

Aan de gemeenteraad  
van de gemeente Dinkelland  
T.a.v. de raadsgriffier, de heer mr. O.J.R.J. Huitema MPM  
Postbus 11  
7590 AA DENEKAMP

Institutenweg 41  
7521 PH Enschede  
Postbus 474  
7500 AL Enschede  
Tel. 088-500 95 00  
E-mail [info@eshuis.com](mailto:info@eshuis.com)

Ons kenmerk: 1012121/GCH  
Datum: 11 oktober 2021

**Betreft: Opdrachtbevestiging 2021**

Geachte leden van de gemeenteraad, geachte heer Huitema,

In overeenstemming met het besluit dat door de gemeenteraad van gemeente Dinkelland is genomen, heeft u ons verzocht de jaarrekening te controleren van gemeente Dinkelland over het boekjaar eindigend op 31 december 2021.

Het doet ons genoeg door middel van deze brief de aanvaarding en onze interpretatie van deze opdracht te bevestigen.

## **Opdracht**

### *Jaarrekening*

Als accountant van de gemeente onderzoeken wij of de jaarrekening van Gemeente Dinkelland het door de wet vereiste inzicht geeft, overeenkomstig het bepaalde in artikel 213 lid 2 van de Gemeentewet. De uitslag van ons onderzoek zullen wij weergeven in een controleverklaring welke aangeeft of:

- de jaarrekening een getrouw beeld geeft van zowel de baten en lasten als de grootte en samenstelling van het vermogen en is opgesteld in overeenstemming met het Besluit Begroting en Verantwoording (BBV);
- de baten en lasten, alsmede de balansmutaties rechtmatig tot stand zijn gekomen. Dat wil zeggen dat deze in overeenstemming zijn met de begroting en van toepassing zijnde wettelijke regelingen, waaronder de verordeningen en raadsbesluiten die een nadere uitwerking zijn van externe regelgeving dan wel van besluiten van gemeenteraad of door u vastgestelde verordeningen. Dit kader is door of namens het college van burgemeester en wethouders nader gespecificeerd en is door de gemeenteraad vastgesteld. De rechtmatigheidscontrole van de accountant richt zich alleen op de financiële beheershandelingen als gevolg van deze wet- en regelgeving.

### *Andere informatie*

Wij rapporteren in de controleverklaring ook over de andere informatie, waaronder het jaarverslag, de overige gegevens en eventueel aanvullende informatie. Daartoe lezen wij de andere informatie en overwegen daarbij, op basis van onze kennis en ons begrip, te verkrijgen vanuit de jaarrekeningcontrole of anderszins, of de andere informatie:

- met de jaarrekening verenigbaar is (artikel 213 lid 3d van de Gemeentewet) en geen materiële afwijkingen bevat.
- alle informatie bevat die op grond van het Besluit Begroting en Verantwoording (BBV) is vereist.

Dit om met deze werkzaamheden te voldoen aan de vereisten van het BBV en de Nederlandse Controle-standaard 720. Deze werkzaamheden hebben niet dezelfde diepgang als onze controlewerkzaamheden bij de jaarrekening.

De controleverklaring en het accountantsverslag bevatten alle in het kader van het dechargeverleningsproces relevante controlebevindingen. Deze stukken zijn bestemd om samen met de jaarrekening en de gezamenlijk daarmee openbaar te maken stukken te worden overlegd aan de gemeenteraad in het kader van de vaststelling van de jaarrekening; een en ander overeenkomstig het bepaalde in artikel 197 lid 3 van de Gemeentewet. Voorts worden zij overgelegd aan het toezichthoudende orgaan (in casu Gedeputeerde Staten van de provincie) en openbaar gemaakt.

Wij baseren ons bij de opdracht op de uitgangspunten die zijn vastgelegd in het Besluit accountantscontrole decentrale overheden (Bado) en het door uw gemeenteraad vastgestelde Controleprotocol voor de accountantscontrole 2021 op de jaarrekening van Gemeente Dinkelland.

#### **Verantwoordelijkheid van de accountant voor de controle van de jaarrekening**

Wij verrichten onze controle in overeenstemming met Nederlands recht, waaronder de Nederlandse controlestandaarden, het Besluit accountantscontrole decentrale overheden (Bado) en het Controleprotocol WNT. Dit vereist dat wij voldoen aan de voor ons geldende ethische voorschriften.

Wij zijn gehouden onze controle zodanig te plannen en uit te voeren dat een redelijke mate van zekerheid wordt verkregen dat de jaarrekening geen afwijkingen van materieel belang bevat. Een controle omvat het uitvoeren van werkzaamheden ter verkrijging van controle-informatie over de bedragen en de toelichtingen in de jaarrekening. De geselecteerde werkzaamheden zijn afhankelijk van onze oordeelsvorming, inclusief de inschatting van de risico's dat de jaarrekening een afwijking van materieel belang bevat als gevolg van fraude of fouten.

Bij deze risico-inschattingen betrekken wij ook de interne beheersing die relevant is voor het door de gemeente opmaken van de jaarrekening en het getrouwe beeld daarvan. Deze risico-inschattingen zijn gericht op het opzetten van passende controlewerkzaamheden, niet op het tot uitdrukking brengen van een oordeel over de effectiviteit van de interne beheersing. Een controle omvat daarnaast het evalueren van de geschiktheid van de gebruikte grondslagen voor financiële verslaggeving en van de redelijkheid van de door het college van burgemeester en wethouders gemaakte schattingen, alsmede een evaluatie van het algehele beeld van de jaarrekening.

Wij wijzen u erop dat als gevolg van het toepassen van deelwaarnemingen en andere inherente beperkingen van een controle, plus de inherente beperkingen van elk systeem van interne beheersing, er een onvermijdbaar risico bestaat dat zelfs indien een controle naar behoren is gepland en uitgevoerd in overeenstemming met de Nederlandse controlestandaarden een afwijking van materieel belang onontdekt blijft.

### **Onafhankelijkheid**

Op grond van Nederlands recht, de Wet toezicht accountantsorganisaties (Wta) en de Verordening inzake de onafhankelijkheid van accountants bij assurance-opdrachten (ViO), is vereist dat wij onafhankelijk zijn ten opzichte van onze controlecliënten. Deze regelgeving bevat onder meer beperkingen ten aanzien van de diensten die wij aan controlecliënten kunnen verlenen.

Als uitgangspunt geldt verder dat wij in het kader van onze dienstverlening niet zullen participeren in besluitvormingsprocessen binnen uw organisatie en ook geen besluiten namens u zullen nemen. Voorts gelden aanvullende voorwaarden of beperkingen als wij of andere onderdelen van ons netwerk ook bepaalde non-assurance-diensten zouden gaan verrichten. Wij zullen in voorkomende gevallen deze voorwaarden en/of eventuele beperkingen met u bespreken.

Indien wij gestart zijn met de uitvoering van de controleopdracht en daarna omstandigheden identificeren die de onafhankelijke uitvoering van de controleopdracht in gevaar zouden kunnen brengen, moeten wij onze werkzaamheden ter uitvoering van de controleopdracht mogelijk met onmiddellijke ingang opschorten. In dat geval zullen wij trachten zo snel mogelijk een oplossing te vinden die ons in staat stelt de controleopdracht voort te zetten. Indien wij van mening zijn dat de situatie niet kan worden opgelost, zullen wij mogelijk genoodzaakt zijn de controleopdracht tussentijds te beëindigen.

Als de bedreiging voortvloeit uit een samenloop van de controleopdracht met een andere opdracht aan ons of aan een onderdeel van ons netwerk en een oplossing ons inziens niet mogelijk is, dan kan het noodzakelijk zijn dat een van de opdrachten tussentijds wordt beëindigd. Wij zullen u op de hoogte stellen voordat wij een dergelijk besluit nemen. Voor schade die voortvloeit uit een dergelijke beëindiging zijn wij niet aansprakelijk. Het voorgaande blijft buiten toepassing indien sprake is van opzet of bewuste roekeloosheid van onze zijde.

Om onze onafhankelijkheid op efficiënte wijze blijvend te kunnen waarborgen informeert u ons over de juridische structuur van uw organisatie en van alle overige (groeps)maatschappijen en gelieerde maatschappijen waarmee uw organisatie direct of indirect is verbonden. (Voorgenomen) wijzigingen in de juridische structuur van de organisatie of in de samenstelling of structuur van de groep kunnen ertoe leiden dat wij genoodzaakt zijn de verlening van bepaalde diensten aan uw organisatie te beëindigen.

Wij bespreken in voorkomende gevallen potentiële bedreigingen van onze onafhankelijkheid met u. Het kan in dat verband bijvoorbeeld gaan om de volgende onderwerpen:

- Langdurige betrokkenheid
- Geschenken en gastvrijheid
- Zakelijke relaties
- Werkrelaties (in dienst treden bij controlecliënt)

Wij verzoeken u onze onafhankelijkheid op de agenda te plaatsen van onze jaarlijkse bespreking met de gemeenteraad.

### **Wet ter voorkoming van witwassen en financieren van terrorisme**

Volgens de Wet ter voorkoming van witwassen en financieren van terrorisme (Wwft) dienen wij cliëntonderzoek te verrichten. Verder zijn wij op grond van de Wwft verplicht een verrichte of voorgenomen ongebruikelijke transactie van of ten behoeve van een cliënt te melden aan de Financial Intelligence Unit Nederland te Zoetermeer.

### **Meldplicht op grond van artikel 26 Wta**

Indien sprake is van een redelijk vermoeden van fraude van materieel belang handelen wij ook in overeenstemming met artikel 26 lid 2 Wta.

### **Nadere voorschriften NOCLAR**

Sinds 1 januari 2019 gelden voor ons de Nadere voorschriften NOCLAR (non-compliance with laws and regulations), hierna NV NOCLAR. Hierin staat hoe wij moeten handelen ingeval van niet-naleving van wet- en regelgeving door u en/of uw bedrijf. In voorkomend geval moeten wij mogelijk een relevante niet-naleving onmiddellijk melden aan een bevoegde instantie. Voor meer informatie over de NV NOCLAR verwijzen wij u graag naar de website van de Nederlandse Beroepsorganisatie van Accountants (<https://nba.nl>). Indien u prijs stelt op een exemplaar van de NV NOCLAR kunnen wij u die toesturen.

### **Nederlandse Corporate Governance Code**

Bij onze opdracht laten wij ons leiden door de principes en de 'best practice'-bepalingen die over het functioneren van de accountant zijn opgenomen in de Nederlandse Corporate Governance Code. Deze schrijven onder meer voor dat wij met de auditcommissie het controleplan, de managementletter en het accountantsverslag bespreken en dat wij de vergadering van de auditcommissie bijwonen waarin het accountantsverslag wordt besproken.

Onze benoeming, onze onafhankelijkheid, het samenwerken met eventuele interne accountants en onze relaties met de verschillende organen van de gemeente zijn belangrijke elementen voor overleg.

Volgens de Code zullen wij de voorzitter van de auditcommissie onverwijld informeren wanneer wij bij de uitvoering van onze opdracht een misstand of onregelmatigheid constateren of vermoeden. Wanneer (het vermoeden van) een misstand of onregelmatigheid het functioneren van een bestuurder betreft, melden wij dit aan de voorzitter van de auditcommissie.

### **Verantwoordelijkheid van het college van burgemeester en wethouders en de gemeenteraad**

Door deze opdrachtbevestiging te ondertekenen erkent en begrijpt u dat u en het college van burgemeester en wethouders verantwoordelijk zijn voor:

- het opmaken van de jaarrekening die het vermogen en het resultaat getrouw dient weer te geven, in overeenstemming met het in Nederland geldende Besluit begroting en verantwoording provincies en gemeenten (BBV) en de bepalingen van en krachtens de Wet normering bezoldiging topfunctionarissen publieke en semipublieke sector (WNT) en voor het opstellen van het jaarverslag, in overeenstemming met het in Nederland geldende Besluit begroting en verantwoording provincies en gemeenten (BBV);
- een zodanige interne beheersing als het management noodzakelijk acht om het opmaken van de jaarrekening mogelijk te maken zonder afwijkingen van materieel belang bevat als gevolg van fraude of van fouten;

en verder voor het aan ons:

- toegang verschaffen tot alle informatie die relevant is voor het opmaken van de jaarrekening, zoals vastleggingen, documentatie en andere aangelegenheden;
- verstrekken van aanvullende informatie die wij vragen voor het doel van de controle;
- onbeperkt toegang verlenen tot personen binnen de gemeente noodzakelijk voor het verkrijgen van controle-informatie.

Het college van burgemeester en wethouders moet erop toezien dat de rechten en verplichtingen van de gemeente op toereikende wijze in de jaarrekening tot uitdrukking worden gebracht. Dit is met inbegrip van die rechten en verplichtingen die reeds bestaan, maar niet via de normale administratieve procedures zijn vastgelegd. In sommige gevallen kunnen deze rechten en verplichtingen niet door accountantscontrole worden ontdekt.

Al bekende en/of te verwachten gebeurtenissen en omstandigheden moeten ook op adequate wijze in de jaarrekening tot uitdrukking moeten worden gebracht. Daarnaast moet uw gemeente beschikken over een intern beheersingsinstrumentarium om de juiste naleving van wet- en regelgeving door uw gemeente (namens het college van burgemeester en wethouders) te kunnen borgen. In verband hiermee verzoeken wij het college van burgemeester en wethouders om mededelingen die in dat kader aan ons zijn gedaan schriftelijk te bevestigen.

Verder vragen wij het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Dinkelland schriftelijk te bevestigen dat het van oordeel is dat het effect van eventuele ongecorrigeerde afwijkingen in de jaarrekening, zowel afzonderlijk als in totaal, niet van materieel belang is voor de jaarrekening als geheel. Een overzicht van deze posten wordt in de schriftelijke mededeling opgenomen of eraan gehecht.

Wij rekenen op volledige medewerking van uw medewerkers en vertrouwen erop dat zij alle voor de controle benodigde vastleggingen, documentatie en andere informatie beschikbaar stellen.

