

## **Algemene voorwaarden**

Deze algemene voorwaarden worden gehanteerd door TRIKI BEHEER HYPOTHEKEN BV en TRIKI BEHEER VERZEKERINGEN BV, gevestigd te Mierlo aan de Ambachtweg 17 5731 AE, hierna te noemen: "Triki Beheer BV", en zijn mede bedongen ten behoeve van de bestuurders van Triki Beheer BV en alle voor haar werkzame personen. De toepasselijkheid daarvan blijft bestaan indien voormelde bestuurders en/of personen niet meer voor Triki Beheer BV werkzaam zijn.

In het handelsregister van de Kamer van Koophandel staat TRIKI BEHEER HYPOTHEKEN BV geregistreerd onder het dossiernummer 17096797.

In het handelsregister van de Kamer van Koophandel staat TRIKI BEHEER VERZEKERINGEN BV geregistreerd onder het dossiernummer 80057462.

De wederpartij van Triki Beheer BV is degene aan wie Triki Beheer BV enige offerte heeft verstrekt, aanbieding heeft gedaan of met wie zij een overeenkomst heeft gesloten. Dit kan zowel een rechtspersoon als een natuurlijke persoon zijn en deze wederpartij zal hierna worden aangeduid als de "opdrachtgever".

### **Artikel 1: Toepasselijkheid**

1.1 Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle door Triki Beheer BV gedane aanbiedingen, offertes en acceptaties daarvan en/of door Triki Beheer BV gesloten overeenkomsten waarbij Triki Beheer BV zich verplicht tot het leveren van diensten of de uitvoering van een opdracht. Eventuele inkoop- of andere voorwaarden waarnaar de opdrachtgever bij de acceptatie van een aanbod of offerte of het sluiten van een overeenkomst verwijst zijn niet van toepassing, tenzij deze door Triki Beheer BV zonder voorbehoud en schriftelijk zijn aanvaard.

1.2 Afwijkingen van en/of aanvullingen op deze algemene voorwaarden binden Triki Beheer BV slechts voor zover deze uitdrukkelijk schriftelijk tussen Triki Beheer BV en de opdrachtgever zijn overeengekomen.

1.3 Met schriftelijk wordt in deze algemene voorwaarden verstaan: per brief, per e-mail of enige andere wijze van communicatie die met het oog op de stand der techniek en de in het maatschappelijk verkeer geldende opvattingen hiermee gelijk kan worden gesteld.

1.4 Indien enige bepaling van deze algemene voorwaarden nietig blijkt te zijn, wordt alleen de betreffende bepaling van toepassing uitgesloten, alle overige bepalingen blijven hun gelding onverkort behouden.

1.5 Deze algemene voorwaarden zijn opgesteld in de Nederlandse taal.

1.6 Triki Beheer BV heeft het recht om deze algemene voorwaarden eenzijdig te wijzigen. Wijzigingen zullen ook gelden ten aanzien van reeds afgesloten overeenkomsten. Triki Beheer BV zal opdrachtgever per e-mail op de hoogte stellen van eventuele wijziging van de algemene voorwaarden. Wijzigingen van algemene voorwaarden zullen na 7 dagen, nadat opdrachtgever op de hoogte is gesteld, van kracht zijn. Enkel ten behoeve van een consument opdrachtgever geldt dat indien deze niet akkoord gaat met de aangekondigde wijzigingen, hij het recht heeft de overeenkomst te ontbinden. Dit recht op ontbinding geldt niet voor zakelijke opdrachtgevers.

### **Artikel 2: Aanbiedingen**

2.1 Offertes en tarieven van Triki Beheer BV zijn, tenzij daarin uitdrukkelijk anders is aangegeven, vrijblijvend en onder voorbehoud van acceptatie door de betreffende verzekeraar of kredietverstrekker. Triki Beheer BV heeft het recht een gedaan aanbod uiterlijk binnen vijf dagen na ontvangst van aanvaarding daarvan door opdrachtgever te herroepen.

2.2 Aanbiedingen zijn gebaseerd op de door opdrachtgever verstrekte gegevens. Indien na offerte blijkt dat de verstrekte gegevens afwijken van de heersende omstandigheden, dan kunnen er geen rechten worden ontleend aan door Triki Beheer BV gedane aanbiedingen.

2.3 Aanbiedingen en/of offertes worden schriftelijk en/of digitaal gedaan, tenzij spoedeisende omstandigheden dit onmogelijk maken.

2.4 Triki Beheer BV kan niet aan zijn aanbiedingen en/of offertes worden gehouden indien de opdrachtgever, naar termen van redelijkheid en billijkheid en in het maatschappelijk verkeer gangbare opvattingen, had behoren te begrijpen dat de aanbieding en/of offerte dan wel een onderdeel daarvan een kennelijke vergissing, verschrijving, druk-, zet- of typefout bevat.

2.5 Een samengestelde prijsopgave verplicht Triki Beheer BV niet tot het verrichten van een gedeelte van de opdracht tegen een overeenkomstig deel van de opgegeven prijs.

