



## Bijlage 8 | Concept Overeenkomst

### Accountantsdiensten

WVS

–

<Opdrachtnemer>



## Inhoudsopgave

Artikel 1,	Begrippen _____	4
Artikel 2,	Onderwerp van de Overeenkomst _____	5
Artikel 3,	Opdrachtverstrekking en aanvaarding _____	5
Artikel 4,	Duur en beëindiging van de Overeenkomst _____	5
Artikel 5,	Algemene eisen _____	6
Artikel 6,	Controle van de jaarrekening _____	6
Artikel 7,	Planning en doorlooptijd _____	9
Artikel 8,	Beroepsstandaarden _____	10
Artikel 9,	Vast controle team _____	10
Artikel 10,	Meerwerk – Aanvullende opdrachten _____	10
Artikel 11,	Beveiliging en AVG _____	11
Artikel 12,	Communicatie en evaluatie _____	11
Artikel 13,	Prijzen _____	12
Artikel 14,	Facturering en betalingsvoorwaarden _____	12
Artikel 15,	Klachtenregeling _____	13
Artikel 16,	Overige verplichtingen _____	13
Artikel 17,	Controle _____	13
Artikel 18,	Geheimhouding _____	14
Artikel 19,	Aansprakelijkheid _____	15
Artikel 20,	Toepasselijke voorwaarden en geschillen _____	16
Bijlage 1,	Prijzen _____	17
Bijlage 2,	Dienstverleningsplan _____	18
Bijlage 3,	Bedrijfsaansprakelijkheids- en Beroepsaansprakelijkheid verzekering Opdrachtnemer _____	19



## DE ONDERGETEKENDEN

1. WVS, gevestigd en kantoorhoudend te Roosendaal aan de Bosstraat 81, te deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door haar algemeen directeur, de heer J.H.G. Koopman, hierna te noemen "Opdrachtgever";
2. <naam opdrachtnemer>, gevestigd en kantoorhoudend te <postcode plaatsnaam> aan de <straatnaam>, te deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door haar algemeen directeur, <meneer/mevrouw> <voorletters achternaam>, hierna te noemen "Opdrachtnemer";

Ondergetekenden, hierna gezamenlijk te noemen "Partijen".

## NEMEN HET VOLGENDE IN AANMERKING

1. Opdrachtgever wil Accountantsdiensten inkopen.
2. In het kader van het project "Europese Aanbesteding Accountantsdiensten" heeft Opdrachtgever een aanbesteding uitgebracht, voor de inkoop van Accountantsdiensten.
3. De Opdrachtgever heeft een Europese aanbesteding uitgevoerd.
4. Op <datum> is de aankondiging gedaan bij TenderNed, met kenmerk <invullen>, en zijn de aanbestedingsdocumenten beschikbaar gemaakt, met nummer 2024-228.
5. Opdrachtnemer heeft op <datum> een Inschrijving ingediend.
6. De aanbesteding heeft geleid tot gunning van de Opdracht aan <één> Inschrijver, te weten de Opdrachtnemer.
7. Partijen leggen in deze Overeenkomst met bijlagen de voorwaarden vast waaronder de Opdrachtnemer Accountantsdiensten uitvoert.
8. De Opdrachtnemer is bereid en gehouden om Accountantsdiensten uit te voeren overeenkomstig de uit deze Overeenkomst voortvloeiende voorwaarden.

WVS:	<Opdrachtnemer:>
------	------------------



## VERKLAREN TE ZIJN OVEREENGEKOMEN ALS VOLGT

### Artikel 1, Begrippen

In deze Overeenkomst worden de navolgende begrippen met een hoofdletter geschreven. Onder deze begrippen wordt verstaan:

Aanbestedingsdocumenten:	Alle documenten die door of namens de Opdrachtgever zijn opgesteld ten behoeve van de aanbestedingsprocedure en welke zijn verstrekt in het kader van deze aanbestedingsprocedure. De Nota('s) van Inlichtingen maakt eveneens onderdeel uit van de Aanbestedingsdocumenten;
AB:	Algemeen bestuur;
Accountantsdiensten:	Accountantsdiensten voor controle jaarrekening en aanvullende diensten;
AVG:	De Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) is per 25 mei 2018 van toepassing. Dat betekent dat er vanaf die datum dezelfde privacywetgeving geldt in de hele Europese Unie (EU);
AW:	Aanbestedingswet 2012;
Bijlagen:	De Bijlagen 1 t/m <aantal>, die van deze Overeenkomst onlosmakelijk deel uitmaken;
DB:	Dagelijks Bestuur;
Europese aanbesteding:	Een aanbesteding op basis van de Aanbestedingswet 2012 en het aanbestedingsbesluit;
Management letter:	Een document van de externe accountant aan de directie van Opdrachtgever, en ter kennisneming aan het DB, over zowel de bedrijfsvoering als over de administratieve organisatie van Opdrachtgever;
Opdracht:	De onder de Overeenkomst te verstrekken Opdracht(en) voor accountantsdiensten zoals omschreven in het programma van eisen;
Opdrachtgever:	WVS;
Opdrachtnemer:	<invullen>;
Partijen:	Opdrachtgever en Opdrachtnemer;
Overeenkomst:	Deze overeenkomst, waarin de voorwaarden gedurende de looptijd zijn vastgelegd, met inbegrip van eventuele bijlagen.