### **Fraude**

De primaire verantwoordelijkheid voor het voorkomen en ontdekken van fraude berust bij zowel de gemeenteraad als het college van burgemeester en wethouders. Als accountant zijn wij niet verantwoordelijk en aansprakelijk voor de preventie van fraude.

Door de kenmerken van fraude is het mogelijk dat een controle, ook al is die opgezet en uitgevoerd in overeenstemming met algemeen aanvaarde controlestandaarden, een fraude van materieel belang niet ontdekt. Vooral wanneer gebruik wordt gemaakt van verhulling door samenspanning en vervalste documentatie.

Omdat onze controle is opgezet om een redelijke mate van zekerheid te verkrijgen dat de jaarrekening als geheel geen afwijkingen van materieel belang bevat als gevolg van fraude of fouten, richt deze zich niet specifiek op het ontdekken van fraude.

Indien tijdens de controle aanwijzingen van fraude blijken, verrichten wij, ongeacht de mogelijke omvang en de aard van de vermoedelijke fraude, aanvullend onderzoek. Indien wij een aanwijzing voor of een redelijk

vermoeden van fraude verkrijgen, communiceren wij hierover met het college van burgemeester en wethouders en/of de gemeenteraad.

In het kader van Nederlandse Standaard 240, "De verantwoordelijkheden van de accountant met betrekking tot fraude in het kader van een controle van financiële overzichten" zullen wij het college van burgemeester en wethouders van de gemeente vragen de volgende punten schriftelijk te bevestigen:

- a. het college van burgemeester en wethouders erkent zijn verantwoordelijkheid voor het opzetten, implementeren en onderhouden van de interne beheersing gericht op het voorkomen en ontdekken van gevallen van fraude;
- b. het college van burgemeester en wethouders heeft ons de resultaten gemeld van de inschatting door het management van het risico dat de financiële overzichten afwijkingen van materieel belang zouden kunnen bevatten die het gevolg zijn van fraude;
- c. het college van burgemeester en wethouders heeft aan ons zijn kennis verstrekt met betrekking tot fraude en vermoede fraude die op de gemeente van invloed zijn en waarbij betrokken zijn:
  - het management;
  - werknemers die een belangrijke rol spelen bij de werking van de interne beheersing; of
  - anderen in het geval dat de fraude een effect zou kunnen hebben dat van materieel belang is voor de financiële overzichten; en
- d. het college van burgemeester en wethouders heeft ons op de hoogte gesteld van alle aantijgingen van fraude of van vermoede fraude die op de financiële overzichten van de gemeente van invloed zijn en waarvan zij kennis hebben verkregen via werknemers, voormalige werknemers, analisten, regelgevers of toezichthouders of via anderen.

#### **Naleving specifieke wet- en regelgeving**

Het college van burgemeester en wethouders en de gemeenteraad zijn verantwoordelijk voor de naleving van wettelijke en andere voorschriften.

Ons onderzoek richt zich met name op de rechtmatigheid van de totstandkoming van in de jaarrekening verwerkte baten, lasten en balansmutaties. Het interne beheersingsinstrumentarium ter borging van de juiste naleving van wet- en regelgeving zullen wij daartoe mede in ons onderzoek betrekken. Daarbij nemen wij de uitgangspunten en aanwijzingen in acht die zijn vastgelegd in het Bado, het controleprotocol WNT, alsmede de uitgangspunten en standpunten van de commissie BBV en de aanwijzingen en beroepsvoorschriften van de NBA. De wet- en regelgeving die als norm geldt voor de rechtmatigheidscontrole is door u vastgelegd in het normenkader met bijbehorende toetsingskader. Ook kan het toetsingskader worden geoperationaliseerd door het inrichten en vertalen van de van toepassing zijnde bepalingen vanuit het normenkader in de beheersorganisatie van uw gemeente middels processen, procedures, richtlijnen of checklists, waaruit expliciet duidelijk is en wordt gemaakt aan welke bepalingen financiële rechtmatigheidsconsequenties worden verbonden.

Een controle leidt in het algemeen niet tot ontdekking van overtredingen van alle wet- en regelgeving. Bij ontdekking van overtredingen, ongeacht de materialiteit, overwegen wij de implicaties ervan voor de integriteit van het gemeentebestuur of de werknemers en het mogelijke effect hiervan op onze controle.

Wij zullen het college van burgemeester en wethouders verzoeken schriftelijk te bevestigen dat het alle inlichtingen heeft verstrekt omtrent alle hem bekende werkelijke of mogelijke overtredingen van wet- en regelgeving, waarmee bij de opstelling van de jaarrekening rekening moet worden gehouden.

### **Programma van eisen**

Uw beslissingen ten aanzien van onze accountantscontrole hebben wij uitgewerkt in een programma van eisen. Het programma van eisen is uitgewerkt in bijlage 3. In nader overleg met u en het financieel management zullen wij afspraken maken over de concrete uitvoering van de controle.

### **Rapportage**

Over de uitkomsten van onze werkzaamheden rapporteren wij in de vorm van een controleverklaring bij de jaarrekening en een accountantsverslag. Er kunnen omstandigheden zijn waarin het noodzakelijk kan zijn de vorm en inhoud van onze rapportage aan te passen.

Onze controleverklaring bij de opgemaakte jaarrekening is bestemd voor de gemeenteraad en moet worden opgenomen in de openbaar te maken stukken, bestaande uit: de jaarrekening, het jaarverslag en de overige gegevens en eventuele andere informatie. U verstrekt ons daartoe de concepten van de openbaar te maken stukken. Onze controleverklaring mag pas openbaar worden gemaakt na onze schriftelijke toestemming.

Onze voorafgaande schriftelijke toestemming is vereist voor elke nieuwe openbaarmaking van onze controleverklaring in een ander stuk. Dit geldt ook voor publicatie op internet, het openbaar maken of verzenden aan derden van een ander financieel verslag, deel van de jaarrekening of verkorte jaarrekening, waarin een referentie naar onze verklaring wordt opgenomen of onze naam wordt genoemd. Ook geldt dit voor het gebruik van onze naam in elk ander document dat openbaar wordt gemaakt of ter beschikking wordt gesteld aan derden. In al deze gevallen moet u ons tijdig een concept van het document verstrekken, voordat dit wordt verspreid.

Het accountantsverslag aan de gemeenteraad en het college van burgemeester en wethouders heeft betrekking op de hoofdlijnen van de bevindingen uit ons onderzoek die wij voor hen noodzakelijk achten. Tussentijds brengen wij het college van burgemeester en wethouders van de gemeente mondeling op de hoogte van belangrijke zaken die om onmiddellijke aandacht vragen.

Indien van toepassing sturen wij het college van burgemeester en wethouders op basis van onze interim-controle een brief (managementletter) met bevindingen en aanbevelingen. Hierin geven wij de eventueel geconstateerde tekortkomingen en mogelijke verbeteringen in de administratieve organisatie van uw gemeente aan. Dit geldt vooral voor de daarin besloten interne beheersingsmaatregelen.

Communicatie met het college van burgemeester en wethouders en/of de gemeenteraad over onze onderlinge relatie is ook een belangrijke waarborg voor onze onafhankelijkheid. In dat kader rapporteren wij jaarlijks aan u onder meer over de volgende aspecten:

- bevestiging van onze onafhankelijke positie ten opzichte van uw organisatie;
- in rekening gebrachte en te brengen honoraria, gesplitst in de categorieën controle en overige dienstverlening door onze organisatie;
- bijzonderheden over relaties tussen uw organisatie en onze organisatie die van invloed kunnen zijn op onze

onafhankelijkheid;

- geschenken en persoonlijke uitingen van gastvrijheid, die zijn ontvangen of verstrekt, voor zover deze een (geschatte) waarde van meer dan € 100 hebben;
- overige maatregelen ter waarborging van de onafhankelijkheid.

#### **Optreden accountant in de vergadering van de auditcommissie of de gemeenteraad**

Op grond van de Nederlandse Corporate Governance code kunnen wij worden verzocht aanwezig te zijn in de vergadering van de auditcommissie (dan wel de gemeenteraadsvergadering) en daarin het woord te voeren over onze controlewerkzaamheden en onze controleverklaring bij de jaarrekening. In dat geval bespreken wij graag voorafgaand aan de vergadering met de voorzitter van de auditcommissie c.q. de gemeenteraad een aantal zaken met als doel inzicht te krijgen in:

- de wijze waarop de vergadering wordt voorbereid;
- de mogelijke inhoud van te verwachten vragen;
- de procedure die de voorzitter van de vergadering hanteert omtrent de wijze waarop vragen aan de accountant ter behandeling aan ons worden doorverwezen.

Wij benadrukken dat wij alleen vragen met betrekking tot de controle en de controleverklaring kunnen beantwoorden. Deze kunnen betrekking hebben op de doelstelling en reikwijdte van de controle, de controleaanpak, het toetsen van het stelsel van interne beheersingsmaatregelen, voor zover relevant voor de controle van de jaarrekening, de uitvoering van de controlewerkzaamheden en de inhoud van de controleverklaring. Alle overige vragen met betrekking tot de jaarstukken, waaronder de jaarrekening en het jaarverslag, of met betrekking tot de relatie tussen de gemeentelijke organisatie en de accountant moeten in beginsel door de voorzitter van de vergadering worden beantwoord, dan wel worden doorverwezen naar een lid van het college van burgemeester en wethouders of de voorzitter van de auditcommissie.

Voor ons optreden in de auditcommissie respectievelijk de gemeenteraadsvergadering ontslaat u ons voor de duur van deze vergadering van onze geheimhoudingsplicht.

Wij verzoeken u ons de conceptnotulen van de vergadering, voor zover wij daarin geciteerd worden, tijdig te doen toekomen. Dit om voldoende gelegenheid te hebben om de juiste weergave van onze antwoorden op de gestelde vragen te kunnen nagaan.

#### **Specifieke subsidieverantwoordingen**

Deze opdrachtbevestiging heeft naast de controle van de jaarrekening tevens betrekking op de controle van afzonderlijke specifieke subsidieverantwoordingen. Wij zullen desgevraagd ook additioneel opkomende verzoeken om een controleverklaring bij afzonderlijke specifieke subsidieverantwoordingen ter hand nemen. Wij wijzen u erop dat deze controlewerkzaamheden doorgaans met een grotere diepgang moeten worden uitgevoerd dan voor een reguliere jaarrekeningcontrole.

Naast de in deze opdrachtbevestiging algemeen opgenomen voorwaarden rondom bijvoorbeeld verantwoordelijkheden, fraude en onafhankelijkheid, die ook gelden ten aanzien van de specifieke subsidieverantwoordingen, geldt nog een aantal aanvullende aspecten.



Uw college is verantwoordelijk voor het juist, tijdig en volledig opstellen van de specifieke subsidieverantwoordingen die ter controle aan ons worden aangeboden. De te controleren subsidieverantwoordingen worden controlegeraad aangeboden. Dat wil zeggen: voorzien van de relevante documentatie en voorafgaand aan onze controle onderworpen aan een adequate interne controle. Wanneer dit niet het geval is, zullen wij dit aan het college van burgemeester en wethouders melden.

Door middel van ondertekening van de subsidiedeclaraties bevestigt het college van burgemeester en wethouders het volgende:

- De expliciete verantwoordelijkheid voor de juistheid en de volledigheid van de subsidiedeclaratie.
- Dat de subsidiedeclaratie is opgesteld in overeenstemming met de eisen zoals deze zijn gesteld in de desbetreffende subsidieregeling en die zijn opgenomen in de subsidieaanvraag en de hierop afgegeven subsidiebeschikking.
- Dat is voldaan aan alle relevante subsidievoorwaarden en wet- en regelgeving, die bij niet-nakoming van materieel belang zouden kunnen zijn voor de subsidiedeclaratie.
- Dat ons alle feiten en omstandigheden zijn gemeld die van belang zijn voor de opgemaakte subsidiedeclaratie.
- Diens verantwoordelijkheid voor de opzet en de invoering van maatregelen van interne beheersing om fraude te voorkomen en te ontdekken.
- Dat het ons op de hoogte heeft gesteld van alle aantijgingen van fraude of van vermoede fraude die op de subsidiedeclaratie van uw gemeente van invloed zijn, waarbij betrokken zijn het management, werknemers met een belangrijke rol in de interne beheersing of anderen, ingeval dat de fraude van materieel belang kan zijn voor de subsidiedeclaratie.
- Dat ons inzage is gegeven in de gehele administratie, de daaraan ten grondslag liggende gegevens en alle notulen in het kader van de specifieke ter controle aangeboden subsidiedeclaraties.
- Dat geen andere voorwaardelijke baten of lasten of andere verplichtingen uit de subsidieregeling bestaan die moeten worden verwerkt of toegelicht in de subsidiedeclaratie, inclusief (voorwaardelijke) verplichtingen die een materiele invloed op de subsidiedeclaratie kunnen hebben.
- Dat zich geen gebeurtenissen na het einde van de projectperiode hebben voorgedaan die aanpassing vereisen van de subsidiedeclaratie of de toelichting daarop, behalve wat in de toelichting van de specifieke subsidiedeclaratie is opgenomen.

Wanneer ons specifieke subsidieverantwoordingen worden aangeboden die een hoog risicoprofiel kennen, zullen wij dit met u communiceren en hiervoor een afzonderlijke, door uw college te ondertekenen opdrachtbevestiging doen toekomen en ook een specifieke afzonderlijke bevestiging bij de subsidiedeclaratie vragen.

Bij reguliere subsidieverantwoordingen met een laag risicoprofiel zullen wij een globale kostenopgave doen toekomen, waarin wij verwijzen naar de hiervoor genoemde voorwaarden.

### **Single information Single audit**

Voor een aantal benoemde rijksregelingen moet op basis van Single information Single audit (SiSa) verantwoording worden afgelegd via een specifieke afzonderlijke bijlage in de jaarstukken. Het Ministerie van BZK heeft in een aantal notities aangegeven welke voorwaarden hierop van toepassing zijn.

Belangrijke informatie met betrekking tot de achtergronden van deze regeling is te raadplegen op de SiSa-website van het Ministerie van BZK: <https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/financien-gemeenten-en-provincies/belastinginkomsten-en-specifieke-uitkeringen-gemeenten-en-provincies/specifieke-uitkeringen-sisa-gemeenten-en-provincies>.