2.6 Aanbiedingen en/of offertes gelden niet automatisch voor toekomstige opdrachten.

### **Artikel 3: Overeenkomst**

3.1 Een overeenkomst wordt geacht tot stand te zijn gekomen op het moment dat Triki Beheer BV een opdracht schriftelijk heeft aanvaard, dan wel met de uitvoering daarvan is begonnen. Triki Beheer BV is bevoegd om aan haar verstrekte opdrachten zonder opgave van redenen te weigeren. Opdrachtgever is bekend met het feit dat er kosten verbonden zijn aan de werkzaamheden welke worden verricht door Triki Beheer BV en betaling daarvan geschied op basis van vasttarief.

3.2 Wanneer de acceptatie van een aanbod door opdrachtgever, al dan niet op ondergeschikte punten, afwijkt van de aanbieding, komt de overeenkomst eerst tot stand indien Triki Beheer BV uitdrukkelijk schriftelijk met deze afwijkingen heeft ingestemd.

3.3 Wijzigingen van de overeenkomst zijn slechts geldig, indien en voor zover zij schriftelijk tussen partijen zijn overeengekomen. Triki Beheer BV zal de gewenste wijzigingen uitvoeren, mits deze redelijkerwijs mogelijk zijn. Wijzigingen kunnen met zich mee brengen dat de overeen gekomen uitvoeringstermijn door Triki Beheer BV wordt overschreden, hetgeen als overmacht wordt beschouwd.

3.4 Indien tijdens de uitvoering van de overeenkomst blijkt dat het voor een behoorlijke uitvoering noodzakelijk is om de overeenkomst te wijzigen of aan te vullen, stelt opdrachtnemer opdrachtgever hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte. Partijen zullen dan tijdig en in onderling overleg overgaan tot aanpassing van de overeenkomst.

### **Artikel 4: Opdracht/Uitvoering**

4.1 Aan Triki Beheer BV verstrekte opdrachten leiden uitsluitend tot inspanningsverplichtingen van Triki Beheer BV, niet tot resultaatsverplichtingen, tenzij uit de aard van de verstrekte opdracht of uit hetgeen partijen zijn overeengekomen anders blijkt. Triki Beheer BV zal de werkzaamheden naar beste inzicht en vermogen en overeenkomstig de eisen van goed vakmanschap uitvoeren, maar is niet aansprakelijk voor de gevolgen van door opdrachtgever gemaakte keuzes, voor tegenvallende resultaten en/of rendement naar aanleiding van door Triki Beheer BV verstrekte adviezen. De zorgplicht van Triki Beheer BV wordt beperkt tot in de Wft gestelde eisen.

4.2 Aan Triki Beheer BV verstrekte opdrachten hebben altijd als uitgangspunt advies en bemiddeling tenzij uit hetgeen partijen zijn overeengekomen uitdrukkelijk anders blijkt.

4.3 In het geval opdrachtgever enig digitaal bericht, per email dan wel door het invullen van een daartoe bestemd formulier op de website van Triki Beheer BV, aan Triki Beheer BV heeft verzonden en opdrachtgever binnen 24 uur na verzending van dat bericht geen ontvangstbevestiging van (een medewerker van) Triki Beheer BV heeft ontvangen, dient het bericht van opdrachtgever als niet ontvangen te worden beschouwd. Een automatische, al dan niet digitale, ontvangstbevestiging van Triki Beheer BV aan de opdrachtgever wordt in geen geval beschouwd als een ontvangstbevestiging. Indien opdrachtgever binnen de termijn van 24 uur na verzending van een digitaal bericht een reactie of uitsluitel van (een medewerker van) Triki Beheer BV wenst te ontvangen, dient opdrachtgever zichzelf ervan te vergewissen dat het bericht (de medewerker van) Triki Beheer BV heeft bereikt.

4.4 Digitale, al dan niet op Internet, al dan niet op aanvraag van de opdrachtgever, door Triki Beheer BV aan deze verstrekte informatie, is vrijblijvend en wordt nimmer beschouwd als een door Triki Beheer BV gegeven advies in het kader van een aan haar verstrekte opdracht, behoudens voor zover er uit mededeling van Triki Beheer BV het tegendeel blijkt.

4.5 Triki Beheer BV bepaalt de wijze waarop en door welke perso(o)n(en) de overeenkomst wordt uitgevoerd. Triki Beheer BV zal zo mogelijk rekening houden met tijdig verstrekte en verantwoorde aanwijzingen van opdrachtgever omtrent de uitvoering van de overeenkomst.

4.6 Indien tijdens de duur van de overeenkomst werkzaamheden worden verricht ten behoeve van het beroep of bedrijf van opdrachtgever welke niet vallen onder de werkzaamheden waarop de overeenkomst betrekking heeft, worden deze werkzaamheden op grond van afzonderlijke overeenkomsten geacht te zijn verricht.

4.7 Triki Beheer BV heeft het recht om de overeenkomst in fasen uit te voeren. Indien de overeenkomst in fasen wordt uitgevoerd, heeft Triki Beheer BV het recht om elk uitgevoerd gedeelte afzonderlijk te factureren en daarvoor betaling te verlangen. Indien en zolang deze factuur door opdrachtgever niet wordt betaald, is Triki Beheer BV niet verplicht tot uitvoering van de volgende fase en heeft hij het recht de overeenkomst op te schorten.

