ALGEMENE VOORWAARDEN KOVA EXECUTIVE

1. Definities en identiteit

1. KOVA Executive is een eenmanszaak, gevestigd te Amstelveen en ingeschreven in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel onder het aldaar geregistreerde nummer, hierna te noemen: “KOVA Executive”.

2. KOVA Executive verleent juridische en aan juridische vraagstukken gerelateerde dienstverlening aan particuliere en zakelijke cliënten.

3. KOVA Executive wordt geëxploiteerd door Ekaterina Kovalgina, jurist en Master of Laws (LL.M.). Ekaterina Kovalgina is niet ingeschreven als advocaat bij de Nederlandse Orde van Advocaten. Indien voor een zaak vertegenwoordiging door een advocaat, notariële dienstverlening of andere specialistische dienstverlening noodzakelijk of wenselijk is, kan cliënt worden verwezen naar of worden samengewerkt met een daarvoor bevoegde professional.

2. Toepasselijkheid

1. Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle opdrachten, overeenkomsten en overige werkzaamheden van KOVA Executive, tenzij voorafgaand aan de totstandkoming van de opdracht schriftelijk anders is overeengekomen.

2. De toepasselijkheid van algemene voorwaarden van cliënt of andere derden wordt uitdrukkelijk uitgesloten, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.

3. Indien één of meer bepalingen van deze algemene voorwaarden nietig zijn of vernietigd worden, blijven de overige bepalingen volledig van kracht. Partijen zullen in dat geval in overleg treden over een vervangende bepaling die zoveel mogelijk aansluit bij het doel en de strekking van de oorspronkelijke bepaling.

3. Totstandkoming en omvang van de opdracht

1. Een opdracht komt tot stand nadat KOVA Executive de opdracht van cliënt heeft aanvaard. KOVA Executive is gerechtigd een opdracht te weigeren.

2. De omvang van de opdracht wordt bepaald door hetgeen tussen KOVA Executive en cliënt is overeengekomen.

3. KOVA Executive is niet gehouden werkzaamheden te verrichten die buiten de overeengekomen opdracht vallen.

4. Indien tijdens de uitvoering van een opdracht blijkt dat aanvullende werkzaamheden noodzakelijk of wenselijk zijn, zal KOVA Executive dit, voor zover redelijkerwijs mogelijk, met cliënt bespreken.

KOVA EXECUTIVE-CONFIDENTIAL

5. Een door KOVA Executive opgegeven termijn voor de uitvoering van werkzaamheden geldt niet als fatale termijn, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.

4. Uitvoering van de opdracht

1. KOVA Executive zal de opdracht naar beste inzicht en vermogen uitvoeren en daarbij de zorgvuldigheid betrachten die van een redelijk handelend juridisch dienstverlener mag worden verwacht.
2. Tenzij uitdrukkelijk anders overeengekomen, wordt geen garantie gegeven ten aanzien van het bereiken van een bepaald juridisch, financieel of ander resultaat.
3. KOVA Executive is bij de uitvoering van de opdracht afhankelijk van de informatie en documenten die door cliënt worden verstrekt. Cliënt is verantwoordelijk voor het tijdig, volledig en naar waarheid verstrekken van de informatie en documenten die voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijk zijn.
4. Cliënt is verplicht KOVA Executive zo spoedig mogelijk te informeren over wijzigingen in de omstandigheden die relevant kunnen zijn voor de opdracht.
5. KOVA Executive is niet aansprakelijk voor gevolgen die voortvloeien uit onjuiste, onvolledige of niet tijdig verstrekte informatie of documenten van cliënt.
6. Cliënt blijft zelf verantwoordelijk voor het bewaken van wettelijke, contractuele en andere termijnen, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen en KOVA Executive uitdrukkelijk heeft bevestigd dat zij een dergelijke termijnbewaking op zich neemt.

