



Wilton Family Office

Loevesteinstraat 20B  
4834 ED Breda  
The Netherlands

Postbus 4667  
4803 ER Breda  
The Netherlands

T +31(0)76 522 37 45  
F +31(0)76 522 40 96  
E [info@wilton.nl](mailto:info@wilton.nl)

Bank nr NL93ABNA0478307535  
Kvk Breda 20125148  
BTW nr NL 815936102B01

## Algemene voorwaarden Wilton Investment Services b.v.

### Toepasselijkheid algemene voorwaarden

1. Wilton Investment Services B.V. ("Wilton") verleent haar diensten onder deze algemene voorwaarden (de "Algemene Voorwaarden"), tenzij uitdrukkelijk schriftelijk anders is overeengekomen. De Algemene Voorwaarden gelden ook voor eventuele aanvullende of vervolgoopdrachten.

### Wilton opdrachtnemer

2. Tegenover degene die van de diensten van Wilton gebruik maakt (de "Cliënt") geldt dat uitsluitend Wilton als opdrachtnemer wordt aangemerkt, ook indien het de uitdrukkelijke of stilzwijgende bedoeling van de Cliënt is dat een opdracht door een bepaalde persoon zal worden uitgevoerd. De werking van artikel 7:404 van het Burgerlijk Wetboek (dat voor het laatstbedoelde geval een regeling geeft) en de werking van artikel 7:407 lid 2 (dat een hoofdelijke aansprakelijkheid vestigt voor de gevallen waarin aan twee of meer personen een opdracht is gegeven) wordt uitgesloten.

### Zorgplicht

3. Wilton is gehouden tot het betrachten van de zorg die bij de door of vanwege haar verleende diensten onder de gegeven omstandigheden redelijkerwijs van haar mag worden verwacht. Wilton staat niet in voor het bereiken van het door de Cliënt beoogde resultaat.

### Inschakeling van derden

4. Bij de uitvoering van een opdracht mag Wilton derden betrekken die niet direct of indirect aan Wilton zijn verbonden. Wilton is gemachtigd om eventuele aansprakelijkheidsbeperkingen van die derden mede namens de Cliënt te aanvaarden. Bij de selectie van een derde zal Wilton zoveel als in de relatie tot de Cliënt gebruikelijk of redelijk is met de Cliënt overleggen.

5. Een tekortschieten van een door Wilton ingeschakelde derde kan alleen aan Wilton worden toegerekend indien de Cliënt aantoont dat de keuze van deze derde niet zorgvuldig is geweest.

6. Ook de door Wilton ingeschakelde derden kunnen zich beroepen op deze Algemene Voorwaarden

### Beperking aansprakelijkheid

7. Wilton is slechts aansprakelijk voor tekortkomingen in de uitvoering van een opdracht indien en voor zover deze het gevolg zijn van het niet door Wilton in acht nemen van de zorgvuldigheid en deskundigheid waarop de Cliënt in de gegeven opdrachtsituatie mocht rekenen.

8. Ingeval Wilton aansprakelijk mocht zijn voor door de Cliënt geleden schade, is deze aansprakelijkheid beperkt tot het bedrag dat de Cliënt als honorarium heeft betaald en/of nog verschuldigd is terzake van de werkzaamheden waarop de schadeveroorzakende gebeurtenis betrekking heeft of waarmee deze verband houdt, echter tot een maximum van € 50.000.



Verder is de aansprakelijkheid voor een langlopende opdracht beperkt tot maximaal het declaratiebedrag voor die opdracht voor de laatste zes maanden.

9. Onverminderd het bepaalde in artikel 6:89 van het Burgerlijk Wetboek vervalt het recht van de Cliënt op schadevergoeding in ieder geval drie maanden na het moment waarop de Cliënt bekend werd, of redelijkerwijs bekend had kunnen zijn, met het bestaan van een recht op schadevergoeding.

10. Indien zowel de Cliënt als een derde schade in verband met een door of vanwege Wilton aan de Cliënt verleende dienst schadevergoeding vordert, komt de door de Cliënt zelf geleden schade niet voor vergoeding in aanmerking, voor zover het totaal van het aan de Cliënt uit te keren schadebedrag en het aan de derde of derden toekomende schadebedrag, uitgaat boven de toepasselijke limiet van artikel 8.

#### **Vertrouwelijkheid**

11. Wilton is verplicht de door of namens de Cliënt verschafte gegevens en informatie geheim te houden tegenover derden die niet bij de uitvoering van de opdracht zijn betrokken. Deze verplichting geldt niet voor zover op Wilton een wettelijke plicht tot openbaarmaking rust.

#### **Honorarium en kosten**

12. Tenzij schriftelijk anders wordt overeengekomen, zal het honorarium worden gebaseerd op het overeengekomen uurtarief (en bij gebreke daarvan een redelijk uurtarief) en de aan de opdracht bestede tijd. Ten behoeve van de Cliënt gemaakte kosten zullen apart in rekening worden gebracht.