WVS:	<Opdrachtnemer>
------	-----------------



## Artikel 2,      Onderwerp van de Overeenkomst

- 2.1      Het onderwerp van de Overeenkomst is Accountantsdiensten, conform het gestelde in deze Overeenkomst en de hieronder genoemde documenten:
1.      Bestek Europese Aanbesteding Accountantsdiensten, 2024-228, inclusief alle bijlagen;
  2.      Nota's van Inlichtingen;
  3.      inschrijving Opdrachtnemer;
  4.      nadere schriftelijke werkafspraken.
- 2.2      Alle aanbestedingsdocumenten, welke tijdens de aanbestedingsprocedure via TenderNed met de Opdrachtnemer zijn gedeeld, eventueel gewijzigd bij de Nota's van Inlichtingen, evenals de inschrijving van <opdrachtnemer> zijn onlosmakelijk onderdeel van deze Overeenkomst.
- 2.3      In geval van tegenstrijdigheid tussen deze Overeenkomst en de daarvan deel uitmakende documenten, geldt de volgende rangorde:
1.      Overeenkomst inclusief Bijlagen;
  2.      nadere schriftelijke werkafspraken;
  3.      Nota's van Inlichtingen;
  4.      Bestek Europese Aanbesteding Accountantsdiensten, 2024-228, inclusief alle bijlagen;
  5.      Inschrijving Opdrachtnemer.

## Artikel 3,      Opdrachtverstrekking en aanvaarding

- 3.1      De Opdrachtgever kan in het kader van deze Overeenkomst aan de Opdrachtnemer Opdrachten tot het uitvoeren van de Accountantsdiensten verstrekken, waarbij de Opdrachtnemer deze Opdrachten zal aanvaarden, overeenkomstig met de bepalingen en voorwaarden in deze Overeenkomst en de daarbij behorende bijlagen.

## Artikel 4,      Duur en beëindiging van de Overeenkomst

- 4.1      De Overeenkomst treedt in werking op 1 juni 2025 en wordt aangegaan voor een periode van vier jaar, tot en met 31 mei 2029.
- 4.2      De Overeenkomst kan door Partijen, onder gelijkblijvende voorwaarden, drie keer worden verlengd voor een periode van één jaar. De verlenging van de Opdracht wordt minimaal negen maanden voor de einddatum door Opdrachtgever ingeroepen door middel van een schriftelijk of elektronisch bericht aan de Opdrachtnemer.
- 4.3      Onverminderd alle andere rechten tot ontbinding heeft de Opdrachtgever het recht de Overeenkomst met onmiddellijke ingang schriftelijk, zonder nadere ingebrekestelling, te ontbinden in het geval de Opdrachtnemer niet voldoet aan wettelijke vereisten voor de uitoefening van de werkzaamheden die het onderwerp zijn van deze Overeenkomst.
- 4.4      De Opdrachtgever is gerechtigd deze Overeenkomst zonder rechtelijke tussenkomst te ontbinden danwel te beëindigen, ingeval de Opdrachtnemer, na daartoe op behoorlijke wijze in gebreke te zijn gesteld, verzuimt haar verplichtingen uit deze Overeenkomst na te komen. Opdrachtgever heeft alsdan recht op vergoeding van de schade die zij als gevolg daarvan lijdt



- 4.5 De Partijen zijn gerechtigd, zonder enige aanmaning of ingebrekestelling, buiten rechte deze Overeenkomst en eventuele lopende Opdrachten onmiddellijk en terstond geheel of gedeeltelijk, zonder opzegtermijn, te beëindigen door middel van een aangetekend schrijven, in het geval:
1. de wederpartij (voorlopige) surseance van betaling aanvraagt of aan haar (voorlopige) surseance van betaling wordt verleend;
  2. de wederpartij faillissement aanvraagt of in staat van faillissement wordt verklaard;
  3. de wederpartij haar onderneming liquideert;
  4. de wederpartij haar huidige onderneming staakt;
  5. op een aanmerkelijk deel van het vermogen van de wederpartij beslag wordt gelegd, dan wel dat de wederpartij anderszins niet langer in staat moet worden geacht de Overeenkomst na te kunnen komen;
  6. de wederpartij niet langer voldoet aan de deskundigheidseisen;
  7. er sprake is van een ernstige toerekenbare tekortkoming in de nakoming van deze Overeenkomst en deze niet is hersteld binnen drie weken na datum van een aangetekend schrijven van de andere Partij, waarin de betreffende Partij op de desbetreffende tekortkoming is gewezen en in gebreke is gesteld.