5. Geheimhouding

1. KOVA Executive behandelt informatie die zij in het kader van de opdracht van cliënt ontvangt vertrouwelijk, voor zover dit voortvloeit uit de aard van de informatie, de opdracht of de toepasselijke wet- en regelgeving.
2. De geheimhoudingsplicht geldt niet indien en voor zover KOVA Executive op grond van een wettelijke verplichting of een bevoegd verzoek van een overheidsinstantie gehouden is informatie te verstrekken.

6. Inschakeling van derden

1. Indien dit voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijk of wenselijk is, kan KOVA Executive derden inschakelen.
2. KOVA Executive zal bij de keuze van derden de nodige zorgvuldigheid betrachten.
3. KOVA Executive is niet aansprakelijk voor tekortkomingen van ingeschakelde derden indien en voor zover KOVA Executive voor die tekortkomingen rechtens niet aansprakelijk is.

KOVA EXECUTIVE-CONFIDENTIAL

4. Indien redelijkerwijs noodzakelijk, is KOVA Executive bevoegd namens cliënt aansprakelijkheidsbeperkingen van ingeschakelde derden te aanvaarden.
5. Voor zover voor het inschakelen van een derde voorafgaande toestemming van cliënt vereist of wenselijk is, zal KOVA Executive dit met cliënt bespreken.

7. Aansprakelijkheid

1. KOVA Executive zal de opdracht naar beste inzicht en vermogen uitvoeren. Iedere aansprakelijkheid van KOVA Executive voor schade die voortvloeit uit een toerekenbare tekortkoming in de uitvoering van de opdracht is, voor zover wettelijk toegestaan, beperkt tot het bedrag dat cliënt voor de betreffende opdracht aan KOVA Executive heeft betaald, met een maximum van € 2.000.
2. Indien de opdracht uit meerdere afzonderlijke werkzaamheden of deelopdrachten bestaat, wordt voor de toepassing van dit artikel uitgegaan van het bedrag dat cliënt heeft betaald voor de werkzaamheden waarop de aansprakelijkheid betrekking heeft.
3. De in dit artikel opgenomen aansprakelijkheidsbeperking geldt niet voor zover beperking van aansprakelijkheid op grond van dwingendrechtelijke wettelijke bepalingen niet is toegestaan.
4. KOVA Executive is, voor zover wettelijk toegestaan, niet aansprakelijk voor indirecte schade, gevolgschade, gederfde winst, gemiste inkomsten, gemiste besparingen, reputatieschade of schade als gevolg van bedrijfsstagnatie.
5. KOVA Executive is niet aansprakelijk voor schade die het gevolg is van onjuiste, onvolledige of niet tijdig verstrekte informatie of documenten door cliënt, of van het niet tijdig opvolgen van door KOVA Executive verstrekte informatie of aanwijzingen.
6. KOVA Executive is evenmin aansprakelijk voor schade die voortvloeit uit omstandigheden die redelijkerwijs buiten haar invloed liggen, waaronder het handelen of nalaten van door cliënt ingeschakelde derden, overheidsinstanties, wederpartijen of andere bij een zaak betrokken personen, voor zover KOVA Executive daarvoor rechtens niet aansprakelijk is.
7. De in dit artikel opgenomen beperking van aansprakelijkheid geldt niet indien en voor zover de schade het gevolg is van opzet of bewuste roekeloosheid van KOVA Executive, voor zover een dergelijke uitsluiting of beperking rechtens niet is toegestaan.

8. Honorarium

1. Voor de uitvoering van de opdracht is cliënt aan KOVA Executive een honorarium verschuldigd, vermeerderd met BTW indien en voor zover van toepassing.

KOVA EXECUTIVE-CONFIDENTIAL

2. Het honorarium wordt, tenzij anders overeengekomen, berekend op basis van het aantal gewerkte uren vermenigvuldigd met het toepasselijke uurtarief.
3. Voor bepaalde werkzaamheden kan KOVA Executive een vaste prijs of een andere prijsafspraak overeenkomen.
4. KOVA Executive is gerechtigd haar tarieven periodiek aan te passen. Een aangepast tarief geldt voor werkzaamheden die na de wijziging worden verricht, tenzij schriftelijk anders overeengekomen.
5. Werkzaamheden die buiten de oorspronkelijk overeengekomen opdracht vallen, kunnen afzonderlijk in rekening worden gebracht.

