

FIOD INVAL

Help de FIOD op de stoep! Wat te doen?

Voorwoord

In deze handleiding wordt besproken wat je moet doen op het moment dat de FIOD (of een andere opsporingsinstantie) op de stoep staat.

Met deze informatie over de rechten en plichten voorkom je dat je als verdachte of getuige onnodig rechten prijsgeeft of zelfs de FIOD in de kaart speelt.

Bovendien moet je als getuige waken dat je niet meer informatie geeft dan waartoe je volgens de wet gehouden bent om te voorkomen dat je in strijd met de contractuele of tuchtrechtelijke geheimhoudingsplicht handelt.

Daarnaast moet voorkomen worden dat opsporingsambtenaren hun bevoegdheden ruimer (kunnen) toepassen dan waarvoor ze zijn gegeven.

Neem direct contact op met een gespecialiseerd advocaat:

- Tijdens kantooruren: +31(0)10 – 764 08 04
- Buiten kantooruren: +31 (0)6 – 51 99 78 08 of +31 (0)6 51 87 84 09

Inhoudsopgave

Voorwoord	1
Stappenplan	3
Fase 1: De FIOD dient zich aan	4
Fase 2: Het eerste gesprek	5
Fase 3: Neem contact op met uw advocaat	7
Fase 4: Het verhoor	7
Fase 5: Meewerken aan onderzoek	10
Meer informatie?	13

Stappenplan:

Hieronder volgt een stappenplan hoe te handelen ingeval de FIOD (of een andere opsporingsinstantie) op de stoep staat. Leg dit stappenplan in ieder geval bij uw receptioniste/ secretaresse en bewaar ook zelf een exemplaar op een handige plek.

1. Begeleid de ambtenaren direct naar een lege (vergader)ruimte waarin zich geen stukken of dossiers bevinden en doe géén inhoudelijke mededelingen. Sluit achter u de deur en biedt de ambtenaren koffie of thee aan.
2. Voordat u het gesprek voortzet, vraag de FIOD-ambtenaren zich te identificeren. Maak een kopie van het legitimatiebewijs, of indien dit geweigerd wordt (wat kan voorkomen), noteer alle gegevens van het legitimatiebewijs.
3. Vraag voor wie en waarvoor de FIOD komt.

Let op! De FIOD-ambtenaren kunnen op enig moment u voorhouden dat u verplicht bent uw medewerking te verlenen. Dat is niet zonder meer het geval. Geef aan dat u niet vrijwillig meewerkt en geef nergens toestemming voor zonder uw advocaat te raadplegen.

4. Ga vervolgens naar een andere ruimte om contact op te nemen met de directie of de medewerker die aangewezen is om in dit soort situaties optreden.
5. Informeer bij de FIOD-ambtenaren naar de aard en grondslag van het strafrechtelijk onderzoek.
6. Neem contact op met uw advocaat, bij voorkeur een advocaat die een specialist is in het fiscale strafrecht. De advocaat kan u advies geven en hoe verder moet worden gehandeld.
7. Verzoek de FIOD-ambtenaren om te wachten tot uw advocaat is gearriveerd. De FIOD-ambtenaren mogen dit verzoek negeren. Houd uw advocaat in de tussentijd op de hoogte van de handelingen die verricht worden.

Fase 1: De FIOD dient zich aan

Ingeval van een bezoek door de FIOD is het van belang om kalm te blijven en is het raadzaam om de het hiervoor beschreven stappenplan op te volgen.

Op het moment dat zich een onaangekondigd bezoek voordoet, onderbreek dan de verdere aankondiging en begin altijd met stap 1 (ongeacht of deze ambtenaren zich nu melden namens de FIOD of namens de Belastingdienst of enige andere opsporingsdienst). De eerste acties die moeten worden ondernomen, zullen vaak door de receptioniste of secretaresse moeten worden ondernomen. Dit geldt overigens ook voor een ieder die de deur opendoet voor de FIOD-ambtenaren.

1. Begeleid de opsporingsambtenaren direct naar een lege (vergader)ruimte waarin zich geen stukken of dossiers bevinden en doe géén inhoudelijke mededelingen. Sluit achter u de deur en biedt de opsporingsambtenaren koffie of thee aan.