Dit geldt analoog voor een aantal door de provincie Overijssel verstrekte subsidies, waarover in de jaarrekening verantwoording moet worden afgelegd in de zogenaamde IMG (Investeren met Gemeenten)–bijlage.

### **Review**

Het komt voor dat subsidiërende instanties reviews uitvoeren op een te verstrekken of verstrekte subsidiebijdrage. Een review wordt bijvoorbeeld uitgevoerd om vanuit de subsidieverstrekker aanvullend de rechtmatigheid van de bestedingen vast te stellen of de uitvoering van de regeling nader te controleren. Een dergelijke review kan onder meer inhouden dat de betreffende subsidieverstrekker vragen heeft aan ons of inzage wenst in het betreffende controledossier.

Aangezien op voorhand de kosten en de frequentie van reviews niet zijn in te schatten, zullen wij u hiervan in kennis stellen en u een kostenopgave doen toekomen wanneer dit aan de orde is. De kosten van eventuele reviews zijn derhalve niet opgenomen in de huidige kostenopgave.

### **Inzage in onze dossiers door toezichthouders en andere instanties**

Alle werkpapieren en dossiers, andere materialen, rapporten en zaken die als onderdeel van ons onderzoek zijn gecreëerd, ontwikkeld of uitgevoerd, zijn ons eigendom.

Wij kunnen op grond van wettelijke bepalingen of andere voorschriften verplicht worden om aan derden, bijvoorbeeld toezichthouders en FIOD-ECD, informatie te verschaffen of toegang tot onze werkpapieren en dossiers te verschaffen. Daarnaast kunnen derden ons verzoeken informatie te verstrekken of inzage in onze werkpapieren en dossiers.

Op grond van geheimhoudingsregels moeten wij in sommige gevallen hiervoor uw schriftelijke toestemming verkrijgen. Indien een dergelijk verzoek ons bereikt, nemen wij hierover zo spoedig mogelijk contact met u op over de voorwaarden waaronder aan dit verzoek kan worden voldaan.

Ook de Belastingdienst kan voor een reguliere belastingcontrole aan ons verzoeken informatie te verstrekken of inzage te verlenen in onze werkpapieren en dossiers. Een dergelijk verzoek wordt in eerste instantie aan u en/of uw juridisch of fiscaal adviseur kenbaar gemaakt door de controlemedewerker van de Belastingdienst.

Wij zijn van mening dat het algemeen belang ermeê gediend is dat de Belastingdienst bij belastingcontroles kan steunen op de uitgevoerde controlewerkzaamheden. Wij zullen u vragen om uw instemming schriftelijk aan ons kenbaar te maken. Bij een dergelijk verzoek van de Belastingdienst nemen wij zo spoedig mogelijk contact met u op.

Mocht u in een concrete situatie uw instemming onthouden, dan gaan wij op grond van onze gedrags- en beroepsregels de reden na waarom u uw instemming niet geeft.

#### **Algemene verordening gegevensbescherming (AVG)**

Bij het uitvoeren van deze opdracht kunnen wij te maken krijgen met persoonsgegevens. Dan geldt de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Voor deze opdracht zijn wij aan te merken als verwerkingsverantwoordelijke in de zin van de AVG. Voor meer informatie over de AVG verwijzen wij u graag naar de website van de Autoriteit Persoonsgegevens (<https://autoriteitpersoonsgegevens.nl/>).

#### **Honorarium**

Wij spraken af dat de vaste prijs voor genoemde werkzaamheden over 2021 € 62.800 (excl. BTW) zal bedragen. Dit is exclusief te maken kosten. De individuele uurtarieven zijn in overeenstemming met de mate van verantwoordelijkheid en de vereiste ervaring en bekwaamheid van elk der teamleden.

Ons honorarium voor verrichte werkzaamheden zal tweemaal per jaar op basis van voorschotten in rekening worden gebracht, 50% bij de start van de interim-controle en 50% bij de start van de jaarrekeningcontrole.

Eventuele extra overeengekomen werkzaamheden zullen maandelijks in rekening worden gebracht op basis van de voortgang daarvan. De betalingstermijn bedraagt 14 dagen.

Dit honorarium is gebaseerd op onze inschatting van de kwaliteit van de administratieve organisatie en interne beheersing van uw gemeente (ten aanzien van zowel de getrouwheid als de rechtmatigheid) eind 2021. In bijlage 4 zijn de omstandigheden waarop ons honorarium is gebaseerd nader uitgewerkt.

Separaat verlangde controleverklaringen die (nog) niet zijn opgenomen in het programma van eisen of in de regelingen die onder de SiSa-verantwoording vallen, zullen worden afgerekend op basis van werkelijke tijdsbesteding en afzonderlijk te maken afspraken.

Voor het boekjaar 2021 zullen wij (mogelijk) aanvullende controlewerkzaamheden dienen uit te voeren op de volgende onderdelen:

- 1) Rechtmatigheid Tijdelijke overbruggingsregeling zelfstandig ondernemers (Tozo) uitkeringen;
- 2) Rechtmatigheid Tijdelijke Ondersteuning Noodzakelijke Kosten (TONK) uitkeringen;
- 3) Rechtmatigheid Regeling specifieke uitkering Reductie Energiegebruik;
- 4) Rechtmatigheid Regeling reductie energiegebruik woningen;

Op het moment van het opstellen van deze opdrachtbevestiging is de aard en de diepgang van de benodigde controlewerkzaamheden nog niet bekend. Wij ramen de kosten voor onderdeel 1) voor 2021 op circa € 2.000. Wij hebben met u afgesproken om voor onderdelen 2), 3) en 4) zo snel mogelijk een raming af te geven zodra de omvang van deze transactiestroom en onze verantwoordelijkheden nader geconcretiseerd wordt.

### **Geldigheidsduur, Algemene Voorwaarden en Verwerkersovereenkomst**

De inhoud van deze opdrachtbevestiging zal van kracht blijven totdat de opdracht wordt beëindigd, gewijzigd of vervangen door een andersoortige opdracht.

Voor bijzondere (advies)opdrachten zullen wij in de regel een separate opdrachtbevestiging opstellen.

Kortdurende (advies)opdrachten, minder dan 1 dag of 8 uur, worden echter niet separaat bevestigd maar geacht onderdeel te zijn van de onderhavige opdrachtbevestiging.

Op onze dienstverlening zijn onze Algemene Voorwaarden en de voorwaarden vastgelegd in onze Verwerkersovereenkomst van toepassing, zoals u deze bijgaand aantreft.

Door ondertekening en retournering van deze opdrachtbevestiging verklaart u deze voorwaarden te hebben ontvangen en te accepteren.

Ons kantoor kent een klachtenregeling. Indien u hierover informatie wenst, dan kunt u zich wenden tot het directiesecretariaat te Almelo, telefoonnummer 088 - 500 95 00.

### **Arbeidsomstandigheden**

Wij besteden veel aandacht aan goede arbeidsomstandigheden van onze medewerkers. De kwaliteit van een werkplek heeft een directe relatie met de gezondheid van medewerkers. Wij verzoeken u dan ook om onze medewerkers te voorzien van adequate werkruimte en overige faciliteiten.

### **Ten slotte**

Met genoegen aanvaarden wij de opdracht. Mocht u nog vragen hebben, aarzelt u dan niet contact met ons op te nemen. Wij verzoeken u een exemplaar van deze brief te voorzien van uw handtekening en te retourneren, ter bevestiging dat deze brief een correcte weergave is van hetgeen wij overeenkwamen, inclusief de specifieke werkzaamheden die wij hebben afgesproken te zullen uitvoeren.

Met vriendelijke groet,

Eshuis,

Registeraccountants



drs. C.L. Willems RA

Voor akkoord getekend namens Gemeente Dinkelland door

Naam en functie :

Datum :

Handtekening :

**Bijlagen:**

1. Algemene voorwaarden
2. Verwerkersovereenkomst
3. Programma van eisen
4. Omstandigheden van invloed op de overeengekomen data van voltooiing en op het verwachte honorarium voor Gemeente Dinkelland

## Bijlage 1: Algemene voorwaarden

**ALGEMENE VOORWAARDEN**  
**gedeponeerd bij de Kamer van Koophandel onder nrs. 06082123, 08151214 en 08151515,**  
**van toepassing op de opdrachten aan:**  
**ESHUIS ACCOUNTANTS EN BELASTINGADVISEURS B.V., ESHUIS REGISTERACCOUNTANTS B.V.**  
**en ESHUIS PERSONEELSDIENSTEN B.V.**

### **Artikel 1 Definities**

In deze algemene voorwaarden wordt verstaan onder:

1. **Algemene voorwaarden:** het bepaalde in dit document.
2. **Oprichtgever:** de natuurlijke persoon of rechtspersoon die aan Opdrachtnemer opdracht heeft gegeven tot het verrichten van Werkzaamheden.
3. **Opdrachtnemer:** ESHUIS ACCOUNTANTS EN BELASTINGADVISEURS B.V. en/of ESHUIS REGISTERACCOUNTANTS B.V. en/of ESHUIS PERSONEELSDIENSTEN B.V. en/of de aan de vernoemde vennootschappen gelieerde vennootschappen die de Overeenkomst(en) sluit en deze algemene voorwaarden hanteert.
4. **Partijen:** Opdrachtgever en Opdrachtnemer.
5. **Werkzaamheden:** alle werkzaamheden waartoe opdracht is gegeven door de Opdrachtgever, of die door Opdrachtnemer uit anderen hoofde worden verricht. Het voorgaande geldt in de ruimste zin van het woord en omvat in ieder geval de werkzaamheden zoals vermeld in de opdrachtbevestiging.
6. **Opdrachtbevestiging:** een brief van Opdrachtnemer aan Opdrachtgever waarin de Algemene voorwaarden en eventuele aanvullende voorwaarden van Opdrachtnemer van toepassing worden verklaard en waarin de Werkzaamheden worden omschreven.
7. **Overeenkomst:** elke afspraak tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer aangaande het verrichten van Werkzaamheden door Opdrachtnemer ten behoeve van Opdrachtgever, zoals onder andere verwoord in de Opdrachtbevestiging van Opdrachtnemer aan Opdrachtgever.
8. **Opdracht:** de Werkzaamheden.
9. **Bescheiden:** alle door Opdrachtgever aan Opdrachtnemer ter beschikking gestelde zaken, waaronder fysieke stukken en/of gegevensdragers en de daarop aanwezige digitale bestanden, alsmede alle in het kader van de uitvoering van de opdracht door Opdrachtnemer vervaardigde zaken, waaronder fysieke stukken en/of digitale bestanden.

### **Artikel 2 Toepasselijkheid**

- 2.1 Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle rechtsverhoudingen tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever, waaronder aanbiedingen alle offertes, opdrachten, rechtsbetrekkingen en overeenkomsten, hoe ook genaamd, waarbij Opdrachtnemer zich verbindt/zal verbinden om Werkzaamheden te verrichten voor Opdrachtgever, alsmede op alle daaruit voor Opdrachtnemer voortvloeiende werkzaamheden.
- 2.2 Afwijkingen van, en/of aanvullingen op, deze algemene voorwaarden zijn slechts geldig, indien deze uitdrukkelijk en schriftelijk zijn overeengekomen in, bijvoorbeeld, een (schriftelijke) overeenkomst of opdrachtbevestiging of andere uitdrukkelijk schriftelijke uiting van Opdrachtnemer aan Opdrachtgever.
- 2.3 In geval van strijdigheid tussen deze algemene voorwaarden, eventuele aanvullende voorwaarden en de voorwaarden in de Opdrachtbevestiging, prevaleren de in de Opdrachtbevestiging opgenomen voorwaarden. In geval van strijdigheid tussen deze algemene voorwaarden en eventuele aanvullende voorwaarden, prevaleren de aanvullende voorwaarden.
- 2.4 Behoudens uitdrukkelijke en schriftelijke acceptatie tijdens Opdrachtnemer, wordt de toepasselijkheid van eventuele (algemene) voorwaarden van Opdrachtgever door Opdrachtnemer uitdrukkelijk van de hand gewezen tenzij anders uitdrukkelijk schriftelijk is overeengekomen tussen partijen.

### **Artikel 3 Aanvang, werking en duur van de overeenkomst**

- 3.1 Behoudens het bepaalde in artikel 3.9 van deze algemene voorwaarden, komt elke overeenkomst tussen Partijen eerst tot stand en vangt aan op het moment dat de door Opdrachtgever ondertekende opdrachtbevestiging door Opdrachtnemer retour is ontvangen en ondertekend. De bevestiging is gebaseerd op de ten tijde daarvan door Opdrachtgever aan Opdrachtnemer verstrekte informatie. De bevestiging wordt geacht de Overeenkomst juist en volledig weer te geven.
- 3.2 Alle Overeenkomsten worden, met uitsluiting van de artikelen 7:404, 7:407 lid 2 en 7:409 BW, uitsluitend door Opdrachtnemer aanvaard en uitgevoerd.
- 3.3 De Overeenkomst, tezamen met deze algemene voorwaarden, geven de volledige afspraken tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer weer met betrekking tot de Werkzaamheden waarvoor de Overeenkomst is gesloten. Alle eerdere tussen partijen gemaakte afspraken of gedane voorstellen ter zake komen in beginsel te vervallen.
- 3.4 Het staat partijen vrij de totstandkoming en inhoud van de Overeenkomst met andere middelen te bewijzen.