9. Voorschot en betaling

1. KOVA Executive is gerechtigd voorafgaand aan of tijdens de uitvoering van een opdracht een voorschot te verlangen.
2. Declaraties worden per e-mail of, indien overeengekomen, per gewone post aan cliënt verzonden.
3. Betaling dient te geschieden binnen 14 dagen na factuurdatum, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.
4. Bij niet-tijdige betaling is cliënt, voor zover wettelijk toegestaan, van rechtswege in verzuim en is de wettelijke rente dan wel de overeengekomen rente verschuldigd.
5. Indien cliënt een factuur betwist, dient cliënt dit zo spoedig mogelijk na ontvangst van de factuur schriftelijk en gemotiveerd aan KOVA Executive kenbaar te maken.
6. KOVA Executive is gerechtigd werkzaamheden tussentijds te factureren.
7. Indien cliënt niet tijdig betaalt, is KOVA Executive gerechtigd haar werkzaamheden op te schorten totdat volledige betaling heeft plaatsgevonden of passende betalingsafspraken zijn gemaakt. KOVA Executive is niet aansprakelijk voor gevolgen van een dergelijke opschorting voor zover deze het gevolg is van de betalingsachterstand van cliënt.

10. Elektronische communicatie

1. KOVA Executive maakt voor haar dienstverlening gebruik van elektronische communicatiemiddelen, waaronder e-mail, telefoon, berichtenapps en online communicatiemiddelen.
2. Elektronische communicatie kan risico's met zich meebrengen, waaronder het risico van onderschepping, verlies, vertraging of ongeautoriseerde toegang.

KOVA EXECUTIVE-CONFIDENTIAL

3. Cliënt wordt verzocht geen onnodige of niet voor de opdracht relevante gevoelige persoonsgegevens via onbeveiligde elektronische communicatie te verstrekken.
4. Voor zover wettelijk toegestaan, aanvaardt cliënt de risico's die samenhangen met het gebruik van elektronische communicatie.
5. Indien een hoger niveau van beveiliging noodzakelijk is, kan KOVA Executive met cliënt een ander communicatiemiddel overeenkomen.

11. Persoonsgegevens

1. KOVA Executive verwerkt persoonsgegevens overeenkomstig de toepasselijke privacywetgeving, waaronder de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).
2. KOVA Executive verwerkt persoonsgegevens voor zover noodzakelijk voor het uitvoeren van opdrachten, het onderhouden van contact met cliënten, het opstellen en innen van facturen, het voldoen aan wettelijke verplichtingen en het behartigen van gerechtvaardigde belangen van KOVA Executive.
3. Cliënt wordt verzocht uitsluitend persoonsgegevens en andere informatie te verstrekken die noodzakelijk zijn voor de behandeling van de betreffende vraag of opdracht. Waar mogelijk wordt cliënt verzocht niet-noodzakelijke persoonsgegevens in documenten voorafgaand aan verzending te verwijderen of onleesbaar te maken.
4. Meer informatie over de verwerking van persoonsgegevens is opgenomen in de Privacyverklaring van KOVA Executive.

12. Wwft

1. Voor zover KOVA Executive werkzaamheden verricht die onder de Wet ter voorkoming van witwassen en financieren van terrorisme (Wwft) vallen, zal KOVA Executive de verplichtingen uit hoofde van de Wwft naleven.
2. Indien een cliëntenonderzoek vereist is, is cliënt verplicht de voor dit onderzoek benodigde informatie en documenten tijdig aan KOVA Executive te verstrekken.
3. Indien de wet daartoe verplicht, kan KOVA Executive een ongebruikelijke transactie melden bij de Financial Intelligence Unit Nederland.
4. Indien KOVA Executive wettelijk verplicht is een dergelijke melding te doen, mag zij cliënt daarover niet informeren voor zover de wet dit verbiedt.