#### **Artikel 5, Algemene eisen**

- 5.1 De Opdrachtnemer voldoet aan de gedragscode en beroepsregels Accountants. Daarnaast werkt de Opdrachtnemer conform vigerende wet- en regelgeving, de gemeentewet, de wet Gemeenschappelijke Regelingen, de commissie BBV en de geldende interne verordeningen en BW Deel 2.
- 5.2 De aard van de controleonderzoeken en de frequentie worden voorafgaand aan iedere controle activiteit afgestemd met de directie en Concernhoofd FIA/Concerncontroller van Opdrachtgever.
- 5.3 Controlewerkzaamheden worden gericht op het verkrijgen van een redelijke mate van zekerheid dat de verantwoordingen geen afwijkingen van materieel belang bevatten en voldoen aan de gestelde voorwaarden.
- 5.4 Aanvullende dienstverlening kan door Opdrachtnemer uitgevoerd worden.
- 5.5 De verantwoordelijke partner/vennoot beschikt over een certificerende bevoegdheid zoals dat in de Nederlandse Wet- en Regelgeving is geregeld;
- 5.6 Het door Opdrachtnemer op de opdracht in te zetten personeel is ingeschreven in het beroepsregister van de accountants als openbaar accountant (NBA) en/of, wordt aangestuurd door een leidinggevende die ingeschreven is in het beroepsregister als openbaar accountant.

#### **Artikel 6, Controle van de jaarrekening**

- 6.1 De jaarrekening van de GR WVS van Opdrachtgever dient over elk boekjaar te worden gecontroleerd. Hiervoor ontvangt Opdrachtgever van Opdrachtnemer de volgende dienstverlening:
- controle jaarrekening Gemeenschappelijke regeling WVS;
  - uitvoeren van de interim-controle + opstellen managementletter naar aanleiding van de interim-controle Gemeenschappelijke regeling WVS.

- 6.2 Over de in de jaarstukken opgenomen jaarrekening 2023 beschikt Opdrachtgever over goedkeurende controleverklaring van een onafhankelijke accountant.
- 6.3 Opdrachtnemer draagt jaarlijks zorg voor het certificeren van de jaarrekening. De resultaten van de controlerende werkzaamheden en de natuurlijke adviesfunctie moeten per kalenderjaar uitmonden in een controleverklaring, een managementletter en een accountantsverslag.
- 6.4 De accountant die de verklaringen afgeeft, is opgenomen in het register van de Nederlandse Beroepsorganisatie van Accountants.
- 6.5 Daarnaast dient Opdrachtnemer de jaarrekening van WVS Schoonmaak vof te worden gecontroleerd met een samenstellingsverklaring als resultaat.
- 6.6 Van de jaarrekening ontvangt Opdrachtgever een controleverklaring waarbij een oordeel wordt gegeven over de jaarrekening. Dit oordeel dient uitgevoerd te zijn volgens het Nederlands recht, waaronder ook de Nederlandse controlestandaarden, het Besluit accountantscontrole decentrale overheden (Bado), het controleprotocol dat door het Algemeen bestuur van Opdrachtgever is vastgesteld, het controleprotocol rechtmatigheidsverantwoording en de Regeling Controleprotocol Wet normering bezoldiging topfunctionarissen publieke en semipublieke sector (WNT). De accountant dient onafhankelijk te zijn zoals vereist in de Verordening inzake de onafhankelijkheid van accountants bij assurance-opdrachten (ViO) en andere voor de Opdracht vereiste onafhankelijkheidsregels in Nederland. Daarnaast dient door de accountant te worden voldaan aan de Verordening gedrags- en beroepsregels accountants (VGBA).
- 6.7 Het is de verantwoordelijkheid van de accountant om diens controleopdracht zodanig in te plannen en uit te voeren dat deze daarmee voldoende en geschikte controle-informatie verkrijgt voor het afgeven van diens oordeel. De controle dient uitgevoerd te worden met een hoge doch geen absolute mate van zekerheid. De accountant dient zelf de materialiteit voor de jaarrekening als geheel te bepalen zoals voorgeschreven in artikel 2 lid 1 Bado en het controleprotocol als vastgesteld door het Algemeen bestuur. Aan het Algemeen bestuur dienen door de accountant tijdens diens controle gerapporteerde afwijkingen boven de materialiteit te worden gerapporteerd alsmede kleinere afwijkingen die naar diens mening om kwalitatieve of WNT-redenen relevant zijn.
- 6.8 De controle van de accountant dient onder andere te bestaan uit:
- het identificeren en inschatten van de risico's dat de jaarrekening afwijkingen bevat van materieel belang als gevolg van fouten of fraude dan wel het niet rechtmatig tot stand komen van baten en lasten alsmede de balansmutaties, het in reactie op deze risico's bepalen en uitvoeren van controlewerkzaamheden en het verkrijgen van controle-informatie die voldoende en geschikt is als basis voor diens oordeel;
  - het verkrijgen van inzicht in de interne beheersing die relevant is voor de controle met als doel controlewerkzaamheden te selecteren die passend zijn in de omstandigheden;
  - Het evalueren van de geschiktheid van de gebruikte grondslagen voor de financiële verslaglegging, de gebruikte financiële rechtmatigheidscriteria en het evalueren van de redelijkheid van schattingen door het Dagelijks bestuur die daarover in de jaarrekening staan;
  - het evalueren van de presentatie, structuur en inhoud van de jaarrekening en de daarin opgenomen toelichtingen;
  - het evalueren of de jaarrekening een getrouw beeld geeft van de onderliggende transacties en gebeurtenissen en of de in de jaarrekening verantwoorde baten en lasten alsmede de balansmutaties in alle van materieel belang zijnde aspecten rechtmatig tot stand zijn gekomen.