- 3.5 Elke Overeenkomst wordt aangegaan voor onbepaalde tijd tenzij uit de aard, inhoud of strekking van de verleende opdracht voortvloeit dat deze voor een bepaalde tijd is aangegaan.
- 3.6 Opdrachtnemer kan alleen als vertegenwoordiger van Opdrachtgever optreden op grond van een door beide partijen rechtsgeldig getekende volmacht.
- 3.7 Opdrachtgever kan Opdrachtnemer uitsluitend aanspreken uit hoofde van de Overeenkomst tussen partijen.
- 3.8 Wanneer Opdrachtgever en de materieel belanghebbende bij de uitvoering van de Overeenkomst twee verschillende (rechts)personen zijn en de één een aandeelhouder, eigenaar, vennoot, bestuurder, commissaris of gelieerde entiteit is van de ander, garandeert Opdrachtgever dat de materieel belanghebbende(n) onverkort akkoord is (zijn) met het bepaalde in de Overeenkomst, bij gebreke waarvan Opdrachtgever Opdrachtnemer vrijwaart voor alle schade (vorderingen) zijdens de materieel belanghebbende(n) en/of Opdrachtgever voortvloeiende uit de schending van deze garantie.
- 3.9 Als de door Opdrachtnemer ondertekende Opdrachtbevestiging niet getekend retour is ontvangen van Opdrachtgever, wordt de Overeenkomst tussen partijen alsnog geacht tot stand te zijn gekomen, onder toepasselijkheid van deze algemene voorwaarden, op het moment dat Opdrachtnemer op verzoek van Opdrachtgever met de uitvoering van de opdracht is aangevangen.

#### **Artikel 4 Verplichtingen voor de Opdrachtgever**

- 4.1 Opdrachtgever is zelf verantwoordelijk voor de opdrachtoomschrijving en voor de besluiten die Opdrachtgever naar aanleiding en/of (mede) op basis van de werkzaamheden van Opdrachtnemer neemt of zal nemen. De opdracht wordt door Opdrachtnemer uitgevoerd op basis van (financiële) informatie verkregen van/namens Opdrachtgever.
- 4.2 Opdrachtgever is gehouden, op eigen initiatief als ook op verzoek van Opdrachtnemer, alle medewerking te verlenen en alle gegevens en Bescheiden, welke Opdrachtnemer overeenkomstig haar oordeel nodig heeft voor het correct uitvoeren van de Werkzaamheden, tijdig in de door Opdrachtnemer gewenste vorm en wijze ter beschikking aan Opdrachtnemer.
- 4.3 Wanneer Opdrachtnemer Werkzaamheden dient te verrichten op de (bedrijfs)locatie van Opdrachtgever en/of van de ICT infrastructuur van Opdrachtgever gebruik dient te maken, dient Opdrachtgever voor eigen rekening en risico zorg te dragen voor de benodigde toegang en beveiligingsprocedures alsmede te voldoen aan alle overige (wettelijke) vereisten welke nodig zijn voor het kunnen verrichten van de Werkzaamheden door Opdrachtnemer op de (bedrijfs)locatie van Opdrachtgever en/of gebruikmakend van de ICT-infrastructuur van Opdrachtgever.
- 4.4 Opdrachtnemer heeft het recht, zonder voorafgaande in gebreke stelling, de uitvoering van de Werkzaamheden op te schorten tot het moment dat Opdrachtgever aan de in artikel 4.2 en 4.3 van deze algemene voorwaarden genoemde verplichtingen heeft voldaan.
- 4.5 Opdrachtgever is gehouden Opdrachtnemer onverwijld te informeren omtrent alle feiten en omstandigheden die in verband met de uitvoering van de Werkzaamheden van belang kunnen zijn.
- 4.6 Opdrachtgever staat in voor de juistheid, volledigheid en betrouwbaarheid van de door of namens hem/haar aan Opdrachtnemer ter beschikking gestelde gegevens en Bescheiden, ook indien deze van derden afkomstig zijn. Behoudens anders expliciet, schriftelijk, overeengekomen, gaat Opdrachtnemer, zonder verdere verificatie, uit van de juistheid van de ter beschikking gestelde gegevens en Bescheiden.
- 4.7 De uit de vertraging in de uitvoering van de Werkzaamheden voortvloeiende extra kosten en extra honorarium, ontstaan door het niet, niet tijdig of niet behoorlijk ter beschikking stellen van de verlangde gegevens en Bescheiden zoals weergegeven in artikel 4.2 van deze algemene voorwaarden, zijn voor rekening en risico van Opdrachtgever. Opdrachtnemer is in het kader van de te verrichten Werkzaamheden niet aansprakelijk voor de door Opdrachtgever geleden schade wanneer Opdrachtgever, en/of derden in opdracht van Opdrachtgever, Opdrachtnemer a) niet tijdig informeren over, of achterhouden van, feiten en omstandigheden en/of b) een verkeerde voorstelling van zaken aan Opdrachtnemer geven.
- 4.8 Opdrachtgever zal op eerste verzoek van Opdrachtnemer, tijdens en na afronding van de Werkzaamheden, kosteloos inzage geven in en afschrift verstrekken van de administratie van Opdrachtgever of van daarin opgenomen documenten, die direct en/of indirect betrekking kunnen hebben op de Werkzaamheden van Opdrachtnemer.

#### **Artikel 5 Uitvoering van de Opdracht**

- 5.1 Opdrachtnemer bepaalt de wijze waarop en door welke perso(o)n(en) de Werkzaamheden wordt uitgevoerd. Opdrachtnemer zal zo mogelijk rekening houden met tijdig verstrekte en verantwoorde aanwijzingen van Opdrachtgever omtrent de uitvoering van de Werkzaamheden.
- 5.2 In gevallen waarin het uitdrukkelijk de bedoeling is dat de Opdracht wordt uitgevoerd door een bepaalde natuurlijke persoon, wordt verwezen naar de toepasselijkheid van het bepaalde in artikel 3.2 van deze algemene voorwaarden.
- 5.3 Opdrachtnemer zal zich naar beste kunnen inspannen de Werkzaamheden uit te voeren overeenkomstig de met Opdrachtgever schriftelijk vastgelegde afspraken. Ten aanzien van de (beoogde) Opdracht is sprake van een inspanningsverbintenis, Opdrachtnemer kan evenwel niet instaan voor het bereiken van enig beoogd resultaat.
- 5.4 Opdrachtnemer heeft het recht bepaalde Werkzaamheden, zonder kennisgeving aan en uitdrukkelijke toestemming van Opdrachtgever, te laten verrichten door een door Opdrachtnemer aan te wijzen persoon of derde, indien zulks naar het oordeel van Opdrachtnemer wenselijk is.

- 5.5 Opdrachtnemer voert de Opdracht uit in overeenstemming met de voor hem toepasselijke gedrags- en beroepsregels, welke onderdeel uitmaken van de Opdracht en hetgeen krachtens de wet van Opdrachtnemer wordt geëist. Een exemplaar van de voor Opdrachtnemer toepasselijke gedrags- en beroepsregels wordt op eerste schriftelijk verzoek aan Opdrachtgever toegezonden. Opdrachtgever zal de uit deze gedrags- en beroepsregels en krachtens de wet voor Opdrachtnemer, respectievelijk voor degenen die bij of voor Opdrachtnemer werkzaam zijn, voortvloeiende verplichtingen respecteren.
- 5.6 Indien Werkzaamheden worden verricht ten behoeve van het beroep of bedrijf van Opdrachtgever welke niet vallen onder de Werkzaamheden waarop de Opdracht betrekking heeft, worden deze Werkzaamheden op grond van afzonderlijke Overeenkomsten geacht te zijn verricht in opdracht van Opdrachtgever waarop deze algemene voorwaarden door partijen van toepassing worden verklaard. Indien Opdrachtnemer op verzoek of met voorafgaande instemming van Opdrachtgever werkzaamheden of andere prestaties verricht die buiten de inhoud of omvang van de Opdracht vallen, zullen deze werkzaamheden of prestaties door Opdrachtgever aan Opdrachtnemer worden vergoed conform de gebruikelijke tarieven van Opdrachtnemer.
- 5.7 Termijnen waarbinnen de Werkzaamheden moeten worden uitgevoerd gelden slechts bij benadering en hebben niet te gelden als fatale termijnen. Overschrijding van een dergelijke termijn levert dan ook geen toerekenbare tekortkoming van Opdrachtnemer en mitsdien geen grond voor ontbinding van de Overeenkomst op. Termijnen waarbinnen de Werkzaamheden dienen te zijn afgerond, zijn slechts te beschouwen als fatale termijnen indien dit uitdrukkelijk, schriftelijk, tussen partijen is overeengekomen.
- 5.8 Als Opdrachtgever een voorschot verschuldigd is en/of voor de uitvoering van Werkzaamheden benodigde en gegevens en Bescheiden ter beschikking dient te stellen aan Opdrachtnemer, gaan overeengekomen termijnen waarbinnen de Werkzaamheden moeten worden uitgevoerd niet eerder in dan dat de betaling van het voorschot geheel door Opdrachtnemer is ontvangen en/of alle gegevens en Bescheiden aan Opdrachtnemer ter beschikking zijn gesteld. De Overeenkomst kan, tenzij vaststaat dat uitvoering blijvend onmogelijk is, niet door Opdrachtgever wegens termijnoverschrijding worden ontbonden, tenzij Opdrachtnemer de Opdracht niet of niet geheel binnen een aan Opdrachtnemer na afloop van de overeengekomen termijn(en) schriftelijk aangezegde redelijke termijn.
- 5.9 De door Opdrachtnemer als onderdeel van de Werkzaamheden gegeven adviezen, meningen, verwachtingen en voorspellingen zijn op geen enkele wijze te begrijpen als een garantie aangaande toekomstige gebeurtenissen en/of omstandigheden. Opdrachtgever neemt alle beoordelingen en besluiten, waarvoor (het bestuur van) Opdrachtgever alleen verantwoordelijkheid voor draagt.
- 5.10 De uitvoering van de Werkzaamheden is niet, tenzij uitdrukkelijk anders schriftelijk is overeengekomen, specifiek gericht op het ontdekken van fraude. Indien de Werkzaamheden aanwijzingen voor fraude opleveren, zal Opdrachtnemer daarover aan Opdrachtgever rapporteren. Opdrachtnemer is daarbij gehouden aan de toepasselijke wet- en regelgeving en de door de diverse beroepsorganisaties uitgevaardigde verordeningen en richtlijnen. De kosten die uit deze Werkzaamheden voortvloeien, komen ten laste van Opdrachtgever.
- 5.11 Alle kosten (inclusief honorarium en kosten van door Opdrachtnemer ingeschakelde derden) verbonden aan en/of voortvloeiend uit een verzoek en/of bevoegd gegeven bevel van een overheidsinstantie om medewerking te verlenen aan onderzoeken van overheidsinstanties (bijvoorbeeld AFM, Belastingdienst etc.) welke betrekking hebben op Opdrachtgever en/of aan Opdrachtgever gelieerde (rechts)personen, zullen aan Opdrachtgever onverkort in rekening worden gebracht.
- 5.12 Indien en voor zover Opdrachtgever zulks verzoekt, worden de ter beschikking gestelde (originele) bescheiden, behoudens het bepaalde onder artikel 17 van deze algemene voorwaarden, nadat de werkzaamheden ter uitvoering van de desbetreffende overeenkomst zijn uitgevoerd, geretourneerd aan Opdrachtgever.

#### **Artikel 6 Geheimhouding en exclusiviteit**

- 6.1 Opdrachtnemer is verplicht tot geheimhouding van door of namens Opdrachtgever verschafte Bescheiden en de door verwerking daarvan verkregen resultaten tegenover derden, die niet bij de uitvoering van de Overeenkomst zijn betrokken. De geheimhoudingsverplichting geldt niet voor zover Opdrachtgever Opdrachtnemer hiervan heeft ontheven of Opdrachtnemer verplicht is tot bekendmaking uit hoofde van de wet, enig voorschrift van wettelijke - en/of beroepsregels, waaronder begrepen maar niet beperkt tot de meldingsplicht voortvloeiend uit de Wet ter voorkoming van witwassen en financieren van terrorisme en andere nationale of internationale regelgeving met vergelijkbare strekking die Opdrachtnemer een informatieplicht opleggen.
- 6.2 Opdrachtnemer is gerechtigd de na bewerking verkregen cijfermatige uitkomsten, mits die uitkomsten niet te herleiden zijn tot individuele Opdrachtgevers, aan te wenden voor statistische of vergelijkende doeleinden.
- 6.3 Opdrachtnemer is niet gerechtigd de Bescheiden die hem door Opdrachtgever ter beschikking worden gesteld aan te wenden voor een ander doel dan waarvoor zij werd verkregen, uitgezonderd het bepaalde in artikel 6.2 van deze algemene voorwaarden en in geval Opdrachtnemer namens zichzelf optreedt in een tucht-, civiele of strafprocedure, waarbij deze informatie van belang kan zijn. Indien Opdrachtnemer als verdachte c.q. medepleger van een overtreding of misdrijf aangaande Opdrachtgever en/of aan Opdrachtgever gelieerde (rechts)personen wordt aangemerkt, is Opdrachtnemer gerechtigd om de Bescheiden, de door verwerking daarvan verkregen resultaten, en/of andere al dan niet schriftelijke uitingen van Opdrachtnemer te openbaren aan de Inspecteur der Belastingen, en/of de Officier van Justitie en/of de rechter, indien openbaarmaking noodzakelijk is in het kader van het voeren van verweer door Opdrachtnemer. Alsdan is het Opdrachtnemer geoorloofd om de voornoemde informatie te delen met haar haar verzekeraars en/of juridisch/financieel adviseurs.
- 6.4 Behoudens de uitdrukkelijke voorafgaande schriftelijke toestemming van Opdrachtnemer, is het Opdrachtgever niet toegestaan de inhoud van adviezen, opinies of andere al dan niet schriftelijke uitingen van Opdrachtnemer openbaar te maken of anderszins aan



derden ter beschikking te stellen, behoudens voor zover dit rechtstreeks uit de overeenkomst voortvloeit, geschiedt ter inwinning van een deskundig oordeel omtrent de desbetreffende Werkzaamheden van Opdrachtnemer, op Opdrachtgever een wettelijke of beroepspllicht tot openbaarmaking rust, of opdrachtgever voor zichzelf optreedt in een tucht-, civiele of strafprocedure.

- 6.5 Het bepaalde in artikel 6 van deze algemene voorwaarden verhindert niet het vertrouwelijk collegiaal overleg binnen de organisatie van Opdrachtnemer, voor zover Opdrachtnemer zulks voor een zorgvuldige uitvoering van de Overeenkomst of ter zorgvuldige voldoening aan wettelijke of beroepsverplichtingen noodzakelijk acht.