4.8 Indien de overeenkomst in fasen wordt uitgevoerd, heeft Triki Beheer BV het recht de uitvoering van die onderdelen die tot de volgende fase of fasen behoren op te schorten totdat opdrachtgever de resultaten van de daaraan voorafgaande fase schriftelijk heeft goedgekeurd.

4.9 Triki Beheer BV behoudt zich het recht voor om de klantnaam, het project en de verrichte werkzaamheden als referentie of voorbeeld te mogen noemen c.q. gebruiken voor alle commerciële doeleinden, zonder dat daarvoor enige vergoeding aan opdrachtgever verschuldigd is.

## **Artikel 5: Inschakeling derden**

5.1 Het is Triki Beheer BV toegestaan om bij de uitvoering van de aan haar verstrekte opdracht indien nodig gebruik te maken van derden. Met de inschakeling van deze derden gemoeide kosten worden doorbelast aan opdrachtgever.

5.2 Voor zover Triki Beheer BV bij de uitvoering van de aan haar verstrekte opdracht gebruik zal maken van derden afkomstige adviezen, waaronder begrepen adviezen van accountants, advocaten, fiscalisten, makelaars etc., zal zij bij het inschakelen van derden zoveel mogelijk tevoren overleg plegen met opdrachtgever en bij de selectie van derden de nodige zorgvuldigheid in acht nemen. Triki Beheer BV is niet aansprakelijk voor (toerekenbare) tekortkomingen van deze derden.

5.3 Triki Beheer BV is nimmer aansprakelijk voor door opdrachtgever of derden geleden schade die het gevolg is van een handelen of nalaten van door Triki Beheer BV ingeschakelde hulppersonen of derden, ook indien deze werkzaam zijn bij een met Triki Beheer BV verbonden organisatie. Opdrachtgever zal zich in dergelijke gevallen enkel direct tot deze hulppersoon of ingeschakelde derde moeten wenden. Dit geldt niet voor consument opdrachtgevers. In dat geval is Triki Beheer BV op gelijke wijze aansprakelijk voor door haar ingeschakelde hulppersonen als voor haar eigen handelen.

## **Artikel 6: Honorarium en betaling**

6.1 Ons honorarium is op basis van een vast tarief. Wij verwijzen u hiervoor naar het dienstverleningsdocument. Op [www.trikibeheer.nl](http://www.trikibeheer.nl) is altijd de meest recente versie van dit document beschikbaar. Indien u na aanvaarding conform art. 3.1 besluit het adviestraject te stoppen of een complex product (afgesloten voor 31-12-2013) te beëindigen of premievrij te maken zijn wij gerechtigd verrichte werkzaamheden (op basis van uurtarief) cq. niet ontvangen provisie bij u in rekening te brengen.

6.2 Partijen spreken bij het sluiten van de opdracht af op welke wijze het honorarium van Triki Beheer BV wordt voldaan. Het honorarium kan begrepen zijn in de aan de opdrachtgever (al dan niet namens een aanbieder) in rekening te brengen bedragen of er kan een vaste tarief en/of een abonnementstarief worden overeengekomen. Indien partijen hierover geen afzonderlijke afspraken hebben gemaakt, is de beloning voor Triki Beheer BV voor complexe en impactvolle producten op basis van vast tarief. Voor schadeverzekeringen (m.u.v. inkomensverzekeringen) is de beloning voor Triki Beheer BV inbegrepen in de door opdrachtgever aan de aanbieder te betalen premies. De aanbieder betaalt deze aan Triki Beheer BV. Tevens kan er een abonnementstarief in rekening worden gebracht.

6.3 Triki Beheer BV is gerechtigd om haar tarieven, waaronder begrepen eventuele abonnementskosten, jaarlijks per 1 januari te verhogen conform de consumentenprijsindex (CPI), gepubliceerd door het Centraal Bureau voor de Statistiek (CBS), dan wel volgens een vast percentage zoals overeengekomen door Triki Beheer BV en opdrachtgever.

6.4 Triki Beheer BV behoudt zich het recht voor om tarieven en de inhoud van een gekozen abonnement aan te passen. Opdrachtgever wordt van eventuele wijzigingen vooraf geïnformeerd.

6.5 Inzake de betalingen en betalingsverplichtingen van opdrachtgever jegens Triki Beheer BV wordt de afhandeling hieromtrent uitbesteed aan een derde partij.

6.6 Wijzigingen in van overheidswege opgelegde belastingen en/of heffingen worden altijd aan de opdrachtgever doorberekend. Triki Beheer BV is gerechtigd tarieven tussentijds te verhogen wanneer zich na het sluiten van de overeenkomst stijgingen voordoen in de kosten van materialen of diensten die voor de uitvoering van de overeenkomst nodig zijn en/of van de andere kosten, welke de kostprijs van Triki Beheer BV beïnvloeden.

6.7 Triki Beheer BV behoudt zich het recht voor om extra te verrichten werkzaamheden in verband met een foutieve output door de aanbieder voor complexe en impactvolle producten in rekening te brengen bij opdrachtgever. Opdrachtgever kan deze kosten eventueel verhalen op aanbieder in het kader van de Herstelkostenregeling van het Verbond van Verzekeraars.