Deze stap is om twee redenen van belang.

Op de eerste plaats kunnen de opsporingsambtenaren alle zaken die zij van belang achten en die open en bloot liggen, in beslag nemen. Er dient te worden voorkomen dat de opsporingsambtenaren in deze fase vrij kunnen rondlopen in het pand. Door ze te begeleiden naar een lege (wacht)ruimte wordt dit voorkomen. Het is ook raadzaam om in deze fase ervoor te zorgen dat alle openstaande kasten worden gesloten en de bureaus worden leeggeruimd. Hanteer ook om die reden een clean-desk policy.

Op de tweede plaats wil je voorkomen dat eventuele andere gasten in het pand vernemen dat zich opsporingsambtenaren in het pand bevinden.

2. Vraag de opsporingsambtenaren zich te legitimeren.

Opsporingsambtenaren die zich niet kunnen legitimeren, hebben geen bevoegdheden. Het is om die reden van belang om deze stap niet over te slaan. Vaak mag het legitimatiebewijs worden bekeken, maar zal worden geweigerd daarvan een kopie te maken. In dat geval is het zaak de gegevens zorgvuldig over te nemen, in het bijzonder de naam, het pasnummer en de geldigheidsdatum. Vergeet niet te controleren of het legitimatiebewijs nog geldig is.

Vraag ook voor welk kantoor (vestigingsplaats) zij werken en onder wiens leiding het onderzoek plaatsvindt (zowel de teamleider van het opsporingsteam als de zaaksofficier van justitie).

3. Vraag voor wie en waarvoor de opsporingsambtenaren komen. Ga vervolgens naar een andere ruimte om contact op te nemen met de directie of de medewerker die aangewezen is om in dit soort situaties optreden.

Terwijl de opsporingsambtenaren in de aparte (wacht)ruimte zitten, is het van belang om contact te nemen met de directie/leidinggevende of de medewerker die is aangewezen in dit soort situaties op te treden. Bij voorkeur dient dit een andere persoon te zijn dan degene voor wie zij komen. Stel deze personen op de hoogte van hetgeen de opsporingsambtenaren u hebben medegedeeld. Geef aan voor wie de FIOD is gekomen en waarvoor. Op die wijze kan de juiste persoon de FIOD (eventueel) te woord staan.

Daarnaast is het van belang om na te gaan wie er kan worden ingeschakeld voor bijstand. Een advocaat kan bij de doorzoeking aanwezig zijn en erop toe zien dat de opsporingsambtenaren hun bevoegdheden correct gebruiken. Zoek alvast het telefoonnummer op met wie er contact zal worden genomen.

Fase 2: Het eerste gesprek

In fase 1 is kort aangestipt dat er bij de opsporingsambtenaren wordt geïnformeerd voor wie de FIOD komt en waarvoor. In deze fase is het van belang om zoveel mogelijk informatie te verkrijgen om uw rechtspositie te bepalen. Dit brengt ons bij de vierde stap.

4. Informeer bij de opsporingsambtenaren naar de aard en grondslag van het strafonderzoek.

De aangewezen kantoorverantwoordelijke betreedt met een andere medewerker (niet zijnde de gezochte persoon) de ruimte waar de ambtenaren zich bevinden. In deze fase vindt de kennismaking plaats en zal duidelijk worden wat het doel van het bezoek is. Er zijn slechts twee smaken: de natuurlijke personen en/of rechtspersonen zijn verdachten of getuigen.

In beide gevallen bestaat er geen verplichting om vragen van de opsporingsambtenaren te beantwoorden. Als verdachte hoeft u niet aan uw eigen veroordeling mee te werken. U kunt zich beroepen op uw zwijgrecht. Als getuige bent u evenmin verplicht om de vragen van de opsporingsambtenaren te beantwoorden. Zelfs als u zich niet beroept op uw verschoningsrecht als getuige. Maak van dit recht gebruik en probeer zo veel mogelijk informatie van de opsporingsambtenaren te verkrijgen. Laat de meegenomen medewerker noteren wat gezegd wordt.