#### **Artikel 7 Intellectuele eigendom**

- 7.1 Opdrachtnemer behoudt zich alle rechten van intellectueel eigendom voor met betrekking tot producten van de geest welke Opdrachtnemer gebruikt of heeft gebruikt en/of ontwikkelen en/of hebben ontwikkeld in het kader van de uitvoering van de Overeenkomst met Opdrachtgever en ten aanzien waarvan Opdrachtnemer de auteursrechten of andere rechten van intellectueel eigendom hebben of geldend kunnen maken.
- 7.2 Het is Opdrachtgever uitdrukkelijk verboden die producten, waaronder begrepen maar niet beperkt tot computerprogramma's, systeemontwerpen, werkwijzen, adviezen, (model)contracten, merken, logo's en andere geestesproducten, een en ander in de ruimste zin des woords, al dan niet met inschakeling van derden, aan derden te verstrekken, te verveelvoudigen, openbaar te maken of te exploiteren behoudens uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van Opdrachtnemer.
- 7.3 Het is Opdrachtgever niet toegestaan (hulpmiddelen van die) producten zoals weergegeven in artikel 7.1 en 7.2 van deze algemene voorwaarden aan derden ter hand te stellen, anders dan ter inwinning van een deskundig oordeel omtrent de Werkzaamheden van Opdrachtnemer. Opdrachtgever zal in dat geval zijn/haar verplichtingen op grond van dit artikel opleggen aan de door hem/haar ingeschakelde derden.
- 7.4 Ten behoeve van het verrichten van Werkzaamheden voor Opdrachtgever en/of cliënten van Opdrachtnemer, is Opdrachtnemer gerechtigd om de kennis, ervaring en algemene vaardigheden die Opdrachtnemer als gevolg van het verrichten van de Werkzaamheden heeft verkregen, te gebruiken, verder te ontwikkelen en met andere aan Opdrachtnemer gelieerde (rechts)personen.

#### **Artikel 8 Privacy**

- 8.1 Opdrachtgever is zelf verantwoordelijk voor de correcte naleving van toepasselijke nationale en buitenlandse wet- en regelgeving op het gebied van de bescherming van persoonsgegevens, zo ook in het kader van het aan Opdrachtnemer verstrekken en ter beschikking stellen van (persoons)gegevens met betrekking tot zijn/haar personeel, afnemers of derden, en ook indien deze (persoons)gegevens van derden afkomstig zijn of door derden in opdracht van Opdrachtgever aan Opdrachtnemer worden verstrekt of ter beschikking gesteld.
- 8.2 Opdrachtnemer kan door Opdrachtgever niet aansprakelijk worden gesteld voor verlies en/of onrechtmatig gebruik van gegevens en/of documenten als gevolg van foutief en/of onjuist en/of oneigenlijk gebruik van door Opdrachtnemer aan Opdrachtgever ter beschikking gestelde digitale portalen en daar aan verbonden inloggegevens.
- 8.3 Indien aan de orde, zal Opdrachtnemer in het kader van de uitvoering van de Werkzaamheden ten behoeve van Opdrachtgever persoonsgegevens verwerken waarbij Opdrachtnemer, behoudens het in deze algemene voorwaarden bepaalde, het niet is toegestaan de van Opdrachtgever verkregen persoonsgegevens voor eigen doeleinden, anders dan overeengekomen, te verwerken en/of aan derden te verstrekken.
- 8.4 Opdrachtnemer zal passende technische en organisatorische maatregelen nemen, in stand houden en zonodig aanpassen om de persoonsgegevens die worden verwerkt ten behoeve van Opdrachtgever te beveiligen tegen onrechtmatige handelingen van derden.
- 8.5 Ingevolge de Wet ter voorkoming van witwassen en financieren van terrorisme (Wwft) is Opdrachtnemer verplicht een verrichte of voorgenomen ongebruikelijke transactie, voor zover die wordt gesignaleerd in het kader van de Werkzaamheden, te melden aan het Meldpunt ongebruikelijke transacties. Daarnaast is Opdrachtnemer op grond van de Wwft verplicht cliëntenonderzoeken te verrichten ten aanzien van een potentiële opdrachtgever. Dit houdt onder meer in identificatie van de potentiële opdrachtgever en verificatie van diens identiteit voorafgaand aan de Werkzaamheden. Opdrachtnemer kan Opdrachtgever om medewerking vragen ten aanzien van het cliëntenonderzoek waarop Opdrachtgever alsdan gehouden is medewerking te verlenen.
- 8.6 In het kader van geldende privacywetgeving geeft Opdrachtgever Opdrachtnemer met het verstrekken van een opdracht toestemming om persoonsgegevens van Opdrachtgever en aan Opdrachtgever verbonden (rechts)personen te mogen verwerken en te mogen (onder)houden in het kader van de overeenkomst tussen partijen. De rechten en plichten omtrent de verwerking van persoonsgegevens is door Opdrachtnemer uitgewerkt in een separate "Verwerkersovereenkomst", naar welke vanuit deze Algemene Voorwaarden wordt verwezen en integraal onderdeel uitmaken van de Opdrachtbevestiging. Tevens kan deze verwerkersovereenkomst op de website van Opdrachtnemer worden ingezien ([www.eshuis.com/privacy-en-cookiebeleid](http://www.eshuis.com/privacy-en-cookiebeleid)). Met het verstrekken van een opdracht door opdrachtgever aan opdrachtnemer bevestigt opdrachtgever dat opdrachtnemer opdrachtgever heeft geïnformeerd omtrent de inhoud van de "verwerkersovereenkomst" en dat opdrachtgever kennis heeft genomen van de inhoud van de in de verwerkersovereenkomst weergegeven rechten en plichten tussen partijen.

#### **Artikel 9 Overmacht**

- 9.1 Opdrachtnemer is niet gehouden tot het nakomen van enige verplichting uit de overeenkomst indien opdrachtnemer daartoe verhinderd is als gevolg van overmacht. Opdrachtnemer kan zich jegens Opdrachtgever alleen op overmacht beroepen indien Opdrachtnemer zo spoedig mogelijk, onder overlegging van de nodige bewijsstukken, de Opdrachtgever daarvan schriftelijk in kennis stelt.
- 9.2 Onder overmacht wordt in ieder geval begrepen het niet tijdig of niet behoorlijk nakomen van de Werkzaamheden ten gevolge van onvoorzienbare (langdurige) ziekte van haar personeel, stakingen, verkeersstremmingen, ICT-storingen in de ruimste zin, al dan niet toerekenbare tekortkomingen in de nakoming van verplichtingen van derden jegens Opdrachtnemer en andere onvoorzienbare stagnatie in de normale bedrijfsvoering van Opdrachtnemer.
- 9.3 In geval van overmacht zijdens Opdrachtnemer worden de op Opdrachtnemer rustende verplichtingen voortvloeiende uit de Overeenkomst met Opdrachtgever opgeschort tot op het moment dat Opdrachtnemer alsnog in staat is de op haar rustende verplichtingen op de overeengekomen wijze na te komen.
- 9.4 Indien een overmacht situatie langer dan één maand heeft geduurd of, indien de overmacht situatie nakoming onmogelijk maakt en deze overmacht situatie langer dan twee weken heeft geduurd, heeft Opdrachtgever het recht, in geval de situatie als bedoeld in artikel 9.2 van deze algemene voorwaarden zich voordoet, de Overeenkomst geheel of gedeeltelijk schriftelijk op te zeggen, zonder dat voor Opdrachtgever enig recht op schadevergoeding bestaat.

#### **Artikel 10 Honorarium/betaling**

- 10.1 Het honorarium van Opdrachtnemer is exclusief onkosten, exclusief declaraties van door Opdrachtnemer ingeschakelde derden en exclusief omzetbelasting en andere heffingen welke van overheidswege (kunnen) worden opgelegd. Voornoemde onkosten, declaraties, en andere heffingen, hierna te noemen: verschotten, worden door Opdrachtnemer aan Opdrachtgever doorbelast.
- 10.2 Het honorarium van Opdrachtnemer kan bestaan uit een vooraf vastgesteld bedrag per Overeenkomst en/of kan worden berekend op basis van tarieven per door Opdrachtnemer gewerkte tijdseenheid en is verschuldigd naarmate door Opdrachtnemer Werkzaamheden ten behoeve van Opdrachtgever zijn verricht.
- 10.3 Het honorarium van Opdrachtnemer is niet afhankelijk van de uitkomst van de verrichte Werkzaamheden.
- 10.4 Het honorarium van Opdrachtnemer wordt inclusief eventueel verschuldigde omzetbelasting en eventueel verschuldigde verschotten, per maand, per kwartaal, per jaar of na volbrenging van de Werkzaamheden aan Opdrachtgever in rekening gebracht.
- 10.5 Als na totstandkoming van de Overeenkomst, maar voordat de Overeenkomst geheel is uitgevoerd, tariefbepalende factoren, zoals lonen en/of prijzen, een wijziging ondergaan, heeft Opdrachtnemer het recht om eerder overeengekomen tarieven dienovereenkomstig aan te passen.
- 10.6 Opdrachtnemer heeft het recht vóór aanvang van de Werkzaamheden en tussentijds de uitvoering van haar Werkzaamheden op te schorten totdat Opdrachtgever een door Opdrachtnemer in redelijkheid vast te stellen voorschot voor de te verrichten werkzaamheden heeft betaald, dan wel daarvoor voor opdrachtnemer genoegzaam zekerheid heeft verstrekt. Een door Opdrachtgever betaald voorschot wordt in beginsel verrekend met de einddeclaratie.
- 10.7 Betaling door Opdrachtgever van de aan Opdrachtnemer verschuldigde bedragen dient, zonder recht op enige aftrek, korting of verrekening, te geschieden binnen de door partijen overeengekomen termijnen, doch in ieder geval binnen 14 dagen na factuurdatum. Betaling dient te geschieden in op de factuur aangegeven valuta door middel van overmaking ten gunste van een door Opdrachtnemer aan te wijzen bankrekening(en).
- 10.8 Indien Opdrachtgever niet binnen de hiervoor onder artikel 9.7 genoemde termijn, dan wel niet binnen de nader overeengekomen termijn heeft betaald, verkeert Opdrachtgever van rechtswege in verzuim en heeft Opdrachtnemer, zonder dat een nadere sommatie of verdere ingebrekestelling is vereist, het recht om vanaf de vervaldag aan Opdrachtgever over het gefactureerde bedrag de wettelijke (handels)rente (ex artikel 6:119a BW) in rekening te brengen, tot aan de dag van algehele voldoening, een en ander onverminderd de verdere rechten van Opdrachtnemer.
- 10.9 Alle kosten, ontstaan ten gevolge van buitengerechtelijke en/of gerechtelijke incassering van de vordering, zijn voor rekening van Opdrachtgever, ook voor zover deze kosten de rechterlijke proceskostenveroordeling overtreffen. De buitengerechtelijke kosten zijn vastgesteld op ten minste 15% van het te vorderen bedrag, met een minimum van € 500,-.
- 10.10 Indien de financiële positie of het betalingsgedrag van Opdrachtgever naar het oordeel van Opdrachtnemer daartoe aanleiding geeft, is Opdrachtnemer gerechtigd van Opdrachtgever te verlangen dat deze (aanvullende) zekerheid stelt in een door Opdrachtnemer te bepalen vorm. Indien Opdrachtgever nalaat de verlangde zekerheid te stellen, is Opdrachtnemer gerechtigd, onverminderd zijn overige rechten, de verdere uitvoering van de Overeenkomst onmiddellijk op te schorten en is al hetgeen Opdrachtgever aan Opdrachtnemer uit welken hoofde ook verschuldigd is, direct opeisbaar.
- 10.11 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 gehele factuurbedrag.
- 10.12 Klachten of bezwaren tegen de hoogte van de ingediende facturen schorten de betalingsverplichting van Opdrachtgever niet op.

### **Artikel 11 Klachten (bezwaren)**

- 11.1 Klachten met betrekking tot de verrichte werkzaamheden en/of het factuurbedrag dienen op straffe van verval van alle aanspraken tijdens Oprachtgever schriftelijk binnen 30 dagen na de verzenddatum van de stukken of informatie waarover Oprachtgever klaagt, dan wel binnen 30 dagen na de ontdekking van het gebrek, de fout of de tekortkoming, indien Oprachtgever aantoont dat het gebrek, de fout of tekortkoming redelijkerwijs niet eerder kon ontdekken, aan Oprachtnemer te worden kenbaar gemaakt.
- 11.2 Klachten als in het eerste lid bedoeld, schorten de betalingsverplichting van Oprachtgever niet op, behoudens voor zover Oprachtnemer te kennen heeft gegeven dat de klacht gegrond wordt geacht.
- 11.3 In geval van een terecht uitgebrachte klacht heeft Oprachtnemer de keuze tussen aanpassing van het in rekening gebrachte honorarium, het kosteloos verbeteren of opnieuw verrichten van de afgekeurde Werkzaamheden of het geheel of gedeeltelijk niet (meer) uitvoeren van de opdracht tegen een restitutie naar evenredigheid van door Oprachtgever reeds betaalde honorarium.