6.8 Betalingen door de opdrachtgever dienen te worden gedaan binnen 21 dagen na de factuurdatum op de door Triki Beheer BV voorgeschreven wijze, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen of de factuur anders vermeldt. De opdrachtgever is zich er van bewust dat het niet, of niet tijdig, voldoen van aan hem rekening gebrachte premies tot gevolg kan hebben dat de door hem, na bemiddeling van Triki Beheer BV, afgesloten verzekeringen en/of voorzieningen geen dekking bieden voor het verzekerde risico. Tevens zal Triki Beheer BV zich het recht voorbehouden de niet ontvangen provisie, zoals in 6.1 genoemd, bij u in rekening te brengen.

6.9 Verrekening door de opdrachtgever van de door Triki Beheer BV gefactureerde premies en bedragen met een door de opdrachtgever in verband met een door deze gestelde tegenvordering, is slechts toegestaan voor zover de tegenvordering door Triki Beheer BV uitdrukkelijk en zonder voorbehoud is erkend of in rechte onherroepelijk is vastgesteld, behoudens dwingendrechtelijke bepalingen ten aanzien van een consument opdrachtgever.

6.10 Indien de opdrachtgever de verschuldigde premie en/of bedragen niet binnen de overeengekomen termijn betaalt, zal de opdrachtgever daardoor, zonder dat enige ingebrekestelling nodig is, over het openstaande bedrag de wettelijke rente verschuldigd worden. Indien de opdrachtgever na ingebrekestelling nalatig blijkt om het openstaande bedrag aan Triki Beheer BV te voldoen, kan de vordering uit handen worden gegeven, in welk geval de opdrachtgever naast het alsdan verschuldigde totale bedrag tevens gehouden zal zijn tot vergoeding van de buitengerechtelijke incassokosten. De buitengerechtelijke incassokosten bedragen maximaal € 6.775,00 en worden vastgesteld overeenkomstig de volgende staffel:

- Over de eerste € 2.500,00: 15% met een minimum van € 40,00;
- Over de volgende € 2.500,00: 10%;
- Over de volgende € 5.000,00: 5%;
- Over de volgende € 190.000,00: 1%;
- Over het meerdere: 0,5%

6.11 Artikel 6.10 geldt behoudens dwingendrechtelijke bepalingen ten aanzien van consument opdrachtgevers. Deze zullen eerst een schriftelijke ingebrekestelling ontvangen met een termijn van 14 dagen, ingaande op de dag na ontvangst van de schriftelijke ingebrekestelling, om alsnog aan de betalingsverplichting te voldoen, alvorens ze in verzuim komen te verkeren en Triki Beheer BV wettelijke rente en buitengerechtelijke kosten kan vorderen.

6.12 Door de opdrachtgever gedane betalingen trekken steeds ter afdoening van alle verschuldigde rente en kosten en vervolgens van opeisbare facturen die het langst openstaan, zelfs al vermeldt de opdrachtgever dat de voldoening betrekking heeft op een latere factuur.

6.13 Indien de kredietwaardigheid van de opdrachtgever daartoe naar het oordeel van Triki Beheer BV aanleiding geeft, is Triki Beheer BV bevoegd om de levering van haar diensten op te schorten, totdat de opdrachtgever voldoende zekerheid voor zijn betalingsverplichtingen heeft verschaft.

6.14 Indien de betaling van abonnements-, beheers- en/of administratiekosten worden gestaakt, dan moet u het financiële product waarop deze kosten betrekking hebben, binnen 30 dagen overdragen naar een andere financiële dienstverlener van uw keuze. Zolang dat niet is gebeurd bent u verplicht tot het betalen van de betreffende kosten.

6.15 De premies worden door de aanbieders rechtstreeks voor verzekering(en) en/of hypothe(e)k(en) geïncasseerd onder de door hen bepaalde voorwaarden.

6.16 In geval van een gezamenlijk gegeven opdracht zijn opdrachtgevers, voor zover de werkzaamheden ten behoeve van de gezamenlijke opdrachtgevers zijn verricht, hoofdelijk aansprakelijk voor de betaling van het factuurbedrag.

6.17 Bij uitblijven van volledige betaling door opdrachtgever, is Triki Beheer BV behoudens dwingendrechtelijke bepalingen gerechtigd de overeenkomst zonder nadere ingebrekestelling of rechterlijke tussenkomst middels een schriftelijke verklaring te ontbinden of haar verplichtingen uit de overeenkomst op te schorten totdat de betaling alsnog is geschied dan wel opdrachtgever hiervoor deugdelijke zekerheid heeft gesteld. Voornoemd opschortingsrecht heeft Triki Beheer BV eveneens indien hij al voordat opdrachtgever in verzuim is met de betaling gegronde redenen heeft om aan de kredietwaardigheid van opdrachtgever te twijfelen.

6.18 Onverminderd het bepaalde in de overige artikelen van deze algemene voorwaarden is Triki Beheer BV gerechtigd de overeenkomst zonder nadere ingebrekestelling en zonder rechterlijke tussenkomst middels een schriftelijke verklaring aan de opdrachtgever te ontbinden, op het tijdstip waarop opdrachtgever:

- a. in staat van faillissement wordt verklaard of een aanvraag tot zijn faillissement is gedaan;
- b. (voorlopige) surseance van betaling aanvraagt;
- c. door executoriale beslaglegging wordt getroffen;
- d. onder curatele of onder bewind wordt gesteld;
- e. anderszins de beschikkingsbevoegdheid of handelingsbekwaamheid met betrekking tot diens vermogen of delen ervan verliest.