13. Geen derdengeldenrekening

KOVA EXECUTIVE CONFIDENTIAL

KOVA Executive beschikt niet over een derdengeldenrekening. KOVA Executive zal geen gelden van cliënten of derden op een derdengeldenrekening ontvangen of beheren.

14. Klachten

1. Indien cliënt niet tevreden is over de dienstverlening, wordt cliënt verzocht dit zo spoedig mogelijk met KOVA Executive te bespreken zodat kan worden geprobeerd de klacht in onderling overleg op te lossen.
2. Een klacht kan schriftelijk worden ingediend via het bij KOVA Executive bekende e-mailadres.
3. Het indienen van een klacht laat de betalingsverplichtingen van cliënt onverlet, tenzij partijen schriftelijk anders overeenkomen.

15. Website en algemene informatie

1. De informatie op de website van KOVA Executive is uitsluitend bedoeld als algemene en informatieve informatie en vormt geen juridisch advies.
2. De informatie op de website is niet noodzakelijkerwijs volledig, actueel of op iedere individuele situatie van toepassing.
3. Aan de inhoud van de website kunnen geen rechten worden ontleend.
4. KOVA Executive is niet aansprakelijk voor schade die voortvloeit uit het gebruik van of het vertrouwen op algemene informatie op de website, voor zover wettelijk toegestaan.
5. Voor de beoordeling van een concrete juridische situatie wordt geadviseerd juridisch advies in te winnen dat is toegespitst op de individuele omstandigheden.

16. Toepasselijk recht

Op iedere rechtsverhouding tussen cliënt en KOVA Executive is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.

17. Bevoegde rechter

Geschillen worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in Nederland, met inachtneming van de wettelijke regels inzake relatieve bevoegdheid.

Indien partijen rechtsgeldig een bevoegde rechter kunnen aanwijzen, is de rechtbank Amsterdam bevoegd, tenzij dwingendrechtelijke bepalingen zich daartegen verzetten.

18. Overige bepalingen

KOVA EXECUTIVE-CONFIDENTIAL

1. Indien KOVA Executive niet steeds onmiddellijke naleving van een bepaling van deze algemene voorwaarden verlangt, betekent dit niet dat zij afstand doet van het recht om naleving daarvan op een later moment te verlangen.
2. Deze algemene voorwaarden kunnen door KOVA Executive worden gewijzigd. Voor reeds tot stand gekomen opdrachten blijven de voorwaarden gelden die op het moment van totstandkoming van de opdracht van toepassing waren, tenzij schriftelijk anders overeengekomen of een wijziging noodzakelijk is op grond van gewijzigde wet- of regelgeving.
3. Deze algemene voorwaarden zijn opgesteld in het Nederlands. Indien een vertaling beschikbaar wordt gesteld, prevaleert bij eventuele verschillen de Nederlandse versie.

KOVA EXECUTIVE-CONFIDENTIAL

ОБЩИЕ УСЛОВИЯ KOVA EXECUTIVE

Двуязычная версия: нидерландский / русский
При любых расхождениях между нидерландской и русской версиями преимущественную силу имеет нидерландская версия.

1. Определения и информация о KOVA Executive

1. KOVA Executive является индивидуальным предпринимателем (eenmanszaak), зарегистрированным и осуществляющим деятельность в Амстелвене, Нидерланды, и зарегистрированным в Торговом реестре Торговой палаты Нидерландов (Kamer van Koophandel) под соответствующим регистрационным номером, далее — «KOVA Executive».
2. KOVA Executive оказывает юридические и связанные с юридическими вопросами услуги частным лицам и предпринимателям.
3. Деятельность KOVA Executive осуществляется Екатериной Ковалгиной, юристом и обладателем степени Master of Laws (LL.M.). Екатерина Ковалгина не зарегистрирована в качестве адвоката (advocaat) в Нидерландской коллегии адвокатов (Nederlandse Orde van Advocaten). Если для конкретного дела необходимо или желательно участие адвоката, нотариуса или иного уполномоченного специалиста, клиент может быть направлен к соответствующему специалисту либо работа может осуществляться совместно с таким специалистом.