- 6.9 Doelstelling van de Opdracht is om te komen tot een controleverklaring bij de jaarrekening van Opdrachtgever. Controlewerkzaamheden dienen te worden gericht op het verkrijgen van een redelijke mate van zekerheid dat de verantwoordingen geen afwijkingen van materieel belang bevat en voldoet aan de gestelde voorwaarden.
- 6.10 De Opdrachtnemer voert jaarlijks een interim-controle uit voor GR WVS. De gedane bevindingen en aan te bevelen zaken worden samengevat in een managementletter op het niveau van de totale organisatie. De jaarlijkse interim-controle wordt in het najaar van ieder jaar uitgevoerd. De managementletter wordt binnen twee (2) weken na afronding van de interim-controlewerkzaamheden aangeleverd aan directie van Opdrachtgever en besproken. De managementletter gaat ter kennisgeving naar het AB.
- 6.11 Bijzonderheden die bij de uitvoering van de interim-controle op de jaarrekening naar voren komen en naar de mening van de Opdrachtnemer verbeterd kunnen worden en/of verbetering behoeven, dan wel de zaken die in algemene zin memorabel zijn, dienen in de jaarlijkse managementletter te worden opgenomen die ten minste een tweetal weken voor aanvang van de bespreking met de Algemeen directeur en Concernhoofd FIA/Concerncontroller van Opdrachtgever gedeeld en besproken wordt. De Opdrachtnemer geeft concreet toepasbare adviezen welke in de managementletter worden opgenomen. In de hiervoor uit te voeren interim-controle kunnen thema's worden meegenomen die kunnen worden aangedragen door de directie en/of management van Opdrachtgever en de Opdrachtnemer.
- 6.12 Opdrachtnemer beschikt over een open, proactieve, maar kritische houding ten aanzien van de interne beheersing door de Opdrachtgever. Opdrachtgever verwacht dat Opdrachtnemer transparant is en de Opdrachtgever direct adviseert waar dat nodig is. Opdrachtgever verwacht dat Opdrachtnemer proactief adviseert over relevante ontwikkelingen op het gebied van regelgeving waaronder de rechtmatigheidsverantwoording, IT en fiscaliteit.
- 6.13 Deze natuurlijke adviesfunctie kan verder reiken dan de reguliere controlewerkzaamheden. Opdrachtnemer houdt hierbij rekening met ontwikkelingen die spelen binnen de organisatie.
- 6.14 Opdrachtnemer stelt conform planning drie soorten rapportages op voor GR WVS:
- managementletter, waarin n.a.v. de uitgevoerde interim-controle de mogelijke risico's, aandachtspunten op het gebied van AO/IC en overige belangrijke onderwerpen worden benoemd, waarbij het kantoor de keuze vrijstaat dit per juridische entiteit of in een gecombineerd rapport te doen;
  - accountantsverslag per gecontroleerde jaarrekening: in dit verslag worden de bevindingen, geconstateerde fouten, onzekerheden en aangebrachte correcties benoemd;
  - accountantsverklaring per gecontroleerde jaarrekening: waarin opgenomen het oordeel over de gecontroleerde jaarrekening.
- 6.15 Opdrachtnemer dient de jaarrekening van WVS Schoonmaak vof te controleren. Doelstelling van de opdracht is om te komen tot een samenstelverklaring van de jaarrekening WVS Schoonmaak vof. In dit verband dient de jaarrekening van Opdrachtgever over elk boekjaar te worden gecontroleerd. Hiervoor ontvangen wij graag de volgende dienstverlening:
- samenstelverklaring jaarrekening WVS Schoonmaak vof.



## Artikel 7, Planning en doorlooptijd

- 7.1 Het is de verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer om diens controle werkzaamheden zodanig in te plannen en uit te voeren in overleg met Opdrachtgever, dat de Opdrachtnemer voldoende en geschikte controle-informatie verkrijgt voor het afgeven van haar oordeel.
- 7.2 De controlewerkzaamheden worden minimaal drie maanden van tevoren en in overleg met Opdrachtgever gepland en uitgevoerd binnen de deadlines en data van de bestuurskalender en planning & control cyclus van de Opdrachtgever. Hetzelfde geldt voor wijzigingen in de planning.
- 7.3 Voor het tijdig en volledig opleveren van werkzaamheden door Opdrachtnemer geldt onderstaande planning:  
Het is de verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer om diens controle werkzaamheden zodanig in te plannen en uit te voeren in overleg met Opdrachtgever, dat de Opdrachtnemer voldoende en geschikte controle-informatie verkrijgt voor het afgeven van haar oordeel.
- 7.4 De controlewerkzaamheden worden minimaal drie maanden van tevoren en in overleg met Opdrachtgever gepland en uitgevoerd binnen de deadlines en data van de bestuurskalender en planning & control cyclus van de Opdrachtgever. Hetzelfde geldt voor wijzigingen in de planning.
- 7.5 Voor het tijdig en volledig opleveren van werkzaamheden door Opdrachtnemer geldt onderstaande planning:

Betreft	Aanvang	Gereed
Afstemming plan van aanpak interim controle	Week 37	Week 40
Bepaling selecties t.b.v. interim-controle	Week 40	Week 44
Interim controle externe accountant	Week 45	Week 46
Vorbereiding jaarrekening, restant proceduretesten	Week 48	Week 5 (volgend jaar)
Bespreken managementletter	Week 48	Week 48
Samenstellen balansdossier	Week 2	Week 5
Samenstellen geconsolideerde jaarrekening	Week 6	Week 7
Controle externe accountant	Week 8	Week 10
Oplevering controleverklaring	Week 11	Week 11
Vaststelling jaarrekening	Week 12	Week 12