Wees zorgvuldig met wat u zegt en doet. Alles kan in een proces-verbaal van bevindingen worden opgenomen, ook vrijwillige uitlatingen. Wissel de volgende informatie uit:

- Stel u voor (geef en vraag visitekaartjes) en achterhaal wat voor een soort onderzoek het betreft: een vordering ter inbeslagneming, verhoor als verdachte of getuige, verkrijging van informatie op grond van verzoek uit het buitenland, etc.
- Stel de volgende vragen en schrijf de antwoorden zorgvuldig op:
 - A. Wat is uw naam en functie?
 - B. Kunt u zich als zodanig legitimeren? (vraag naar en noteer nummer en datum afgifte BOA-akten)
 - C. Zijn de rechtspersoon en/of werkzame personen verdachte? Zo nee, wie is/zijn dan de verdachte(n) in het onderzoek?
 - D. Waarover wilt u mij c.q. de gezochte persoon spreken? Wat is het doel en wat is de wettelijke basis van het onderzoek/bezoek?
- Als er sprake is van een verhoor: wilt u mij c.q. de gezochte persoon horen als getuige of verdachte? Indien sprake is van een verhoor als getuige: vraag dan wie de verdachte is en waarvan hij wordt verdacht en op welke periode de verdenking betrekking heeft. Indien sprake is van een verhoor als verdachte: vraag dan van welk strafbaar feit u wordt verdacht.
- Als geen sprake is van verhoor: over wie komt u dan inlichtingen of stukken opvragen? Vraag in dat kader om een afschrift van de vordering ter inbeslagneming en noteer wat daarop vermeld staat.

5. Nadat de opsporingsambtenaren zich hebben uitgelaten over de reden van hun bezoek, dient u nader juridisch advies in te winnen over uw rechten en plichten.

Dit houdt in dat u de opsporingsambtenaren moet verzoeken om te wachten met het onderzoek, totdat u uw advocaat heeft gesproken.

Fase 3: Neem contact op met uw advocaat

6. Neem contact op met uw advocaat, bij voorkeur een advocaat die gespecialiseerd is in het fiscale strafrecht. De advocaat kan u advies geven en hoe verder moet worden gehandeld.

De advocaten van De Haas Advocaten zijn gespecialiseerd in het fiscale strafrecht en kunnen aan u bijstand verlenen. De contactgegevens van De Haas Advocaten zijn:

mr. P. (Priscilla) de Haas
Telefoon: +31(0)10 – 764 08 04
Mobiel: +31(0)6 – 51 99 78 08

mr. M. (Manouk) Nagtegaal
Telefoon: +31(0)10 – 764 08 04
Mobiel: +31(0)6 – 51 87 84 09

Fase 4: Het verhoor

De FIOD-ambtenaren dienen voor een verhoor desgevraagd aan te geven of u als getuige of verdachte wordt aangemerkt en verhoord. Vraag altijd of u als verdachte of als getuige wordt verhoord. Hieronder volgen een aantal aandachtspunten ingeval u wordt verhoord als getuige of als verdachte.

7. Rechten en plichten van een getuige en van een verdachte

Verhoor van een getuige

Indien u als getuige wordt aangemerkt, kunt u zich als beroepsbeoefenaar beroepen op uw geheimhoudingsplicht en weigeren te antwoorden. Als bloed- of aanverwanten in de rechte lijn, in de zijlijn tot de derde graad en als (eerdere) echtgenoot of geregistreerd partner kunt u zich beroepen op uw verschoningsrecht. Bovendien kunt u zich als getuige beroepen op uw verschoningsrecht als u door te antwoorden uzelf zou kunnen belasten.

Als getuige bent u niet verplicht om mee te werken aan een verhoor van de opsporingsinstanties, behalve ten overstaan van een rechter (-commissaris). U moet dan wel zijn opgeroepen door de rechter-commissaris. In sommige gevallen wordt daartoe het verhoor door de rechter(-commissaris)

gedelegeerd aan de opsporingsinstantie. U kunt als getuige ook niet zonder uw instemming worden meegenomen naar het bureau voor verhoor.

Het kan zijn dat tijdens het verhoor als uw status verandert: u wordt aangemerkt als verdachte. Als dat aan de orde is, zullen de opsporingsambtenaren daar melding van maken. Dan heeft u vanaf dat moment de rechten (en plichten) van een verdachte.