## **Artikel 7: Termijnen**

7.1 Tenzij schriftelijk anders is overeengekomen zijn door Triki Beheer BV opgegeven termijnen waarbinnen zij de haar verstrekte opdracht zal uitvoeren, nimmer te beschouwen als fatale termijn.

7.2 Bij overschrijding van de uitvoeringstermijn dient opdrachtgever Triki Beheer BV schriftelijk in gebreke te stellen, waarbij Triki Beheer BV alsnog een redelijke termijn van minimaal 14 dagen wordt geboden om het werk uit te voeren. Triki Beheer BV is nimmer gehouden tot enige vergoeding van hieruit voortvloeiende schade.

7.3 Indien Triki Beheer BV gegevens of instructies nodig heeft van opdrachtgever, die noodzakelijk zijn voor de uitvoering, vangt de uitvoeringstermijn aan nadat opdrachtgever deze aan Triki Beheer BV heeft verstrekt.

7.4 Opdrachtgever is gehouden de door Triki Beheer BV uitgevoerde werkzaamheden c.q. diensten binnen 7 dagen te onderzoeken en te controleren of de kwaliteit en kwantiteit van het geleverde overeenstemmen met hetgeen is overeengekomen, althans voldoen aan de eisen die daaraan in het normale handelsverkeer gelden.

7.5 Na uitvoering en definitief akkoord van opdrachtgever dan wel na het uitblijven van reactie binnen de in het voorgaande lid gestelde termijn wordt de overeenkomst als deugdelijk uitgevoerd beschouwd.

#### **Artikel 8: Medewerking door de opdrachtgever**

8.1 De opdrachtgever zal steeds, gevraagd en ongevraagd, alle relevante informatie verstrekken aan Triki Beheer BV die zij nodig heeft voor een correcte uitvoering van de aan haar verstrekte opdracht. Indien voor de uitvoering van de overeengekomen dienst of opdracht noodzakelijke gegevens niet, niet tijdig of niet in overeenstemming met de gemaakte afspraken door de opdrachtgever ter beschikking van Triki Beheer BV zijn gesteld, of indien de opdrachtgever op andere wijze niet aan zijn (informatie)verplichtingen heeft voldaan, is Triki Beheer BV bevoegd over te gaan tot opschorting van de uitvoering van de overeenkomst.

8.2 De uit de vertraging in de uitvoering van de overeenkomst voortvloeiende extra kosten en eventueel extra honorarium, ontstaan door het niet, niet tijdig, niet behoorlijk of niet overeenkomstig de afspraken ter beschikking stellen van de verlangde gegevens, zijn voor rekening van opdrachtgever.

8.3 De opdrachtgever is zelf volledig verantwoordelijk voor de juistheid en volledigheid van alle door hem aan Triki Beheer BV verschaft informatie.

8.4 Opdrachtgever draagt zorg voor dat eventuele aan Triki Beheer BV verstrekte gegevensdragers, bestanden, e.d. vrij zijn van virussen en defecten.

8.5 Heeft opdrachtgever elders verzekeringen of andere financiële producten lopen, dan dient Triki Beheer BV hiervan in kennis te worden gesteld.

8.6 Triki Beheer BV onderhoudt alle contacten met de aanbieder. Indien de opdrachtgever zelf in contact wil staan met de aanbieder, stelt Triki Beheer BV de aanbieder daarvan op de hoogte. Triki Beheer BV dient door opdrachtgever op de hoogte te worden gesteld van eventuele rechtstreekse communicatie met de aanbieder.

8.7 Opdrachtgever is te allen tijde zelf verantwoordelijk voor:

- de gevolgen van het handelen conform de door Triki Beheer BV verstrekte adviezen;
- het bepalen welke acties er genomen dienen te worden dan wel welke verzekering(en) en/of hypotheek er dienen te worden afgesloten naar aanleiding van het door Triki Beheer BV verstrekte advies, kortom het nemen van beslissingen naar aanleiding van het door Triki Beheer BV verstrekte advies;
- de veiligheid en beveiliging van persoonsgegevens;

#### **Artikel 9: Aansprakelijkheid van Triki Beheer BV**

9.1 Iedere aansprakelijkheid, contractueel en buiten contractueel, van Triki Beheer BV alsmede van haar bestuurders, haar werknemers en de door Triki Beheer BV bij uitvoering van de opdracht ingeschakelde personen is beperkt tot enkel en alleen de directe schade beperkt tot het bedrag dat in het desbetreffende geval onder de beroepsaansprakelijkheidsverzekering van Triki Beheer BV wordt uitgekeerd, inclusief het door Triki Beheer BV te dragen eigen risico. Op verzoek wordt aan belanghebbenden nadere informatie over de beroepsaansprakelijkheidsverzekering verstrekt.