- 7.6 De jaarrekening van de gemeenschappelijke regeling dient jaarlijks vóór 15 juli te worden ingediend bij de provincie Noord-Brabant. Voor indiening dienen deze door het Algemeen Bestuur (AB) van de betreffende GR te worden vastgesteld, en voor verwerking in de jaarrekening van de gemeenten aan de diverse gemeenteraden te worden aangeboden.  
Gezien de hiervoor geldende termijnen is het noodzakelijk dat de jaarrekening medio maart voorzien van een accountantsverklaring ter vaststelling aangeboden kunnen worden aan het AB.



## Artikel 8, Beroepsstandaarden

- 8.1 De werkzaamheden van de Opdrachtnemer voldoen aan de beroepsstandaarden en de kwaliteitseisen zoals die zijn geformuleerd in 'Verordening gedrags- en beroepsregels accountants' (VGBA) en aan bestaande wet- en regelgeving.
- 8.2 Opdrachtnemer heeft een vergunning van op grond van de Wta van AFM om wettelijke controles te mogen uitvoeren.

## Artikel 9, Vast controle team

- 9.1 Opdrachtgever eist een consistente kwaliteit van dienstverlening gedurende de looptijd van de Overeenkomst en verwacht dat Opdrachtnemer maatregelen treft die de kwaliteit en ervaring van de dienstverlening en het controleteam waarborgen.
- 9.2 De eindverantwoordelijke binnen Opdrachtnemer heeft minimaal de kwalificatie van registeraccountant (RA), hetgeen blijkt uit inschrijving in het daartoe bestemde register en beschikt over een certificerende bevoegdheid zoals dat in de Nederlandse Wet- en Regelgeving is geregeld.
- 9.3 Opdrachtnemer werkt met een vast controleteam dat beschikt over relevante ervaring en expertise. Tevens beschikken zij over sterk ontwikkelde kennis op het gebied van audit en advies in de publieke sector en de specifieke wet- en regelgeving die hierop van toepassing is.
- 9.4 Het team moet voldoen aan de vigerende wetgeving zonder uitputtend te zijn, zijn dit: de gedrags- en beroepsregels geldende voor accountants, de wet gemeenschappelijke regelingen, de commissie BBV, de AVG, Titel 9 BW 2 en overige voor de organisatie geldende wet- en regelgeving.
- 9.5 Opdrachtnemer ziet erop toe dat de uitvoering van de Opdracht ongestoord voortgang vindt en conform de daaraan gestelde eisen wordt uitgevoerd. Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat de voortgang niet door o.a. ziekte, vakantie of andere redenen van afwezigheid van haar medewerkers wordt onderbroken. Opdrachtnemer neemt in voorkomende gevallen onverwijld de nodige maatregelen tot het doen van de vereiste voorzieningen c.q. inzet van vervangend gelijkwaardig personeel (zowel qua werk- en denkniveau als aantoonbare relevante werkervaring).
- 9.6 Alle medewerkers van en namens Opdrachtnemer welke in een gebouw van de Opdrachtgever komen houden zich aan de geldende huisregels en kunnen zich op verzoek legitimeren.
- 9.7 Indien Opdrachtgever niet tevreden is over de inzet van een medewerker van de Opdrachtnemer kan Opdrachtgever verzoeken om vervanging van de desbetreffende medewerker. Opdrachtgever zal tijdig Opdrachtnemer op de hoogte stellen en zal geen vervanging eisen op basis van ongegronde redenen.

## Artikel 10, Meerwerk – Aanvullende opdrachten

- 10.1 Het factureren van meerwerk aangaande de in de Aanbestedingsdocumenten omschreven opdracht is niet mogelijk. Er kan enkel sprake zijn van aanvullende kosten wanneer op verzoek van Opdrachtgever werkzaamheden worden verricht die niet zijn beschreven in de Aanbestedingsdocumenten en niet

Pagina 10

WVS:	<Opdrachtnemer:
------	-----------------



vallen onder hetgeen beschreven onder “Omschrijving van de opdracht”. Hieraan ligt te allen tijde een voorafgaande prijsopgave ten grondslag.

- 10.2 Voor aanvullende opdrachten wordt altijd vooraf door Opdrachtnemer een offerte met een begroot aantal uren met het uurtarief, zoals door Opdrachtnemer aangeboden tijdens haar Inschrijving en vastgelegd in de Overeenkomst.
- 10.3 De Opdrachtgever, enkel in de functionaris van algemeen directeur of Concernhoofd FIA/Concerncontroller, is bevoegd tot het geven van de aanvullende opdrachten. Uitsluitend schriftelijke, of schriftelijk bevestigde, vooraf verstrekte opdrachten door de algemeen directeur of Concernhoofd FIA/Concern controller kunnen worden gefactureerd.