Verhoor van een verdachte

Indien u als verdachte wordt aangemerkt, bent u niet verplicht om te antwoorden op vragen van de opsporingsambtenaren. U kunt zich te allen tijde beroepen op uw zwijgrecht. Maak van deze rechten gebruik. Geef aan dat u eerst uw advocaat wilt bellen en laat u verder door hem/haar leiden. Vraag wel van welk strafbaar feit u wordt verdacht. Laat u niet verleiden tot het afleggen van een verklaring: alles wat u zegt kan immers later tegen u worden gebruikt.

Anders dan veelal wordt gesteld hebt u altijd nog de mogelijkheid uw verklaring naar voren te brengen (zowel schriftelijk als mondeling). Het is belangrijk om geen verklaring af te leggen totdat u heeft kunnen overleggen met uw advocaat. Direct verklaren is slechts aangewezen in gevallen van noodweer.

8. Het verhoor

Wanneer u besluit om mee te werken aan een verhoor of u bent hiertoe verplicht, houd dan rekening houden met de volgende zaken:

- Vraag alvorens te antwoorden of u een kopie van de getuigenverklaring mag houden. Dit is overigens geen recht dat u als getuige heeft. Het is om die reden verstandig om zelf aantekeningen te maken gedurende het verhoor.
- Wees erop bedacht dat opsporingsambtenaren bevoegd zijn te allen tijde een proces-verbaal op te maken. Zij kunnen niet alleen een proces-verbaal opmaken van het verhoor, maar kunnen ook een proces-verbaal maken van uitlatingen buiten het verhoor om.
- Het is aan te bevelen geen stukken mee te nemen naar het verhoor. Deze kunnen in beslag worden genomen.
- Als verdachte hebt u zwijgrecht. Als u door de zaak wordt overrompeld, is het altijd het meest verstandig een beroep te doen op het zwijgrecht. Wees erop bedacht dat de feiten waarnaar wordt gevraagd vaak al langere tijd achter ons liggen en de ambtenaren veelal al maanden (of jaren) met hun onderzoek bezig zijn. Vergissingen zijn snel gemaakt en laten zich achteraf moeilijker herstellen. Bovendien kan het ook de geloofwaardigheid van uw verklaring aantasten indien u op één of meer punten moet terugkomen.
- Neem bij iedere vraag bedenktijd.

- Vraag om woordelijke vastlegging per vraag en antwoord. Zorg dat u zelf aantekeningen maakt.
- Beperk u tot feiten die uit eigen wetenschap bekend zijn. Ga niet in op eventuele achteraf-wetenschap. Als u zich iets niet kunt herinneren, dan kunt u verklaren dat u het zich niet kunt herinneren. Ga niet gissen of veronderstellen hoe iets gegaan is en ga niet in op suggesties en verklaringen van anderen.
- Interpreteer geen getoonde stukken of bescheiden en laat u geen woorden in de mond leggen. Beperk het antwoord tot de gestelde vraag, wijdt niet uit en verzoek om een duidelijke vraag als geen echte of een onduidelijke vraag wordt gesteld.
- De FIOD vraagt ten slotte om uw verklaring te ondertekenen. Zorg dat u een kopie ontvangt (als verdachte). Leest de tekst rustig en goed door en teken alleen als de inhoud volledig juist is. Dat geldt ook voor de gestelde vragen. Soms is de weergave anders dan hoe de vraag werd gesteld of worden er meerdere vragen in één vraag opgenomen, waar u maar één vraag hebt beantwoord. Als u het er niet mee eens bent en men voert de door u gewenste correcties niet door, schrijf dan in plaats van uw handtekening: 'Dit is geen correcte weergave van het verhoor'.

9. Aanhouding en voorlopige hechtenis

Een verdachte mag zes uur voor verhoor worden opgehouden (maximaal 15 uur in verband met nachtelijke uren). Deze termijn gaat in vanaf het moment dat u bent aangekomen op de plaats van verhoor.