2. Применение общих условий

1. Настоящие общие условия применяются ко всем поручениям, соглашениям и иным услугам KOVA Executive, если до заключения соответствующего соглашения письменно не было согласовано иное.
2. Применение общих условий клиента или третьих лиц прямо исключается, если иное не было согласовано в письменной форме.
3. Если одно или несколько положений настоящих общих условий являются недействительными или будут признаны недействительными, остальные положения сохраняют полную силу. В таком случае стороны обсудят замену соответствующего положения положением, которое максимально соответствует цели и содержанию первоначального положения.

3. Принятие поручения и его объем

KOVA EXECUTIVE CONFIDENTIAL

1. Поручение считается принятым после того, как KOVA Executive приняла поручение клиента. KOVA Executive вправе отказаться от принятия поручения.
2. Объем поручения определяется договоренностями между KOVA Executive и клиентом.
3. KOVA Executive не обязана выполнять работы, выходящие за пределы согласованного поручения.
4. Если в ходе выполнения поручения выясняется, что необходимы или желательны дополнительные работы, KOVA Executive, насколько это разумно возможно, обсудит это с клиентом.
5. Срок выполнения работ, указанный KOVA Executive, не является окончательным обязательным сроком, если иное прямо не согласовано в письменной форме.

4. Выполнение поручения

1. KOVA Executive выполняет поручение в соответствии со своими знаниями и возможностями и проявляет степень заботливости, которую можно разумно ожидать от профессионального юридического консультанта.
2. Если иное прямо не согласовано, KOVA Executive не гарантирует достижение определенного юридического, финансового или иного результата.
3. При выполнении поручения KOVA Executive зависит от информации и документов, предоставленных клиентом. Клиент несет ответственность за своевременное, полное и достоверное предоставление информации и документов, необходимых для выполнения поручения.
4. Клиент обязан как можно скорее информировать KOVA Executive об изменениях обстоятельств, которые могут иметь значение для поручения.
5. KOVA Executive не несет ответственности за последствия, возникшие вследствие предоставления клиентом неправильной, неполной или несвоевременной информации или документов.
6. Клиент самостоятельно несет ответственность за соблюдение установленных законом, договором и иных сроков, если иное письменно не согласовано и KOVA Executive прямо не подтвердила, что берет на себя контроль за соответствующими сроками.

5. Конфиденциальность

KOVA EXECUTIVE-CONFIDENTIAL

1. KOVA Executive рассматривает информацию, полученную от клиента в рамках поручения, как конфиденциальную, если это следует из характера информации, поручения или применимого законодательства.
2. Обязанность конфиденциальности не применяется в той мере, в которой KOVA Executive обязана предоставить информацию в силу закона или законного требования государственного органа.

6. Привлечение третьих лиц

1. Если это необходимо или желательно для выполнения поручения, KOVA Executive вправе привлечь третьих лиц.
2. При выборе третьих лиц KOVA Executive проявляет необходимую степень осмотрительности.
3. KOVA Executive не несет ответственности за ненадлежащее исполнение обязательств привлеченными третьими лицами в той мере, в которой KOVA Executive не несет за это юридической ответственности.
4. Если это разумно необходимо, KOVA Executive вправе от имени клиента принять ограничения ответственности, установленные привлеченными третьими лицами.
5. Если для привлечения третьего лица требуется или желательно предварительное согласие клиента, KOVA Executive обсудит это с клиентом.

7. Ответственность

1. Ответственность KOVA Executive за ущерб, возникший вследствие вменяемого KOVA Executive ненадлежащего исполнения поручения, в максимально допустимой законом степени ограничивается суммой, уплаченной клиентом KOVA Executive за соответствующее поручение, с абсолютным максимальным пределом в размере €2 000.
2. Если поручение состоит из нескольких отдельных работ или этапов, для целей настоящего положения учитывается сумма, уплаченная клиентом за ту работу, к которой относится соответствующая ответственность.
3. Ограничения ответственности, предусмотренные настоящим разделом, не применяются в той мере, в которой ограничение ответственности запрещено императивными нормами законодательства.
4. KOVA Executive, насколько это допускается законом, не несет ответственности за косвенный ущерб, последующий ущерб, упущенную выгоду, потерю дохода, упущенную экономию, ущерб деловой репутации или ущерб вследствие приостановки деятельности.