### **Artikel 12 Aansprakelijkheid en vrijwaring**

- 12.1 Oprachtnemer is jegens Oprachtgever uitsluitend aansprakelijk voor directe schade die het rechtstreekse gevolg is van een (samenhangende serie van) tekortkoming(en) in de uitvoering van de Opdracht. Deze aansprakelijkheid is beperkt tot het bedrag dat volgens de aansprakelijkheidsverzekeraar van Oprachtnemer voor het betreffende geval wordt uitgekeerd, vermeerderd met het eventueel door Oprachtnemer uit hoofde van de verzekering te dragen eigen risico.
- Indien, om welke reden dan ook, de aansprakelijkheidsverzekeraar niet tot uitkering overgaat, is de aansprakelijkheid van Oprachtnemer beperkt tot het bedrag van het voor de uitvoering van de Opdracht in rekening gebrachte honorarium.
  - Indien de Opdracht een duurovereenkomst betreft met een looptijd van meer dan een jaar, dan wordt het hiervoor bedoelde bedrag gesteld op driemaal het bedrag van het honorarium dat in de twaalf maanden voorafgaand aan het ontstaan van de schade in rekening is gebracht aan de Oprachtgever.
- In geen geval zal de totale vergoeding op grond van dit artikel meer bedragen dan € 300.000, per gebeurtenis, waarbij een reeks samenhangende gebeurtenissen geldt als één gebeurtenis, tenzij partijen –gezien de omvang van de opdracht of de risico's die met de opdracht gepaard gaan- reden zien om bij het aangaan van de Overeenkomst af te wijken van dit maximum en dit schriftelijk hebben vastgelegd.
- 12.2 Oprachtnemer is niet aansprakelijk voor:
- bij Oprachtgever of derden ontstane schade die het gevolg is van de verstrekking van onjuiste of onvolledige gegevens of informatie door Oprachtgever aan Oprachtnemer, of anderszins het gevolg is van een handelen of nalaten van Oprachtgever;
  - bij Oprachtgever of derden ontstane schade die het gevolg is van een handelen of nalaten van door Oprachtnemer ingeschakelde derden (hulpverleners, werknemers van Oprachtnemer daaronder niet begrepen), ook indien deze werkzaam zijn bij een met Oprachtnemer verbonden organisatie;
  - bij Oprachtgever of derden ontstane bedrijfs-, indirecte, gevolg of strafschade, waaronder begrepen maar niet beperkt tot stagnatie in de geregelde gang van zaken in de onderneming van Oprachtgever en winstderving;
  - bij Oprachtgever of derden ontstane schade die het gevolg is van het mogelijk overschrijden van inleveringstermijnen van jaarrekeningen, belastingaangiften of formulieren indien de oorzaak daarvan niet aan Oprachtnemer kan worden toegewezen.
- 12.3 In geval van schade tijdens Oprachtgever, is Oprachtgever gehouden om onmiddellijk schade beperkende maatregelen te treffen en Oprachtnemer per omgaande schriftelijk te informeren omtrent de schade op straffe van verval van een (schade)vordering op Oprachtnemer.
- 12.4 Oprachtnemer heeft te allen tijde het recht, indien en voor zover mogelijk, de schade van Oprachtgever ongedaan te maken of te beperken door herstel of verbetering van het gebrekkige product.
- 12.5 Oprachtnemer is niet aansprakelijk voor beschadiging of tenietgaan van bescheiden tijdens vervoer of tijdens vervoer of verzending per post, ongeacht of het vervoer of de verzending geschiedt door of namens Oprachtgever, Oprachtnemer of derden. Tijdens de uitvoering van de Opdracht kunnen partijen, op verzoek van Oprachtgever, door middel elektronische middelen met elkaar communiceren. Partijen zijn jegens elkaar niet aansprakelijk voor schade die eventueel voortvloeit bij één of ieder van hen ten gevolge van het gebruik van elektronische middelen van communicatie, waaronder -maar niet beperkt tot- schade ten gevolge van niet-aflevering of vertraging bij de aflevering van elektronische communicatie door derden of door programmatuur/apparaat gebruikt voor verzending, ontvangst of verwerking van elektronische communicatie, overbrenging van virussen en niet of niet goed functioneren van het telecommunicatienetwerk of andere voor elektronische communicatie benodigde middelen, behoudens voor zover schade het gevolg is van opzet of grove schuld. Partijen zullen al hetgeen redelijkerwijs van ieder van hen verwacht mag worden doen of nalaten ter voorkoming van het optreden van voornoemde risico's. De data-uittreksels uit de computersystemen van verzender leveren dwingend bewijs op van (de inhoud van) de door verzender verzonden elektronische communicatie tot het moment dat tegenbewijs is geleverd door de ontvanger.
- 12.6 Oprachtgever en/of aan Oprachtgever gelieerde (rechts)personen zullen eventuele vorderings- en verhaalsrechten uitsluitend uitoefenen tegen Oprachtnemer en niet tegen de (bestuurders van) aandeelhouders, bestuurders of werknemers van Oprachtnemer.
- 12.7 Wordt de Opdracht uitgevoerd ten behoeve van (rechts)personen, dan geldt de onderhavige beperking van de aansprakelijkheid ten aanzien van de Opdracht voor alle betrokken (rechts)personen gezamenlijk.

### **Artikel 13 Overige vrijwaringen**

- 13.1 Opdrachtgever vrijwaart Opdrachtnemer (en al degenen die namens Opdrachtnemer werkzaam inzake Opdrachtnemer) tegen alle aanspraken van derden die bij de organisatie van Opdrachtgever betrokken zijn, welke direct en/of indirect met de uitvoering van de Opdracht samenhangen. Opdrachtgever vrijwaart Opdrachtnemer in het bijzonder tegen vorderingen van derden wegens schade die veroorzaakt is doordat Opdrachtgever aan Opdrachtnemer onjuiste of onvolledige informatie heeft verstrekt, tenzij Opdrachtgever aantoonbaar dat de schade geen verband houdt met verwijtbaar handelen of nalaten zijnerzijds dan wel veroorzaakt is door opzet of grove schuld van Opdrachtnemer. De vrijwaring heeft mede betrekking op alle schade en (proces)kosten die Opdrachtnemer in verband met een aanspraak lijdt of maakt.
- 13.2 Opdrachtgever vrijwaart Opdrachtnemer tegen alle mogelijke aanspraken van derden, voor het geval Opdrachtnemer op grond van wettelijke bepalingen en/of zijn beroepsregels gedwongen is de opdracht terug te geven en/of gedwongen wordt medewerking te verlenen aan overheidsinstanties, welke gerechtigd zijn, gevraagd dan wel ongevraagd, informatie te ontvangen, welke Opdrachtnemer in de uitoefening van de opdracht van Opdrachtgever of derden heeft ontvangen.

### **Artikel 14 Vervaltermijn**

Voor zover in deze algemene voorwaarden niet anders is bepaald, vervallen vorderingsrechten en andere bevoegdheden van Opdrachtgever uit welke hoofde ook jegens Opdrachtnemer in verband met het verrichten van Werkzaamheden door Opdrachtnemer, in ieder geval na één jaar na het moment waarop Opdrachtgever bekend werd of redelijkerwijs bekend kon zijn met het bestaan van deze rechten en bevoegdheden. Deze termijn betreft niet de mogelijkheid om een klacht in te dienen bij de daartoe bevoegde instantie(s) voor de klachtbehandeling en/of Raad voor Geschillen.

### **Artikel 15 Beëindiging overeenkomst**

- 15.1 Opdrachtgever en Opdrachtnemer kunnen de Overeenkomst te allen tijde, met inachtneming van een redelijke opzeggingstermijn, door opzegging beëindigen. Indien de Overeenkomst eindigt voordat de opdracht is voltooid, is het bepaalde onder artikel 12, tweede en derde lid van deze algemene voorwaarden van toepassing.
- 15.2 Indien in deze algemene voorwaarden niet anders is bepaald, komt partijen de bevoegdheid tot ontbinding van de Overeenkomst toe indien:
- de andere partij toerekenbaar tekortschiet in de nakoming van een wezenlijke verplichting uit hoofde van de overeenkomst en de andere partij ter zake daarvan in verzuim is (ex artikel 6:81 BW);
  - de andere partij niet in staat is haar schulden te voldoen;
  - een curator, bewindvoerder of vereffenaar is benoemd; en,
  - indien de ander partij een schuldsanering treft.
- 15.3 Opzegging dient schriftelijk aan de wederpartij te worden medegedeeld.
- 15.4 Indien en voor zover Opdrachtnemer de Overeenkomst door opzegging beëindigt, is hij gehouden Opdrachtgever gemotiveerd mede te delen welke redenen ten grondslag liggen aan de opzegging en al datgene te doen wat de omstandigheden in het belang van Opdrachtgever eisen.
- 15.5 Opdrachtnemer behoudt bij beëindiging van de overeenkomst op basis van artikel 15.1 of 15.2 van deze algemene voorwaarden aanspraak op betaling van facturen voor reeds verrichte werkzaamheden en eventueel in overleg nog te verrichten werkzaamheden. De betalingsverplichting van Opdrachtgever wordt op het moment van de beëindiging van de overeenkomst direct en volledig opeisbaar.
- 15.6 In het geval Opdrachtgever de Overeenkomst beëindigt op basis van artikel 15.1 of 15.2 van deze algemene voorwaarden, is Opdrachtgever verplicht alle schade en kosten aan de zijde van Opdrachtnemer te vergoeden. Onder deze schade en kosten vallen in ieder geval, doch niet uitsluitend, alle door Opdrachtnemer in verband met de (toekomstige) Werkzaamheden gemaakte kosten en gedane investeringen alsmede het bezettingsverlies en winstderving.
- 15.7 In het geval Opdrachtnemer de Overeenkomst beëindigt op basis van artikel 15.2 van deze algemene voorwaarden, is Opdrachtgever verplicht alle schade en kosten aan de zijde van Opdrachtnemer te vergoeden. Onder deze schade en kosten vallen in ieder geval, doch niet uitsluitend, alle door Opdrachtnemer in verband met de (toekomstige) Werkzaamheden gemaakte kosten en gedane investeringen alsmede het bezettingsverlies en winstderving.

**Artikel 16 Bewaring en eigendom van het dossier**

Opdrachtnemer houdt ter zake van de Opdracht van Opdrachtgever een dossier aan. Het dossier wordt bewaard gedurende een periode in overeenstemming met de wettelijke bepalingen en beroepsregels inzake bewaartermijnen. De dossiers zijn eigendom van Opdrachtnemer. Het bepaalde in artikel 6, 7 en 8 in deze algemene voorwaarden is, voor zover aan de orde, van toepassing op de bewaring van het dossier.

**Artikel 17 Opschortingsrecht**

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. Opdrachtnemer mag de verplichting tot afgifte van Bescheiden pas weigeren nadat een zorgvuldige belangenafweging heeft plaatsgevonden.

**Artikel 18 Non-sollicitatie**

Partijen zullen tijdens de uitvoering van de Werkzaamheden en binnen één jaar na beëindiging van de Overeenkomst geen bij de Werkzaamheden betrokken personen van de wederpartij in dienst nemen of anderszins werkzaamheden laten verrichten dan wel daarover met deze personen over onderhandelen, behoudens voorafgaande uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van de wederpartij.

**Artikel 19 Nawerking**

Alle rechten en plichten die voortvloeien uit de Overeenkomst tussen partijen die naar hun strekking bedoeld zijn om na beëindiging van de Overeenkomst te blijven gelden, blijven na de beëindiging onverkort van kracht tussen partijen.

**Artikel 20 Overdracht rechten en plichten**

Geen van de partijen bij de Overeenkomst is gerechtigd om de rechten en plichten voortvloeiend uit of verband houdende met de Overeenkomst, zonder schriftelijke toestemming van de andere partij, over te dragen aan een derde behoudens het bepaalde in deze algemene voorwaarden.

**Artikel 21 Toepasselijk recht en forumkeuze**

- 21.1 Op alle Overeenkomsten tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarop deze algemene voorwaarden van toepassing zijn, is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.
- 21.2 Alle geschillen die verband houden met Overeenkomsten tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarop deze voorwaarden van toepassing zijn, worden beslecht door de bevoegde rechter in het arrondissement waarin Opdrachtnemer haar statutaire zetel heeft, tenzij partijen anders zijn overeengekomen.

Maart 2019

## Bijlage 2: Verwerkersovereenkomst

**VERWERKERSOVEREENKOMST**  
**van toepassing op de opdrachten aan:**  
**ESHUIS ACCOUNTANTS EN BELASTINGADVISEURS B.V.,**  
**ESHUIS REGISTERACCOUNTANTS B.V. en ESHUIS PERSONEELSDIENSTEN B.V.**  
**en de aan haar gelieerde vennootschappen**  
**gevestigd te Almelo**  
**hierna te noemen opdrachtnemer/verwerker**  
**gedeponeerd bij de Kamer van Koophandel en**  
**fabrieken te Enschede onder nrs. 06082123, 08151214 en 08151515**

### Artikel 1 Definities

In deze verwerkersovereenkomst wordt verstaan onder:

1. **Algemene voorwaarden:** de Algemene voorwaarden van Verwerker, die onverkort van toepassing zijn op iedere afspraak tussen Verwerker en Verantwoordelijke en van welke Algemene voorwaarden deze verwerkersovereenkomst onlosmakelijk deel uitmaakt.
2. **Verwerker:** ESHUIS ACCOUNTANTS EN BELASTINGADVISEURS B.V., ESHUIS REGISTERACCOUNTANTS B.V., ESHUIS PERSONEELSDIENSTEN B.V. en/of een aan hen gelieerde vennootschap die de Overeenkomst sluit en deze verwerkersovereenkomst hanteert. Alle Overeenkomsten komen, met uitsluiting van de artikelen 7:404 en 7:407 lid 2 van het Burgerlijk Wetboek, tot stand met Opdrachtnemer en worden uitsluitend door Opdrachtnemer uitgevoerd. Dit geldt ook indien het de uitdrukkelijke dan wel stilzwijgende bedoeling is van Opdrachtgever dat de Werkzaamheden door een bepaald persoon of bepaalde personen zullen worden uitgevoerd, eveneens Opdrachtnemer.
3. **Gegevens:** de persoonsgegevens zoals omschreven in Annex 1.
4. **Opdrachtgever:** de natuurlijke persoon of rechtspersoon die aan Opdrachtnemer opdracht heeft gegeven tot het verrichten van Werkzaamheden, eveneens Verantwoordelijke.
5. **Opdrachtnemer:** ESHUIS ACCOUNTANTS EN BELASTINGADVISEURS B.V., ESHUIS REGISTERACCOUNTANTS B.V., ESHUIS PERSONEELSDIENSTEN B.V. en/of een aan hen gelieerde vennootschap die de Overeenkomst sluit en deze verwerkersovereenkomst hanteert. Alle Overeenkomsten komen, met uitsluiting van de artikelen 7:404 en 7:407 lid 2 van het Burgerlijk Wetboek, tot stand met Opdrachtnemer en worden uitsluitend door Opdrachtnemer uitgevoerd. Dit geldt ook indien het de uitdrukkelijke dan wel stilzwijgende bedoeling is van Opdrachtgever dat de Werkzaamheden door een bepaald persoon of bepaalde personen zullen worden uitgevoerd, eveneens Verwerker.
6. **Verantwoordelijke:** de Opdrachtgever die als natuurlijk persoon of rechtspersoon aan de Opdrachtnemer, eveneens Verwerker, opdracht heeft gegeven tot het verrichten van Werkzaamheden.
7. **Werkzaamheden:** alle werkzaamheden waartoe opdracht is gegeven, of die door Opdrachtnemer uit anderen hoofde worden verricht. Het voorgaande geldt in de ruimste zin van het woord en omvat in ieder geval de werkzaamheden zoals vermeld in de opdrachtbevestiging.
8. **Overeenkomst:** elke afspraak tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer tot het verrichten van Werkzaamheden door Opdrachtnemer ten behoeve van de Opdrachtgever, conform het bepaalde in de opdrachtbevestiging.
9. **Subverwerker:** een derde partij waaraan Verwerker (een deel van) zijn werkzaamheden inclusief daaraan verbonden verplichtingen uitbestedt.

