoice and/or the damages claimed does not exceed EUR 10,000. Claims exceeding this amount may be submitted to the competent civil court. (knb.nl)
 7. The Client retains the right to submit a complaint concerning the conduct of a civil-law notary to the competent Dutch disciplinary court.
-

Article 20 – Governing Law and Jurisdiction

1. All Engagements and legal relationships between Ouwerkerk Notariaat and the Client shall be governed exclusively by Dutch law.
 2. Unless a specific complaints, dispute resolution or disciplinary procedure applies, disputes shall be submitted to the competent court in the Netherlands.
 3. The application of the United Nations Convention on Contracts for the International Sale of Goods (CISG) is expressly excluded.
-

Article 21 – Amendments

1. Ouwerkerk Notariaat shall be entitled to amend these general terms and conditions where this is appropriate as a result of changes in legislation, professional rules, developments in practice or other circumstances.
 2. Amended general terms and conditions shall be published on the website of Ouwerkerk Notariaat and shall enter into force on the date stated therein.
 3. In principle, the version of these general terms and conditions applicable at the time an Engagement was accepted shall continue to apply to that Engagement, unless an amendment is required as a result of changes in legislation or professional rules.
-

Article 22 – Final Provision

1. These general terms and conditions have been drawn up for the services provided by Ouwerkerk Notariaat.

2. If these general terms and conditions conflict with an express written agreement between Ouwerkerk Notariaat and the Client, the specific written agreement shall prevail.
3. These general terms and conditions are available on the website of Ouwerkerk Notariaat and shall be provided free of charge upon request.

Ouwerkerk Notariaat

Boyleweg 8

3208 KA Spijkenisse

Ouwerkerknotariaat.nl

KvK number: 96729570

In the event of any discrepancy or inconsistency between the Dutch and English versions of these general terms and conditions, the Dutch version shall prevail.