9.2 In het geval de in artikel 7.1 bedoelde beroepsaansprakelijkheidsverzekering van Triki Beheer BV in een specifiek geval geen dekking verleent, is de in de aansprakelijkheid, contractueel en buitencontractueel, van Triki Beheer BV alsmede van haar bestuurders, haar werknemers en de door Triki Beheer BV bij de uitvoering van de opdracht ingeschakelde personen, beperkt tot maximaal het totaal van het ter zake de opdracht die aan de ontstane schade ten grondslag ligt aan de opdrachtgever in rekening gebrachte honorarium, dan wel, de door de verzekeraar laatst in rekening gebrachte jaarpremie, met een maximum van € 5.000,-.

9.3 Triki Beheer BV is nimmer aansprakelijk voor door opdrachtgever of derden geleden bedrijfs-, indirecte of gevolgschade, waaronder inbegrepen maar niet beperkt tot geleden verlies of gederfde winst, stagnatie in de regelde gang van zaken binnen onderneming van opdrachtgever of derden, letselschade of immateriële schade, behoudens dwingendrechtelijke bepalingen ten aanzien van consument opdrachtgevers.

9.4 De uitvoering van de verstrekte opdracht geschiedt uitsluitend ten behoeve van de opdrachtgever. Derden kunnen aan de inhoud van de verrichte werkzaamheden voor de opdrachtgever geen rechten ontleen. Opdrachtgever vrijwaart Triki Beheer BV ten aanzien van elke door derden geleden schade.

9.5 Triki Beheer BV is nimmer aansprakelijk voor schade welke door de opdrachtgever of derden wordt geleden als gevolg van onjuiste, onvolledige of ontijdige door de opdrachtgever verstrekte inlichtingen.

9.6 Triki Beheer BV is nimmer aansprakelijk voor welke schade dan ook die voortvloeit uit fouten in door Triki Beheer BV gebruikte software of andere computerprogrammatuur, tenzij deze schade door Triki Beheer BV kan worden verhaald op de leverancier van de betreffende software of computerprogrammatuur.

9.7 Triki Beheer BV is nimmer aansprakelijk voor welke schade dan ook die voortvloeit uit de omstandigheid dat door opdrachtgever aan Triki Beheer BV verzonden (email)berichten Triki Beheer BV niet hebben bereikt.

9.8 Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor bij opdrachtgever of derden ontstane schade die het gevolg is van:

- het niet controleren van stukken en gegevens door opdrachtgever voorafgaand aan voltooiing van de uitvoering;
- het niet (tijdig) doorgeven van wijzigingen door opdrachtgever;
- ondeskundig, onjuist of oneigenlijk gebruik van de door opdrachtnemer verstrekte adviezen;
- gebruik van door opdrachtnemer verstrekte adviezen voor andere doeleinden dan waarvoor deze bedoeld is door opdrachtgever of derden;
- genomen beslissingen en/of gemaakte keuzes door opdrachtgever naar aanleiding van een door opdrachtnemer verstrekt advies;
- tegenvallende resultaten naar aanleiding van een door opdrachtnemer verstrekt advies;
- een langere uitvoeringstermijn dan oorspronkelijk voorzien, ongeacht welke oorzaak daaraan ten grondslag ligt;
- het nemen van onvoldoende of ondeugdelijke maatregelen door opdrachtgever ten behoeve van de veiligheid en beveiliging van persoonsgegevens.

9.9 Triki Beheer BV is nimmer aansprakelijk voor welke schade dan ook, die voortvloeit uit de omstandigheid dat de opdrachtgever de aan hem in rekening gebrachte premies voor door hem, na bemiddeling van Triki Beheer BV, afgesloten verzekeringen of voorzieningen, ondanks deugdelijke sommatie van Triki Beheer BV niet of niet tijdig heeft voldaan.

9.10 Het in dit artikel bepaalde laat onverlet de aansprakelijkheid van Triki Beheer BV voor schade welke veroorzaakt is door de opzet of bewuste roekeloosheid van haar ondergeschikten.

9.11 De opdrachtgever is eerst gerechtigd tot ontbinding van enige overeenkomst met Triki Beheer BV indien Triki Beheer BV zelfs na deugdelijke ingebrekestelling toerekenbaar in gebreke blijft om aan haar verplichtingen jegens de opdrachtgever te voldoen. Betalingsverplichtingen welke zijn ontstaan voor het tijdstip van ontbinding en/of welke betrekking hebben op reeds geleverde diensten, dienen onverminderd door opdrachtgever te worden nagekomen.

9.12 Triki Beheer BV heeft te allen tijde het recht, indien en voor zover mogelijk, de schade van opdrachtgever ongedaan te maken of te beperken door herstel of verbetering van de opdracht.

9.13 Een vordering tot vergoeding van schade dient in het kader van de meldingsplicht zo spoedig mogelijk nadat opdrachtgever de schade heeft ontdekt of redelijkerwijze had kunnen ontdekken, bij Triki Beheer BV te zijn ingediend, bij gebreke waarvan het recht op schadevergoeding vervalt.

9.14 Indien Triki Beheer BV bij de uitvoering van de werkzaamheden een voor de opdrachtgever kenbare vergissing maakt, is deze gehouden opdrachtnemer daarvan in kennis te stellen onmiddellijk nadat hij de vergissing had ontdekt of had kunnen ontdekken. Indien hij nalaat die vergissing bij Triki Beheer BV te melden, is deze voor de schade niet aansprakelijk.