### Artikel 2 Toepasselijkheid verwerkersovereenkomst

1. Deze verwerkersovereenkomst is van toepassing op alle Gegevens die in het kader van de uitvoering van de Overeenkomst met Opdrachtgever door Opdrachtnemer worden verzameld voor Opdrachtgever, alsmede op alle uit de Overeenkomst voor Opdrachtnemer voortvloeiende Werkzaamheden en de in dat kader te verzamelen Gegevens.
2. Verantwoordelijke is verantwoordelijk voor de verwerking van de Gegevens zoals omschreven in Annex 1.
3. Bij de uitvoering van de Overeenkomst verwerkt Verwerker bepaalde persoonsgegevens voor Verantwoordelijke.
4. Dit is een verwerkersovereenkomst in de zin van artikel 28 lid 3 Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG), waarin de rechten en verplichtingen ten aanzien van de verwerking van de persoonsgegevens schriftelijk is geregeld, waaronder ten aanzien van de beveiliging. Deze verwerkersovereenkomst is ten opzichte van Verantwoordelijke bindend voor Verwerker.
5. Op alle rechtsverhoudingen tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever, waaronder aanbiedingen alle offertes, opdrachten, rechtsbetrekkingen en overeenkomsten, hoe ook genaamd, waarbij Opdrachtnemer zich verbindt/zal verbinden om Werkzaamheden te verrichten voor Opdrachtgever, alsmede op alle daaruit voor Opdrachtnemer voortvloeiende werkzaamheden, zijn de Algemene voorwaarden van toepassing, naar welke vanuit deze verwerkersovereenkomst wordt verwezen en integraal onderdeel uitmaken van de Opdrachtbevestiging. Tevens kunnen deze Algemene Voorwaarden op de website van Opdrachtnemer worden ingezien ([www.eshuis.com/over-eshuis/contact/algemene-voorwaarden](http://www.eshuis.com/over-eshuis/contact/algemene-voorwaarden)).

### **Artikel 3 Reikwijdte verwerkersovereenkomst**

1. Met het geven van de opdracht tot het verrichten van Werkzaamheden heeft Verantwoordelijke aan Verwerker de opdracht gegeven om de Gegevens te verwerken namens de Verantwoordelijke op de wijze zoals omschreven in Annex 1 en in overeenstemming met de bepalingen van deze verwerkersovereenkomst.
2. Verwerker verwerkt de Gegevens uitsluitend in overeenstemming met deze verwerkersovereenkomst. Verwerker bevestigt de Gegevens niet voor andere doeleinden te verwerken.
3. De zeggenschap over de Gegevens komt nooit bij Verwerker te rusten.
4. De Verantwoordelijke kan additionele, schriftelijke instructies aan Verwerker geven vanwege aanpassingen of wijzigingen in de van toepassing zijnde regelgeving op het gebied van bescherming van persoonsgegevens.
5. Verwerker verwerkt de Gegevens enkel in de Europese Economische Ruimte.

### **Artikel 4 Verplichting Verantwoordelijke**

Verantwoordelijke treft de nodige maatregelen opdat persoonsgegevens, gelet op de doeleinden waarvoor zij worden verzameld of vervolgens worden verwerkt, juist en nauwkeurig zijn en als zodanig ook aan Verwerker worden verstrekt.

### **Artikel 5 Geheimhouding**

1. Verwerker en de personen die in dienst zijn van Verwerker danwel werkzaamheden voor hem verrichten, voor zover deze personen toegang hebben tot persoonsgegevens, verwerken de Gegevens slechts in opdracht van Verantwoordelijke, behoudens afwijkende wettelijke verplichtingen.
2. Verwerker en de personen die in dienst zijn van Verwerker danwel werkzaamheden voor hem verrichten, voor zover deze personen toegang hebben tot persoonsgegevens, zijn verplicht tot geheimhouding van de persoonsgegevens waarvan zij kennis nemen, behoudens voor zover enig wettelijk voorschrift hen tot mededeling verplicht of uit een taak de noodzaak tot mededeling voortvloeit.

### **Artikel 6 Geen verdere verstrekking**

Verwerker zal de gegevens niet delen met of verstrekken aan derden, tenzij Verwerker daartoe voorafgaande, schriftelijke toestemming of opdracht heeft verkregen van Verantwoordelijke of op grond van dwingendrechtelijke regelgeving daartoe verplicht is. Indien Verwerker op grond van dwingendrechtelijke regelgeving verplicht is om de Gegevens te delen met of te verstrekken aan derden, dan zal Verwerker de Verantwoordelijke hierover schriftelijk informeren, tenzij dit niet is toegestaan onder de genoemde regelgeving.

### **Artikel 7 Beveiligingsmaatregelen**

1. Rekening houdend met de stand van de techniek, de kosten van uitvoering, alsook met de aard, de omvang, de context en de verwerkingsdoeleinden en de waarschijnlijkheid en ernst van uiteenlopende risico's voor de rechten en vrijheden van personen, treft Verwerker passende technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen om een op het risico afgestemd beveiligingsniveau te waarborgen. De beveiligingsmaatregelen die zijn genomen zijn in Annex 2 bepaald.
2. Verwerker zorgt voor maatregelen die er mede op gericht zijn onnodige verzameling en verdere verwerking van persoonsgegevens te voorkomen.

### **Artikel 8 Toezicht op naleving**

1. Verwerker stelt Verantwoordelijke in staat om eenmaal per kalenderjaar, onder aanzegging van een redelijke termijn en voor eigen rekening, een door Verantwoordelijke en Verwerker gezamenlijk aan te wijzen onafhankelijke derde een inspectie te laten uitvoeren om te verifiëren of Verwerker de verplichtingen onder de AVG en deze verwerkersovereenkomst nakomt. Verwerker heeft het recht om haar kosten die gepaard gaan met de inspectie in rekening te brengen bij de Verantwoordelijke.
2. Verwerker zal in het kader van lid 1. aan Verantwoordelijke, danwel een daartoe door Verantwoordelijke ingeschakelde derde, in ieder geval:
  - alle relevante inlichtingen en documenten verstrekken;
  - toegang verlenen tot alle gebouwen, informatiesystemen en Gegevens.
3. Verwerker verstrekt op verzoek van Verantwoordelijke eenmaal per jaar een rapportage aan Verantwoordelijke waarin Verwerker informeert over de stand van de beveiligingsmaatregelen zoals omschreven in artikel 7.
4. Verantwoordelijke en Verwerker zullen naar aanleiding van hiervoor benoemde rapportage met elkaar in overleg treden om eventuele risico's en tekortkomingen te adresseren. Verwerker zal op kosten van Verantwoordelijke nadere beveiligingsmaatregelen treffen om geconstateerde risico's en tekortkomingen op een voor Verantwoordelijke acceptabel niveau te brengen respectievelijk op te heffen, tenzij partijen schriftelijk anders zijn overeengekomen.

### **Artikel 9 Datalek**

1. Zo spoedig mogelijk nadat Verwerker kennis neemt van een incident of datalek dat (mede) betrekking heeft of kan hebben op de Gegevens, stelt Verwerker Verantwoordelijke hiervan op de hoogte via de bij Verwerker bekende contactgegevens van Verantwoordelijke

- en zal Verwerker informatie verstrekken over: de aard van het incident of de datalek, de getroffen Gegevens, de vastgestelde en verwachte gevolgen van het incident of datalek op de Gegevens en de maatregelen die Verwerker heeft getroffen en zal treffen.
2. Verwerker zal Verantwoordelijke ondersteunen bij meldingen aan betrokkenen en/of autoriteiten.

#### **Artikel 10 Subverwerkers**

1. Indien Verwerker op grond van de Overeenkomst zijn verplichtingen mag uitbesteden aan derden, legt Verwerker aan de betreffende derde deze verwerkersovereenkomst op, danwel sluit Verwerker met deze Subverwerker een (sub)verwerkersovereenkomst betreffende de verantwoordelijkheden en verplichtingen van de Subverwerker.
2. Indien Verwerker geen voorafgaande toestemming heeft om zijn verplichtingen uit te besteden aan derden, dan vraagt Verwerker voorafgaande toestemming voor het inschakelen van de Subverwerker.

#### **Artikel 11 Aansprakelijkheid**

1. Verwerker is slechts aansprakelijk, een en ander overeenkomstig hetgeen in artikel 82. Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) is bepaald en met verwijzing naar artikel 12. Algemene Voorwaarden, voor schade of nadeel die aan hem kan worden toegerekend in het kader van zijn werkzaamheden volgens deze verwerkersovereenkomst en/of niet-nakoming van verplichtingen door Verwerker onder deze verwerkersovereenkomst.
2. Verantwoordelijke staat er voor in dat de verwerking van Persoonsgegevens op basis van deze verwerkersovereenkomst niet onrechtmatig is en geen inbreuk maakt op de rechten van Betrokkene(n).
3. Verwerker is niet aansprakelijk voor schade die het gevolg is van het door Verantwoordelijke niet naleven van de AVG of andere wet- of regelgeving. Verantwoordelijke vrijwaart Verwerker ook voor aanspraken van derden op grond van zulke schade. De vrijwaring geldt niet alleen voor de schade die derden hebben geleden (materieel maar ook immaterieel), maar ook voor de kosten die Verwerker in verband daarmee moeten maken, bijvoorbeeld in een eventuele juridische procedure, en de kosten van eventuele boetes die aan Verwerker wordt opgelegd ten gevolge van het handelen van Verantwoordelijke.
4. De in de onderliggende opdracht en daarbij behorende algemene voorwaarden overeengekomen beperking van de aansprakelijkheid van Verwerker is van kracht op de verplichtingen zoals opgenomen in deze Overeenkomst, met dien verstande dat een of meerdere schadevorderingen uit hoofde van deze Overeenkomst en /of de Onderliggende opdracht nimmer tot overschrijding van de beperking kan leiden.
5. Tenzij nakoming door Verwerker blijvend onmogelijk is, ontstaat de aansprakelijkheid van Verwerker wegens een toerekenbare tekortkoming in de nakoming van de Overeenkomst slechts indien Verantwoordelijke Verwerker onverwijld schriftelijk in gebreke stelt, waarbij een redelijke termijn voor de zuivering van de tekortkoming wordt gesteld en Verwerker ook na die termijn toerekenbaar blijft tekort schieten in de nakoming van haar verplichtingen.

#### **Artikel 12 Medewerkingsplicht**

1. Verwerker zal Verantwoordelijke op verzoek medewerking verlenen in geval van een klacht, vraag of verzoek van een betrokkene, dan wel onderzoeken of inspecties door de Autoriteit Persoonsgegevens.
2. Als Verwerker rechtstreeks van een betrokkene een verzoek om inzage, correctie of verwijdering van zijn of haar Gegevens ontvangt, informeert Verwerker Verantwoordelijke binnen twee werkdagen over de ontvangst van het verzoek. Verwerker voert, voor zover deze niet strijdig zijn met wet- en regelgeving, zo snel mogelijk alle instructies uit die Verantwoordelijke schriftelijk aan Verwerker geeft als gevolg van zodanig verzoek van betrokkene. Verwerker treft de noodzakelijke passende technische en organisatorische maatregelen die nodig zijn om te voldoen aan dergelijke instructies van Verantwoordelijke.

#### **Artikel 13 Duur en beëindiging**

1. Deze verwerkersovereenkomst is geldig zolang Verwerker de opdracht heeft van Verantwoordelijke om Gegevens te verwerken op grond van de Overeenkomst tussen Verantwoordelijke en Verwerker. Zolang door Verwerker Werkzaamheden worden verricht ten behoeve van Verantwoordelijke is deze verwerkersovereenkomst op deze relatie van toepassing.
2. Indien Verwerker na beëindiging van de Overeenkomst op grond van een wettelijke bewaarplicht bepaalde Gegevens moet bewaren, dan zal Verwerker zorgdragen voor de vernietiging van deze Gegevens binnen 4 weken na beëindiging van de wettelijke bewaarplicht.
3. Bij beëindiging van de Overeenkomst tussen Verantwoordelijke en Verwerker kan Verantwoordelijke binnen twee maanden na beëindiging van de overeenkomst aan Verwerker verzoeken om alle gegevensdragers waarop of waarin zich Gegevens bevinden, te retourneren aan Verantwoordelijke, voor rekening van Verantwoordelijke. In geval van retournering zal Verwerker de Gegevens verstrekken in de vorm zoals bij Verwerker aanwezig. Voor zover de Gegevens zich in een computersysteem bevinden of in een andere vorm waardoor de Gegevens redelijkerwijs niet kunnen worden verstrekt aan Verantwoordelijke, zal Verwerker aan Verantwoordelijke een toegankelijke, leesbare kopie van de Gegevens verstrekken. Na het verstrijken van deze termijn zal Verwerker tot definitieve vernietiging van de Gegevens overgaan, tenzij Verwerker op grond van een wettelijke plicht gehouden is Gegevens op te slaan.
4. Onverlet hetgeen voor het overige in dit artikel 12 is bepaald, zal Verwerker na beëindiging van de Overeenkomst geen Gegevens houden noch gebruiken.