KOVA EXECUTIVE-CONFIDENTIAL

5. KOVA Executive не несет ответственности за ущерб, возникший вследствие неправильной, неполной или несвоевременно предоставленной клиентом информации или документов либо вследствие несвоевременного выполнения клиентом предоставленных KOVA Executive указаний или рекомендаций.
6. KOVA Executive также не несет ответственности за ущерб, возникший вследствие обстоятельств, находящихся вне ее разумного контроля, включая действия или бездействие третьих лиц, государственных органов, противоположной стороны или иных лиц, участвующих в деле, в той мере, в которой KOVA Executive не несет за это юридической ответственности.
7. Ограничение ответственности, предусмотренное настоящим разделом, не применяется в случае и в той мере, в которой ущерб возник вследствие умысла или сознательной безрассудности KOVA Executive, если исключение или ограничение такой ответственности юридически недопустимо.

8. Гонорар

1. За выполнение поручения клиент обязан оплатить KOVA Executive гонорар, увеличенный на НДС (BTW), если и в той мере, в которой НДС подлежит начислению.
2. Если иное не согласовано, гонорар рассчитывается исходя из количества отработанных часов и применяемой почасовой ставки.
3. Для определенных видов работ KOVA Executive может согласовать фиксированную цену или иной способ расчета вознаграждения.
4. KOVA Executive вправе периодически изменять свои тарифы. Измененный тариф применяется к работам, выполняемым после изменения, если иное не согласовано в письменной форме.
5. Работы, выходящие за рамки первоначально согласованного поручения, могут оплачиваться отдельно.

9. Аванс и оплата

1. KOVA Executive вправе до начала или в ходе выполнения поручения потребовать внесения аванса.
2. Счета направляются клиенту по электронной почте или, если это согласовано, обычной почтой.
3. Оплата должна быть произведена в течение 14 дней с даты выставления счета, если иное не согласовано в письменной форме.

KOVA EXECUTIVE-CONFIDENTIAL

4. При несвоевременной оплате клиент, в той мере, в которой это допускается законом, считается находящимся в просрочке без необходимости дополнительного уведомления и обязан уплатить установленный законом процент либо согласованный процент за просрочку.
5. Если клиент оспаривает счет, он должен как можно скорее после получения счета письменно и мотивированно сообщить об этом KOVA Executive.
6. KOVA Executive вправе выставлять счета за выполненные работы в промежуточном порядке.
7. В случае несвоевременной оплаты KOVA Executive вправе приостановить выполнение работ до полной оплаты либо до достижения соответствующих договоренностей об оплате. KOVA Executive не несет ответственности за последствия такой приостановки в той мере, в которой они вызваны просрочкой оплаты со стороны клиента.

10. Электронная коммуникация

1. KOVA Executive использует для оказания услуг электронные средства связи, включая электронную почту, телефон, приложения для обмена сообщениями и онлайн-средства коммуникации.
2. Электронная коммуникация может быть связана с определенными рисками, включая риск перехвата, потери, задержки или несанкционированного доступа.
3. Клиенту рекомендуется не передавать через незащищенные электронные средства связи ненужные или не относящиеся к поручению чувствительные персональные данные.
4. В той мере, в которой это допускается законом, клиент принимает риски, связанные с использованием электронной коммуникации.
5. Если требуется более высокий уровень защиты информации, KOVA Executive и клиент могут согласовать другой способ коммуникации.