## **Artikel 10: Overmacht**

10.1 Triki Beheer BV is niet gehouden tot het nakomen van enige verplichting indien dit voor Triki Beheer BV redelijkerwijze niet mogelijk is ten gevolge van buiten toedoen van door Triki Beheer BV ontstane veranderingen in de bij het aangaan der verplichtingen bestaande omstandigheden.

10.2 Een tekortkoming in de nakoming van een verplichting van Triki Beheer BV geldt in ieder geval niet als toerekenbaar en komt niet voor haar risico in geval van verzuim en/of tekortkoming door bij haar leveranciers, onderaannemers, vervoerders en/of andere ingeschakelde derden, bij brand, werkstaking of uitsluiting, relletjes of oproer, oorlog, overheidsmaatregelen, waaronder uitvoer-, invoer- of doorvoerverboden, vorst, epidemieën, pandemieën, maatregelen van overheidswege en alle andere omstandigheden welke van dien aard zijn, dat gebondenheid niet meer van Triki Beheer BV kan worden gevergd.

10.3 Indien de situatie van overmacht van tijdelijke aard is, behoudt Triki Beheer BV zich het recht voor om de overeengekomen prestatie op te schorten voor de duur van de overmachtssituatie. In geval van blijvende overmacht zijn beide partijen gerechtigd de overeenkomst buitengerechtelijk te ontbinden, zonder dat partijen gehouden zijn tot enige schadevergoeding.

10.4 Indien Triki Beheer BV ten tijde van het intreden van overmacht zijn verplichtingen uit de overeenkomst inmiddels gedeeltelijk is nagekomen of deze zal kunnen nakomen, is Triki Beheer BV gerechtigd om het reeds nagekomen respectievelijk na te komen gedeelte separaat te factureren. Opdrachtgever is gehouden deze factuur te voldoen als ware er sprake van een afzonderlijke overeenkomst.

## **Artikel 11: Geheimhouding en bescherming persoonsgegevens**

11.1 Partijen verplichten zich over en weer tot geheimhouding van alle informatie welke hen uit hoofde van de met de andere partij gesloten overeenkomst bekend is geworden en waarvan haar redelijkerwijze bekend moet zijn dat de informatie als vertrouwelijk of geheim heeft te gelden.

11.2 Door de opdrachtgever aan Triki Beheer BV verstrekte persoonsgegevens zullen door Triki Beheer BV niet worden gebruikt voor of verstrekt aan derden voor andere doeleinden dan ten behoeve van de uitvoering van de aan haar verstrekte opdracht of door haar aan de opdrachtgever te verzenden mailingen e.d., behoudens voor zover Triki Beheer BV op grond van de wet of openbare orde in het kader van haar bedrijfsuitoefening verplicht is om de betreffende gegevens aan een daartoe aangewezen instantie te verstrekken.

11.3 Indien de opdrachtgever bezwaar heeft tegen opname van diens persoonsgegevens in enige mailinglist e.d. van Triki Beheer BV, zal Triki Beheer BV de betreffende gegevens op eerste schriftelijk verzoek van opdrachtgever uit het betreffende bestand verwijderen. Alsdan komt ook de verplichting tot nazorg te vervallen, daar Triki Beheer BV hiervoor uitsluitend op deze wijze communiceert.

11.4 Triki Beheer BV bewaart alle van de opdrachtgever ontvangen informatie gedurende de looptijd van de overeenkomst en slaat deze op een zorgvuldige wijze op. Triki Beheer BV neemt alle redelijkerwijs te nemen maatregelen om het verloren gaan van of ongewenste toegang tot deze informatie (bijvoorbeeld door virussen, technische storingen, cybercriminaliteit e.d.) te voorkomen.

11.5 Triki Beheer BV is nimmer aansprakelijk voor verlies of tenietgaan van voornoemde informatie – al dan niet door cybercriminaliteit – tenzij dit te wijten is aan opzet en/of bewuste roekeloosheid van Triki Beheer BV. Opdrachtgever draagt er zorg voor dat altijd een kopie van de aan Triki Beheer BV verstrekte informatie bewaard wordt.

## **Artikel 12: Opschorting / Ontbinding**

12.1 Opdrachtnemer heeft het recht om de nakoming van al zijn verplichtingen op te schorten, waaronder begrepen de afgifte van bescheiden of andere zaken aan opdrachtgever of derden, tot op het moment dat alle opeisbare vorderingen op opdrachtgever volledig zijn voldaan, indien:

- a. opdrachtgever de verplichtingen uit de overeenkomst niet of niet volledig nakomt.
- b. na het sluiten van de overeenkomst opdrachtnemer ter kennis gekomen omstandigheden goede grond geven te vrezen dat de opdrachtgever de verplichtingen niet zal nakomen. In geval er goede grond bestaat te vrezen dat de opdrachtgever slechts gedeeltelijk of niet behoorlijk zal nakomen, is de opschorting slechts toegelaten voor zover de tekortkoming haar rechtvaardigt.
- c. opdrachtgever bij het sluiten van de overeenkomst verzocht is zekerheid te stellen voor de voldoening van zijn verplichtingen uit de overeenkomst en deze zekerheid uitblijft of onvoldoende is.