**Artikel 14 Nietigheid**

Indien één of meerdere bepalingen uit deze verwerkersovereenkomst nietig zijn of vernietigd worden, blijven de overige voorwaarden volledig van toepassing. Indien enige bepaling van deze verwerkersovereenkomst niet rechtsgeldig is, zullen partijen over de inhoud van een nieuwe bepaling onderhandelen, welke bepaling de inhoud van de oorspronkelijke bepaling zo dicht mogelijk benaderd.

**Artikel 15 Toepasselijk recht en forumkeuze**

1. Op alle Overeenkomsten tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarop deze algemene voorwaarden van toepassing zijn, is Nederlands recht van toepassing.
2. Alle geschillen die verband houden met Overeenkomsten tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarop deze voorwaarden van toepassing zijn, worden beslecht door de bevoegde rechter in het arrondissement waarin Opdrachtnemer zijn woonplaats heeft.
3. In afwijking van het bepaalde in lid 2 kunnen Opdrachtgever en Opdrachtnemer kiezen voor een andere wijze van geschillenbeslechting.

Mei 2018

## ANNEX 1 - GEGEVENS EN DOELEINDEN

De Verantwoordelijke laat de Verwerker de volgende Gegevens door Verwerker verwerken in het kader van de opdracht, waaronder (maar niet uitsluitend) kunnen vallen salarisadministratie, financiële/fiscale verslaglegging alsmede projecten in het kader van audit & assurance en advies:

- 1) Naam (initialen, voor- en achternaam, titelatuur)
- 2) Telefoonnummers
- 3) E-mailadres
- 4) Geboortedatum en -plaats
- 5) Adres, Woonplaats
- 6) Gegevens ID-bewijs (in verband met de Wwft)
- 7) Financiële gegevens, zowel zakelijk als privé
- 8) BSN van (personeelsleden van) Verantwoordelijke

In kader van personeelsadministratie (Personeelsdossiers)

- 9) Arbeidsovereenkomsten en andere aanstellingsdocumenten
- 10) Deelname aan (werkgevers-)regelingen, zoals pensioen, verzekeringen etc.
- 11) Salarisinformatie en salarishistorie
- 12) Functienaam en functieprofielen
- 13) Re-integratiedossier / Correspondentie UWV
- 14) Verslaglegging omtrent functioneren / beoordeling
- 15) Diploma's, deelnamecertificaten, studieregeling
- 16) Uren- en verlofregistratie
- 17) Persoonlijkheidstesten of assessments

De werkzaamheden waarvoor bovengenoemde Gegevens mogen worden verwerkt, uitsluitend indien noodzakelijk, zijn in ieder geval:

- a) de werkzaamheden, te beschouwen als de primaire dienstverlening, in het kader waarvan Verantwoordelijke een opdracht heeft verstrekt aan Verwerker;
- b) het onderhoud, waaronder updates en releases van het door Verwerker dan wel Subverwerker aan Verantwoordelijke ter beschikking gestelde systeem;
- c) het gegevens- en technische beheer, ook door een Subverwerker;
- d) de hosting, ook door een Subverwerker.

## ANNEX 2 - BEVEILIGINGSMATREGELEN

De Verwerker heeft in ieder geval de volgende beveiligingsmaatregelen getroffen:

- Backup- en herstelprocedures
- Beveiliging van netwerkverbindingen
- Bevoegdheden zijn toegewezen aan de personen die belast zijn met de uitvoering van de verwerking
- Encryptie van persoonsgegevens tijdens elektronische overdracht naar externe partijen
- Geïmplementeerd beveiligingsbeleid
- Geïmplementeerde gedragscode
- Geheimhoudingsverklaringen in arbeidscontracten en arbeidsvoorwaardenreglement
- Indringeralarm
- Logische toegangscontrole door middel van wachtwoorden en/of persoonlijke toegangscode
- Controle van toegang tot de persoonsgegevens
- Subverwerkersovereenkomsten met derden
- Veilige wijze voor het opslaan van gegevensbestanden

### Bijlage 3: Programma van eisen

In dit programma van eisen zijn de afspraken vastgelegd die zijn gemaakt tussen Gemeente Dinkelland en Eshuis Registeraccountants over de specifieke aspecten van de accountantscontrole 2021. Dit programma van eisen is integraal onderdeel van de opdrachtbevestiging. In het programma van eisen worden voor de jaarlijkse accountantscontrole opgenomen:

- a. *De toe te passen goedkeuringstoleranties (en afwijkende rapporteringstoleranties) bij de controle van de jaarrekening. De gemeenteraad kan lagere percentages vaststellen. Wij adviseren de percentages te hanteren die zijn vastgelegd in het Besluit accountantscontrole decentrale overheden.*  
Bij uw gemeente is de goedkeuringstolerantie gelijkgesteld aan de percentages genoemd in het Besluit accountantscontrole decentrale overheden. Dit betekent een tolerantie van 1% voor fouten (1% van de totale brutolasten) en voor onzekerheden 3% (3% van de totale brutolasten). De tolerantie wordt achteraf op basis van de werkelijke cijfers definitief bepaald.
- b. *De uit te voeren aanvullende controles alsmede de rapportage daarover.*  
Aanvullend uit te voeren specifieke controles worden in een pre-auditgesprek voorafgaand aan de controle schriftelijk aan Eshuis Registeraccountants voorgesteld. Indien mogelijk passen wij deze onderwerpen in onze controle in. Indien de ingebrachte onderwerpen tot extra werkzaamheden en kosten leiden, dienen wij dit onder vermelding van de raming van de kosten tijdens het pre-auditgesprek of voorafgaand aan de controle kenbaar te maken. Deze onderwerpen kunnen zowel betrekking hebben op werkzaamheden bij de tussentijdse als bij de jaarrekeningcontrole.
- c. *Rechtmatigheidscontrole.*  
Bijzonder aspect in de controle is de toetsing van de rechtmatigheid. De controleverklaring geeft namelijk niet alleen een oordeel over de (financiële) getrouwheid van de jaarrekening, maar ook over de (financiële) rechtmatigheid daarvan. Dat houdt in dat een afgewogen oordeel moet worden gegeven over de mate waarin baten en lasten en balansmutaties in overeenstemming zijn met geldende wet- en regelgeving en verordeningen van de gemeenteraad en spelregels. De toetsing van de rechtmatigheid zal om redenen van efficiency zoveel mogelijk teruggrijpen op de rechtmatigheidsbeoordeling zoals die in opdracht van het college van burgemeester en wethouders wordt uitgevoerd. Daarnaast zullen wij de beoordeling van de rechtmatigheid zoveel mogelijk incorporeren in de werkzaamheden die wij voor de beoordeling van de getrouwheid uitvoeren.  
  
Voor de controle op de rechtmatigheid is een actueel normenkader en toetsingskader noodzakelijk. Het normenkader bevat zowel externe als interne wet- en regelgeving en is aangepast aan de actuele, voor 2021 van toepassing zijnde regelgeving voor uw gemeente. De verordeningen en besluiten van de gemeenteraad zijn daarnaast bezien op de daarin gestelde voorwaarden en uitgewerkt in een toetsingskader. Ook kan het toetsingskader worden geoperationaliseerd door het direct inrichten en vertalen van de van toepassing zijnde bepalingen vanuit het normenkader in de beheersorganisatie van uw gemeente middels processen, procedures, richtlijnen of checklists waaruit expliciet duidelijk is en wordt gemaakt aan welke bepalingen financiële rechtmatigheidsconsequenties worden verbonden.
- d. *Het pre-auditgesprek.*  
Het pre-auditgesprek vindt plaats met de algemeen directeur/bestuursecretaris, de concerncontroller en de strategisch financieel adviseur van de Bedrijfsvoeringsorganisatie Noaberkracht Dinkelland Tubbergen.
- e. *De inrichtingseisen voor het verslag van bevindingen.*  
De rapporteringstolerantie bedraagt € 50.000. Posten van de jaarrekening met afwijkende rapporteringstoleranties worden voorafgaand aan de controle aan de accountant kenbaar gemaakt, tenzij wettelijk anders is bepaald. Voor 2021 zijn geen bijzondere jaarrekeningposten door de gemeenteraad benoemd.  
In het accountantsverslag wordt aandacht besteed aan onder meer de volgende onderwerpen:
1. verslaggeving: rapporteringswaardige afwijkingen van het BBV;
  2. bevindingen die de (afgesproken) goedkeuringstoleranties overschrijden;
  3. de vraag of de inrichting van het financieel beheer en van de financiële organisatie een getrouwe en rechtmatige verantwoording mogelijk maakt. Hierbij besteden wij op hoofdlijnen aandacht aan de in de management-letter genoemde aspecten;
  4. bevindingen die qua financiële omvang groter zijn dan de rapporteringstolerantie en opmerkingen die een duidelijke toegevoegde waarde voor de informatie in de jaarrekening hebben, maar niet de afgesproken toleranties overschrijden;
  5. de strekking van de controleverklaring. Als de strekking van onze controleverklaring anders is dan goedkeurend, geven wij een toelichting op de redenen, waaronder bevindingen die de afgesproken goedkeuringstoleranties overschrijden;
- f. *Het aanspreekpunt voor de accountant.*  
Namens de gemeenteraad treedt de concerncontroller op als eerste aanspreekpunt voor de accountant.

## **Bijlage 4: Omstandigheden van invloed op de overeengekomen data van voltooiing en op het verwachte honorarium voor Gemeente Dinkelland**

### **Boekjaar eindigend op 31 december 2021**

Het verwachte honorarium voor Gemeente Dinkelland is gebaseerd op bepaalde veronderstellingen. Tijdens de opdracht zouden zich bepaalde omstandigheden kunnen voordoen die een belangrijke invloed zouden kunnen hebben op de nagestreefde data van voltooiing en op het verwachte honorarium. Als gevolg hiervan zouden additionele honoraria noodzakelijk kunnen zijn. Zulke omstandigheden omvatten, maar zijn niet beperkt tot, het volgende:

Het verwachte honorarium voor Gemeente Dinkelland is gebaseerd op bepaalde veronderstellingen. Tijdens de opdracht zouden zich bepaalde omstandigheden kunnen voordoen die een belangrijke invloed zouden kunnen hebben op de nagestreefde data van voltooiing en op het verwachte honorarium. Als gevolg hiervan zouden additionele honoraria noodzakelijk kunnen zijn. Zulke omstandigheden omvatten, maar zijn niet beperkt tot, het volgende:

1. Op verzoek van Gemeente Dinkelland aangebrachte veranderingen in de planning van de opdracht. Veranderingen in de planning van de opdracht vereisen gewoonlijk het opnieuw toewijzen van Eshuis-personeel. Echter, omdat het vaak moeilijk is om personen opnieuw toe te wijzen aan andere opdrachten, kan dit voor Eshuis resulteren in onverwachte kosten.
2. Niet alle voor de controle benodigde onderbouwingen en door Gemeente Dinkelland op te leveren stukken zijn (a) op de verzochte datum door Gemeente Dinkelland verstrekt, (b) gecompleteerd in een voor Eshuis acceptabel formaat, (c) mathematisch correct, en/of (d) in overeenstemming met de administratie (bijvoorbeeld grootboekrekeningen). Eshuis zal een aparte lijst van benodigde schema's en termijnen aan Gemeente Dinkelland verstrekken.
3. Elektronische bestanden in het juiste formaat met daarin de opgevraagde informatie worden door Gemeente Dinkelland niet tijdig verstrekt voor onze bestandsanalyseprogramma's. Eshuis zal een aparte lijst van benodigde elektronische bestanden en termijnen waarop deze bestanden nodig zullen zijn aan Gemeente Dinkelland verstrekken.
4. Belangrijke nieuwe vraagstukken of veranderingen zoals:
  - a. significante nieuwe verslaggevingsvraagstukken die een ongebruikelijke hoeveelheid tijd behoeven om opgelost te worden;
  - b. significante wijzigingen in het verslaggevingsbeleid in vergelijking met eerdere jaren;
  - c. significante wijzigingen of transacties die zich voordoen voorafgaand aan de afgifte van onze rapportages;
  - d. significante wijzigingen in het personeel van de financiële administratie, zijn verantwoordelijkheden of zijn beschikbaarheid.
  - e. wijziging in het risicoprofiel van de gemeente welke omstandigheden bevat maar niet beperkt zijn tot significant tegenvallende presentaties, schending van afspraken en doorbreken van bancaire-convenanten, wijzigingen in financiering en/of aanvraag van 'waivers'.
5. Significante vertragingen in de door Gemeente Dinkelland geleverde assistentie bij de uitvoering van de opdracht of vertragingen in de oplevering van documentatie door Gemeente Dinkelland als verzocht door Eshuis. Alle facturen, contracten en andere documenten die wij nader zullen opvragen, worden niet (tijdig) gelokaliseerd of niet voor ons makkelijk toegankelijk gemaakt door het personeel van Gemeente Dinkelland.
6. In het huidige jaar ontstane vermindering van de kwaliteit van de administratie van Gemeente Dinkelland in vergelijking met de opdracht van het voorafgaande boekjaar.
7. Gemeente Dinkelland voorziet ons niet van een grootboek in hetzelfde formaat als de jaarrekening, met verwijzingen naar de onderliggende bescheiden (per grootboekrekeningnummer). Niet alle journaalposten zijn verwerkt in het door ons ontvangen grootboek. Gemeente Dinkelland heeft geen met het grootboek en de onderliggende documenten (voor toelichtingen en kasstroomoverzichten) aansluitende conceptjaarrekening opgesteld.
8. Gedurende de controle wordt een grote hoeveelheid aan controlecorrecties geïdentificeerd.
9. Wijzigingen in de reikwijdte van onze controle die zijn veroorzaakt door gebeurtenissen buiten onze macht.
10. Te late betaling van onze facturen.