11. Персональные данные

1. KOVA Executive обрабатывает персональные данные в соответствии с применимым законодательством о защите персональных данных, включая Общий регламент ЕС по защите данных (AVG/GDPR).
2. Персональные данные обрабатываются в той мере, в которой это необходимо для выполнения поручений, поддержания связи с клиентами, выставления и взыскания счетов, соблюдения законодательных требований и защиты законных интересов KOVA Executive.

KOVA EXECUTIVE CONFIDENTIAL

3. Клиенту рекомендуется предоставлять только те персональные данные и иную информацию, которые необходимы для рассмотрения соответствующего вопроса или выполнения поручения. По возможности клиенту рекомендуется удалить или закрыть не относящиеся к делу персональные данные в документах до их отправки.
4. Дополнительная информация об обработке персональных данных содержится в Политике конфиденциальности KOVA Executive.

12. Wwft

1. В той мере, в которой деятельность KOVA Executive подпадает под действие Закона Нидерландов о предотвращении отмывания денег и финансирования терроризма (Wwft), KOVA Executive соблюдает соответствующие требования законодательства.
2. Если проведение проверки клиента является обязательным, клиент обязан своевременно предоставить KOVA Executive необходимые для такой проверки информацию и документы.
3. Если этого требует закон, KOVA Executive может сообщить о необычной транзакции в Financial Intelligence Unit Nederland (FIU-Nederland).
4. Если KOVA Executive обязана по закону сделать такое сообщение, она не вправе информировать клиента о нем в той мере, в которой это запрещено законом.

13. Отсутствие счета для хранения клиентских средств

KOVA Executive не располагает специальным счетом для хранения денежных средств клиентов или третьих лиц (derdengeldenrekening). KOVA Executive не принимает и не хранит денежные средства клиентов или третьих лиц на таком счете.

14. Жалобы

1. Если клиент недоволен оказанными услугами, ему рекомендуется как можно скорее обсудить это с KOVA Executive, чтобы попытаться решить вопрос путем взаимного обсуждения.
2. Жалоба может быть подана в письменной форме по известному клиенту адресу электронной почты KOVA Executive.
3. Подача жалобы не освобождает клиента от обязанности оплачивать счета, если стороны письменно не договорились об ином.

15. Веб-сайт и общая информация

KOVA EXECUTIVE-CONFIDENTIAL

1. Информация на веб-сайте KOVA Executive предназначена исключительно для общего информационного использования и не является юридической консультацией.
2. Информация на веб-сайте не обязательно является полной, актуальной или применимой к каждой конкретной ситуации.
3. На основании содержания веб-сайта не могут возникать какие-либо права или требования.
4. KOVA Executive не несет ответственности за ущерб, возникший вследствие использования общей информации, размещенной на веб-сайте, или доверия к такой информации, в той мере, в которой это допускается законом.
5. Для оценки конкретной юридической ситуации рекомендуется получить юридическую консультацию с учетом индивидуальных обстоятельств.

16. Применимое право

Ко всем правоотношениям между клиентом и KOVA Executive применяется исключительно законодательство Нидерландов.

17. Компетентный суд

Споры рассматриваются компетентным судом в Нидерландах с соблюдением установленных законом правил территориальной подсудности.

Если стороны имеют законное право выбрать компетентный суд, компетентным является суд Амстердама (Rechtbank Amsterdam), если императивные нормы законодательства не предусматривают иное.

18. Прочие положения

1. Если KOVA Executive не требует немедленного соблюдения какого-либо положения настоящих общих условий, это не означает отказа от права потребовать его соблюдения позднее.
2. KOVA Executive вправе изменять настоящие общие условия. Для уже заключенных соглашений применяются условия, действовавшие на момент заключения соответствующего соглашения, если иное не согласовано письменно или изменение не является необходимым в связи с изменением законодательства или нормативных требований.
3. Настоящие общие условия составлены на нидерландском языке. Русская версия предоставляется исключительно для удобства и информирования клиента. При любых расхождениях между нидерландской и русской версиями преимущественную силу имеет нидерландская версия.

KOVA EXECUTIVE-CONFIDENTIAL

KOVA EXECUTIVE-CONFIDENTIAL