12.2 Voorts is opdrachtnemer bevoegd de overeenkomst te (doen) ontbinden in bovengenoemde situaties of indien zich andere omstandigheden voordoen welke van dien aard zijn dat nakoming van de overeenkomst onmogelijk is of naar maatstaven van redelijkheid en billijkheid niet langer kan worden gevergd dan wel indien zich anderszins omstandigheden voordoen welke van dien aard zijn dat ongewijzigde instandhouding van de overeenkomst in redelijkheid niet mag worden verwacht.

12.3 Ontbinding geschiedt door middel van een schriftelijke kennisgeving zonder rechterlijke tussenkomst.

12.4 Indien de overeenkomst wordt ontbonden zijn de vorderingen van opdrachtnemer op de opdrachtgever onmiddellijk opeisbaar. Indien opdrachtnemer de nakoming van de verplichtingen opschort, behoudt hij zijn aanspraken uit de wet en overeenkomst.

12.5 Opdrachtnemer behoudt steeds het recht schadevergoeding te vorderen en is niet aansprakelijk voor enige door opdrachtgever of derden geleden schade of gemaakte kosten.

## **Artikel 13 Beëindiging / Annulering**

13.1 De tussen opdrachtgever en Triki Beheer BV gesloten overeenkomst eindigt bij overlijden van opdrachtgever, indien dit een particuliere opdrachtgever of eenmanszaak betreft, dan wel bij liquidatie of ontbinding van de onderneming van Triki Beheer BV.

13.2 Overeenkomsten aangegaan voor bepaalde tijd kunnen door beide partijen schriftelijk worden opgezegd, tegen het einde van de looptijd van de overeenkomst, met inachtneming van een termijn van een maand. Tussentijdse opzegging van een overeenkomst voor bepaalde tijd is, behoudens dwingendrechtelijke bepalingen, niet mogelijk. Overeenkomsten voor onbepaalde tijd kunnen worden opgezegd met inachtneming van een opzegtermijn van twee maanden, behoudens dwingendrechtelijke bepalingen.

13.3 De opzegtermijn van verzekeringen kan verschillen. In beginsel bedraagt de looptijd van verzekeringen 1 jaar, tenzij anders is overeen gekomen. Tussentijdse opzegging is gedurende dit eerste jaar niet mogelijk. Daarna wordt de overeenkomst, behoudens opzegging tegen het einde van dat jaar, stilzwijgend verlengd en is de verzekering opzegbaar tegen het einde van de maand met een opzegtermijn van 1 maand, tenzij anders is overeen gekomen.

13.4 De aanbieder c.q. verzekeraar kan in geval van annulering van de verzekering roeyementskosten in rekening brengen.

13.5 Indien een overeenkomst voor bepaalde tijd niet tijdig, met inachtneming van de genoemde opzegtermijn, voor het einde van de looptijd wordt opgezegd, wordt deze met een zelfde periode stilzwijgend verlengd.

13.6 Indien opdrachtgever een bemiddelingsovereenkomst met Triki Beheer BV wenst te annuleren, is opdrachtgever de volgende annuleringskosten aan Triki Beheer BV verschuldigd:  
Bij annulering tot de aanvang van de uitvoering van werkzaamheden door Triki Beheer BV, 20% van het overeengekomen totaalbedrag;  
Bij annulering vanaf de aanvang van de uitvoering van werkzaamheden door Triki Beheer BV, 30-100% van het overeengekomen totaalbedrag, afhankelijk van de fase waarin geannuleerd wordt en de hoeveelheid werkzaamheden die op dat moment reeds door Triki Beheer BV zijn verricht.

#### **Artikel 14: Toepasselijk recht en geschillen**

14.1 Op alle aanbiedingen, offertes en overeenkomsten van Triki Beheer BV is het Nederlandse recht van toepassing. Uitsluitend de bevoegde rechter in het arrondissement waar Triki Beheer BV is gevestigd is bevoegd tot geschillenbeslechting. Ten aanzien van consument opdrachtgevers is tevens de rechter in het arrondissement waar de woonplaats van de consument opdrachtgever zich bevindt, bevoegd tot geschillenbeslechting.

14.2 TRIKI BEHEER HYPOTHEKEN BV en TRIKI BEHEER VERZEKERINGEN BV zijn aangesloten bij het Klachteninstituut Financiële Dienstverlening (KIFID) onder aansluitnummer 300.006575 en 300.017958. Voor de klachtenprocedure en de verdere voorwaarden kunt u onze dienstenwijzer raadplegen.

#### **Artikel 15: Verval van recht**

15.1 Alle vorderingsrechten en andere bevoegdheden van de consument opdrachtgever uit welken hoofde dan ook jegens Triki Beheer BV in verband met door Triki Beheer BV verrichte werkzaamheden, vervallen in ieder geval vijf jaar na het moment waarop de consument opdrachtgever bekend werd of redelijkerwijs bekend kon zijn met het bestaan van deze rechten en bevoegdheden. Voor de zakelijke opdrachtgever is deze beperkt tot één jaar.