13. Alle bedragen zijn exclusief BTW. Afhankelijk van de gemaakte schriftelijke afspraken wordt het honorarium per maand, per kwartaal, per jaar of na volbrenging van de werkzaamheden aan de Cliënt in rekening gebracht. Daarbij geldt een betalingstermijn van 14 dagen, te rekenen vanaf de datum van de declaratie. Bij overschrijding van deze periode is de Cliënt in verzuim en is de wettelijke rente verschuldigd over het achterstallige bedrag.

14. Alle gerechtelijke en buitengerechtelijke (incasso-)kosten die Wilton als gevolg van de niet-nakoming door de Cliënt van diens betalingsverplichting in redelijkheid heeft moeten maken komen ten laste van de Cliënt.

#### **Toepasselijk recht, bevoegde rechter**

15. De rechtsverhouding tussen de Cliënt en Wilton wordt beheerst door Nederlands recht.

16. Eventuele geschillen die niet in der minne opgelost kunnen blijken te worden zullen worden beslecht door de bevoegde rechter te Breda. Wilton blijft echter bevoegd om de Cliënt in rechte aan te spreken voor een rechter die zonder de in dit artikel vermelde forumkeuze bevoegd zou zijn van geschillen tussen de Cliënt en Wilton kennis te nemen.



## **Klachtenprocedure Wilton Investment Services B.V.**

Hoewel de Beheerder zicht inspant om de belangen van haar cliënten conform de geldende voorwaarden en gemaakte afspraken zo goed mogelijk te behartigen, is het mogelijk dat een cliënt van de Beheerder in een enkel geval van mening is dat de Beheerder niet correct heeft gehandeld. In dat geval geldt onderstaande procedure.

### **Wat te doen bij een klacht?**

In geval van een klacht dient de cliënt dit zo snel mogelijk aan de Beheerder kenbaar te maken. Dit kan door telefonisch, schriftelijk of per e-mail contact op te nemen met de contactpersoon bij de Beheerder. Indien de cliënt niet tevreden is over de afhandeling van de klacht, dan kan de cliënt de klacht schriftelijk indienen ter attentie van de Directie van de Beheerder.

### **Klachteninstituut Financiële Dienstverlening**

De Beheerder is als financiële onderneming aangesloten bij de Stichting Klachteninstituut Financiële Dienstverlening (KiFiD). Iedereen die meent dat hij of zij door een handelen of nalaten van een financiële onderneming in het kader van de dienstverlening direct in zijn belang is getroffen, kan een claim (eis tot schadevergoeding) indienen bij KiFiD. Voorheen behandelde de Klachtencommissie DSI dergelijke claims. Deze commissie is opgegaan in KiFiD.

De klachtenprocedure van KiFiD luistert nauw en is beschreven in twee reglementen. Op basis hiervan geldt dat bij KiFiD een schriftelijke klacht alleen mag worden ingediend nadat gebruik is gemaakt van de interne klachtenprocedure van de betreffende financiële onderneming. Voordat een cliënt van de Beheerder bij KiFiD schriftelijk een klacht mag indienen met betrekking tot de dienstverlening van de Beheerder, dient de betreffende Cliënt de betreffende klacht eerst aan de Beheerder te hebben voorgelegd. Pas als het daarop volgend overleg niet tot overeenstemming heeft geleid, hetgeen schriftelijk moet zijn bevestigd, kan de klacht worden voorgelegd aan KiFiD.

De zaak zal eerst worden onderzocht door de Ombudsman van KiFiD. De Ombudsman zal proberen om door bemiddeling het geschil alsnog op te lossen. Als dat niet lukt, dan zal het geschil worden behandeld door de Geschillencommissie van KiFiD. Voor het indienen van een klacht gelden onder andere de volgende termijnen:

- de klacht moet binnen één jaar na het moment waarop u van de feiten heeft kennis genomen of redelijkerwijs had kunnen nemen, worden voorgelegd aan de Beheerder; en
- de klacht moet binnen drie maanden nadat geen overeenstemming met de Beheerder is bereikt, worden voorgelegd aan de Ombudsman van KiFiD.

Deze termijnen worden strikt toegepast. Cliënt dient een eigen bijdrage te betalen in verband met de klachtafhandeling door KiFiD. Zie voor meer informatie de website van KiFiD ([www.kifid.nl](http://www.kifid.nl)).



## **Beloningsbeleid**

Het beloningsbeleid van Wilton is zo opgesteld dat het een zorgvuldig, beheerst en duurzaam beloningsbeleid is. Dit beleid is in lijn met de strategie, risicobereidheid, corporate values en business principles van ons bedrijf. Bij het opstellen is rekening gehouden met de langere termijn belangen van de onderneming en haar cliënten, de relevante internationale context en het maatschappelijk draagvlak. Dit beloningsbeleid dient onder meer ter voldoening aan artikel 23f van het Besluit Prudentiële regels Wft, artikel 35i van het Besluit Gedragstoezicht financiële ondernemingen Wft en de Regeling beheerst beloningsbeleid Wft 2011. Deze regels vormen tezamen het beloningsbeleid zoals dat geldt voor de categorieën van medewerkers van Wilton. De variabele beloning wordt vastgesteld door de directie, kan niet meer bedragen dan 20% van het vaste salaris en heeft betrekking op maximaal 10 medewerkers.