#### **Artikel 11, Beveiliging en AVG**

- 11.1 Opdrachtnemer treft maatregelen zodat Opdrachtgever bedrijfsgevoelige bestanden op een veilige manier beschikbaar kan stellen.
- 11.2 Opdrachtnemer beschikt over een (online) portal waar Opdrachtgever bestanden op een veilige manier ter beschikking kan stellen. De portal is afgeschermd en alleen toegankelijk voor het controle team. Dossiers worden niet langer bewaard dan wettelijk vereist is.
- 11.3 De Opdrachtnemer voldoet aan de AVG.

#### **Artikel 12, Communicatie en evaluatie**

- 12.1 De Opdrachtnemer benoemt op strategisch, tactisch en operationeel niveau één accountmanager die voor de Opdrachtgever het centrale aanspreekpunt is. Deze accountmanager coördineert, draagt zorg voor (toezicht op) de naleving van de Overeenkomst en houdt toezicht op de kwaliteit van de totale dienstverlening van de Opdrachtnemer. De Opdrachtnemer stelt daarnaast (per Opdrachtgever) één vaste contactpersoon (en een vervanger) beschikbaar, die primair verantwoordelijk is voor de naleving en de verdere invulling van de Overeenkomst, en die hiervoor als eerste aanspreekpunt fungeert voor de betreffende Opdrachtgever. Deze contactpersoon (en vervanger) moet tussen 08:30 en 17:30 telefonisch en per email bereikbaar zijn en beheerst de Nederlandse taal in woord en geschrift.
- 12.2 De communicatie tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer vindt als volgt plaats:

Type overleg	Aanwezig vanuit Opdrachtgever	Frequentie	Inhoud
Strategisch / tactisch	Concernhoofd FIA/Concerncontroller	1 x per jaar	Bijzonderheden naar aanleiding van de dienstverlening. Toekomstige ontwikkelingen
Operationeel	Concernhoofd FIA/Concerncontroller	Indien nodig	Operationele zaken.

- 12.3 De Opdrachtnemer evalueert, conform bovenstaande tabel, kosteloos de dienstverlening met de Opdrachtgever. Hierbij wordt de uitvoering van de dienstverlening besproken, welke ontwikkelingen er

WVS:	<Opdrachtnemer:
------	-----------------



binnen de organisaties zijn en de nakoming van overeengekomen afspraken. Daarnaast vindt ook nog besluitvorming plaats.

- 12.4 De gedurende de evaluaties gemaakte afspraken tussen Partijen, zoals vastgelegd en overeengekomen in gespreksverslagen (opgesteld door de Opdrachtnemer), hebben een bindend karakter, indien en voor zover deze afspraken niet strijdig zijn met afspraken in de Overeenkomst, of tenzij Partijen expliciet hebben aangegeven dat zij zich niet willen binden, of dat de aard van de evaluaties verkennend/informatief zijn en geen bindend karakter hebben.

### **Artikel 13, Prijzen**

- 13.1 De jaarlijkse prijs voor de accountantscontrole en uurtarieven gelden voor de looptijd van de Overeenkomst, met een jaarlijkse indexering, voor het eerst voor het controlejaar 2026, op basis van het CBS-indexcijfer “commerciële dienstverlening en transport code 692 Accountants, boekhouders en transport (2015=100)”. Peildatum is het indexcijfer van oktober. (Jaarlijks wordt het indexcijfer van oktober vastgesteld en vergeleken met het indexcijfer van oktober van het vorige jaar. De mutatie betreft de indexatie).
- 13.2 De jaarlijkse prijs voor de , voor eventuele meerwerk, gelden voor de looptijd van de Overeenkomst, met een jaarlijkse indexering, voor het eerst op 1 januari 2026, op basis van het CBS-indexcijfer “commerciële dienstverlening en transport code 692 Accountants, boekhouders en transport (2015=100)”. Peildatum is het indexcijfer van oktober. (Jaarlijks wordt het indexcijfer van oktober vastgesteld en vergeleken met het indexcijfer van oktober van het vorige jaar. De mutatie betreft de indexatie).
- 13.3 Reistijd en reiskosten worden niet in rekening gebracht. Er worden geen overige kosten in rekening gebracht.

### **Artikel 14, Facturering en betalingsvoorwaarden**

- 14.1 Opdrachtnemer factureert jaarlijks de Opdrachtgever als volgt:
- Na afronding interim- controle in december 30% van de aangeboden inschrijfprijs
  - Voorschot controle werkzaamheden in februari 40% van de aangeboden inschrijfprijs
  - Eindafrekening na afronding controle werkzaamheden in april 30% van de aangeboden inschrijfprijs
- 14.2 Op de factuur vermeldt Opdrachtnemer ten minste de volgende informatie:
- de wettelijk verplichte factuurgegevens, zoals vermeld op [www.belastingdienst.nl](http://www.belastingdienst.nl) > zakelijk > btw > administratie bijhouden > facturen maken > wettelijk verplichte gegevens;
  - de naam en het adres van Opdrachtgever;
  - contractnummer;
  - omschrijving;
  - totaal in rekening gebrachte bedrag exclusief btw.
- 14.3 De betalingstermijn van een factuur bedraagt 30 dagen na factuurdatum.



- 14.4 Overschrijding van (een) betalingstermijn(en) door de Opdrachtgever geeft de Opdrachtnemer niet het recht zijn prestaties op te schorten c.q. te beëindigen. Niet-betaling door de Opdrachtgever van (een) factu(u)r(en) op grond van vermoede inhoudelijke onjuistheid van die factu(u)r(en) of van ondeugdelijkheid van de gefactureerde prestaties, geeft de Opdrachtnemer eveneens niet het recht zijn prestaties op te schorten c.q. te beëindigen.
- 14.5 De Opdrachtgever geeft binnen de betaaltermijn van de factuur aan de Opdrachtnemer aan wanneer de juistheid van de factuur in zijn geheel of gedeeltelijk wordt betwist. Alleen voor het betwiste gedeelte is de Opdrachtgever gerechtigd de betaling op te schorten. Het niet betwiste gedeelte van de factuur moet binnen de betaaltermijn worden voldaan. Het is de Opdrachtnemer niet toegestaan creditnota's te verrekenen met debet nota's.

#### **Artikel 15, Klachtenregeling**

- 15.1 De Opdrachtnemer zorgt voor de ontvangst en registratie van klachten die schriftelijk, telefonisch of per email zijn ingediend.
- 15.2 De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor:
- het in benadeling nemen van alle klachten;
  - afhandeling van alle gemelde klachten binnen 5 werkdagen;
  - voorkoming van herhaling van klachten.
- 15.3 Van iedere klacht wordt door de Opdrachtnemer het volgende geregistreerd:
- de naam van de klagen;
  - datum en tijdstip van indiening van klacht;
  - afhandelingsdatum van klacht;
  - aard van ingediende klacht;
  - de wijze en het resultaat van de afhandeling van de klacht;
  - wel of niet gegrondverklaring van de klacht.
- 15.4 Per jaar vindt er een overleg plaats tussen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer waarin de klachten en de door de Opdrachtnemer te nemen/genomen maatregelen worden besproken en geëvalueerd. Dit om de klachten in de toekomst te voorkomen. Indien nodig wordt de frequentie van dit overleg verhoogd.

#### **Artikel 16, Overige verplichtingen**

- 16.1 De Opdrachtnemer garandeert dat hij, en de eventueel door hem ingeschakelde derden, voldoen en blijven voldoen aan alle wettelijke bepalingen en voorschriften, en dat zij beschikken en blijven beschikken over alle vereiste vergunningen, beschikkingen en verklaringen, ten aanzien van de dienstverlening en het ondernemerschap.

#### **Artikel 17, Controle**



- 17.1 De Opdrachtnemer is te allen tijde gerechtigd om de wijze van de uitvoering van deze Overeenkomst en de Opdrachten te controleren.
- 17.2 De Opdrachtgever is daarbij gerechtigd om controles uit te voeren op een manier die haar passend lijkt. Eventuele kosten van de controles worden gedragen door de Opdrachtgever, met uitzondering van de situatie waarin de Opdrachtnemer niet aan zijn verplichtingen blijkt te hebben voldaan. In dat geval worden de kosten gedragen door de Opdrachtnemer. De Opdrachtnemer is slechts tot een vergoeding van de kosten gehouden voor zover deze kosten aantoonbaar en redelijkerwijs gemaakt zijn.

#### **Artikel 18, Geheimhouding**

- 18.1 De Opdrachtnemer zal alle informatie die door Opdrachtgever wordt verstrekt geheimhouden, tenzij de bepaalde informatie expliciet als niet-vertrouwelijk is aangemerkt. De informatie in kwestie kan in elke vorm, mondeling of schriftelijk, worden verstrekt.
- 18.2 Het is Partijen niet toegestaan om informatie van de Opdrachtgever beschikbaar te stellen, te kopiëren of anderszins te gebruiken of te verspreiden zonder uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van de wederpartij.
- 18.3 Partijen bij deze Overeenkomst zullen alle informatie die zij ontvangen, inclusief deze Overeenkomst, geheimhouden en in geen enkele vorm meedelen of beschikbaar stellen aan derden zonder dat daar voorafgaand schriftelijke toestemming voor is gegeven door de wederpartij.
- 18.4 Partijen zullen de informatie uitsluitend bekend maken aan haar personeel en onderaannemer, voor zover deze daarvan kennis moeten nemen voor de uitvoering van werkzaamheden. Partijen zullen haar geheimhoudingsplicht ten aanzien van de informatie integraal opleggen aan haar personeel en onderaannemers.
- 18.5 Partijen zijn tot geheimhouding van de informatie gehouden totdat de verstrekte gegevens van openbare bekendheid zijn geworden, buiten toedoen of nalaten van de partij die de informatie heeft ontvangen.
- 18.6 De Opdrachtnemer verplicht zich de informatie op geen enkel wijze, in gewijzigde noch in ongewijzigde vorm, in exploitatie te nemen of toe te passen voor een ander doel dan de uitvoering van de Opdracht, zonder dat daar voorafgaand schriftelijke toestemming voor is gegeven door de wederpartij. Wanneer het gebruik van de informatie door de ontvanger resulteert in rechten van intellectueel eigendom of soortgelijke aanspraken, dan zal de ontvanger van de betreffende informatie de rechten en/of aanspraken overdragen aan de partij die de informatie heeft verstrekt.
- 18.7 Na beëindiging van de Overeenkomst zullen beide Partijen de aan de wederpartij ter beschikking gestelde informatie op verzoek retourneren of vernietigen.
- 18.8 De Opdrachtnemer handelt conform de AVG.



## Artikel 19, Aansprakelijkheid

- 19.1 Indien de Opdrachtnemer geheel of gedeeltelijk tekortschiet in de nakoming van zijn verplichting(en) uit de Overeenkomst, dan is hij tegenover de Opdrachtgever aansprakelijk en moet hij de door Opdrachtgever geleden schade, waaronder begrepen door Opdrachtgever gemaakte kosten ter beperking van haar schade, vergoeden.
- 19.2 De aansprakelijkheid van Opdrachtnemer is beperkt tot het bedrag van het voor de uitvoering van de Opdracht in rekening gebrachte honorarium. Als de Opdracht een duurovereenkomst betreft met een looptijd van meer dan één (1) jaar, dan wordt het hiervoor bedoelde bedrag gesteld op eenmaal het bedrag van het honorarium dat in de twaalf maanden voorafgaand aan het ontstaan van de schade in rekening is gebracht aan Opdrachtgever.
- 19.3 De aansprakelijkheid van Partijen strekt niet tot vergoeding van indirecte schade, waaronder begrepen gederfde omzet, gederfde winst en gemiste kansen.
- 19.4 De Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor niet-, onvolledige- of onjuiste naleving van deze Overeenkomst voor zover zij zich gerechtvaardigd kan beroepen op overmacht. De Opdrachtnemer kan zich niet beroepen op overmacht ingeval de niet-nakoming te wijten is aan een door haar ingeschakelde derde, tenzij deze derde zich gerechtvaardigd kan beroepen op overmacht en de Opdrachtnemer zich heeft ingespannen om de gevolgen van de overmachtssituatie voor de Opdrachtgever zoveel mogelijk te beperken.
- 19.5 De aansprakelijkheid geldt voor schade als gevolg van toerekenbare tekortkoming, bestaande uit niet, niet-tijdige, niet volledige of onjuiste naleving door haar, of door haar ingeschakelde personen, van deze Overeenkomst.
- 19.6 De Opdrachtnemer zal de Opdrachtgever, ook na het einde van een Opdracht, in elk opzicht vrijwaren van enige aansprakelijkheid die ontstaat doordat de Opdrachtnemer niet, niet meer of niet in voldoende mate beschikt over de vereiste vergunningen, dan wel wanneer de Opdrachtnemer verplichtingen die haar bij de wet zijn opgelegd niet of niet volledig nakomt.
- 19.7 De Opdrachtnemer vrijwaart de Opdrachtgever van alle financiële- en fiscale aspecten en ketenaansprakelijkheid, zoals de afdracht van sociale zekerheidspremies en loonbelastingen.
- 19.8 Indien de Opdrachtnemer toerekenbaar tekortschiet inde nakoming van zijn verplichting(en) is hij tegenover de Opdrachtgever aansprakelijk voor de door de Opdrachtgever geleden c.q. te lijden schade.
- 19.9 De Opdrachtnemer heeft een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering en een beroepsaansprakelijkheidsverzekering afgesloten conform de verzekeringspolissen die als Bijlage 3 bij de Overeenkomst is bijgevoegd.
- 19.10 De in dit artikel gestelde beperkingen in de aansprakelijkheid van de Opdrachtnemer vervallen in geval er sprake is van opzet, grove schuld of nalatigheid van de Opdrachtnemer.



**Artikel 20, Toepasselijke voorwaarden en geschillen**

- 20.1 Op deze Overeenkomst is uitsluitend Nederlands rechts van toepassing.
- 20.2 In het geval één der Partijen, ook na schriftelijke aanmaning van de wederpartij, waarbij een redelijke termijn wordt gesteld, niet voldoet aan zijn verplichting tot nakoming van de genoemde voorwaarden en verplichtingen, is de wederpartij, onverminderd zijn verdere rechten, gerechtigd dit verzuim na voorafgaande kennisgeving op kosten van de in gebreke blijvende partij te verhelpen, hetzij door derden te laten verhelpen. De in gebreke blijvende partij is verplicht hieraan zijn medewerking te verlenen en desgewenst op eerste verzoek de daarvoor benodigde informatie te verstrekken.
- 20.3 Alle geschillen (daaronder begrepen die welke slechts door één van de Partijen als zodanig worden beschouwd), die naar aanleiding van deze Overeenkomst tussen Partijen mochten ontstaan en die niet door middel van overleg blijken te kunnen worden opgelost, zullen aanhangig worden gemaakt bij de bevoegde rechter in het bevoegde arrondissement.
- 20.4 Wijzigingen in deze Overeenkomst, en aanvullingen daarop, zijn slechts geldig voor zover deze schriftelijk zijn overeengekomen en goedgekeurd door beide Partijen.

---

**ALDUS OVEREENGEKOMEN EN ONDERTEKEND OP <datum>.**

WVS <Opdrachtnemer>

J.H.G. Koopman <Naam>  
Algemeen directeur <Functie>





Bijlage 1, Prijzen

<invoegen>

WVS:	<Opdrachtnemer:
------	-----------------



Bijlage 2, Dienstverleningsplan

<invoegen>

WVS:	<Opdrachtnemer:
------	-----------------



Bijlage 3, Bedrijfsaansprakelijkheids- en Beroepsaansprakelijkheid verzekering Opdrachtnemer

<invoegen>

WVS:	<Opdrachtnemer:>
------	------------------