Daarna kan de verdachte in het belang van het onderzoek voor drie dagen in verzekering worden gesteld. De inverzekeringstelling kan met maximaal drie dagen worden verlengd. Tegen de inverzekeringstelling kan niet worden opgekomen.

Een verdachte dient wel binnen drie dagen en 15 uur voor de rechter-commissaris worden geleid. Na de voorgeleiding van de rechter-commissaris kan de verdachte voor maximaal 14 dagen in bewaring worden gesteld. De rechtbank kan vervolgens een hechtenis van maximaal 90 dagen bevelen.

Fase 5: Meewerken aan onderzoek

10. Vordering tot uitlevering van stukken

Protesteer tegen een vordering tot uitlevering van stukken

Meestal komen de opsporingsambtenaren niet alleen voor een verhoor. Vaak zijn zij ook op zoek naar bepaalde stukken. De vordering tot uitlevering van stukken, zoals op grond van art. 126nd Sv, kan zowel schriftelijk als mondeling geschieden. Vraag de opsporingsambtenaren in ieder geval om een schriftelijk bevel tot uitlevering van stukken. Is de vordering mondeling gedaan, vraag dan om een afschrift van het proces-verbaal. Teken altijd protest aan tegen de uitlevering van stukken. Vraag ook een duidelijke specificatie van de gevraagde stukken, zoals bijvoorbeeld: op welke (rechts)personen, op welke belasting hebben de stukken betrekking en op welke periode hebben deze gevraagde stukken betrekking.

Redelijke termijn

Vraag een redelijke termijn (enkele dagen) om aan de vordering tot uitlevering te voldoen. U heeft dan de tijd om de vordering door een advocaat te laten toetsen, zodat u uitsluitend stukken verstrekt waartoe u wettelijk verplicht bent.

Maak kopieën

Verstrek uitsluitend stukken die ook daadwerkelijk worden gevorderd. Geef (tevens in verband met een mogelijke geheimhoudingsplicht) geen stukken vrijwillig af, maar alleen op basis van een vordering tot uitlevering.

Controleer elk te verstrekken document om vast te stellen of het niet gaat om een verkeerd (gearchiveerd) stuk. Maak een kopie van de stukken en gegevens die aan de opsporingsambtenaren worden verstrekt. Zo weet u welke stukken u heeft verstrekt.

Doe een beroep op het verschoningsrecht, indien het gaat om zogenaamde geheimhoudersstukken. Dat zijn documenten opgesteld door een arts, advocaat of notaris. Het is verstandig deze dossiers of ordners te voorzien van het opschrift 'vertrouwelijke correspondentie advocaat/notaris/arts'. De opsporingsambtenaren moeten die stukken vervolgens in een verzegelde enveloppe bewaren en aan de rechter-commissaris voorleggen.

Afgeleid verschoningsrecht

Let op dat bepaalde documenten, als daar een afgeleid verschoningsrecht op rust, niet uitgeleverd hoeven te worden. Om te voorkomen dat opsporingsambtenaren per ongeluk kennis kunnen nemen van stukken die onder het afgeleide verschoningsrecht vallen, is het verstandig dat de correspondentie met advocaten en notarissen in aparte dossiers of ordners is opgeborgen. Het is verstandig deze dossiers of ordners te voorzien van het opschrift 'vertrouwelijke correspondentie advocaat/notaris'.

11. Binnentreding en inbeslagneming door de FIOD

Op grond van artikel 83 AWR zijn FIOD-ambtenaren bevoegd het kantoor binnen te treden. Op grond van artikel 81 AWR zijn zij te allen tijde bevoegd voorwerpen in beslag te nemen.

Handel in dit soort situaties als volgt:

- Bel in dit geval eerst een advocaat.
- U bent verplicht hieraan mee te werken, maar werk nooit vrijwillig mee. Vraag een kopie van het schriftelijke bevel tot uitlevering.
- Zorg ervoor dat u met ten minste twee personen de inbeslagneming volgt. Beantwoord ondertussen geen vragen, maar blijf op uw zwijgrecht en/of geheimhoudingsplicht beroepen.
- De opsporingsambtenaren mogen in beginsel elke plaats betreden voor zover dat nodig is voor het strafonderzoek. Zij mogen zoekend rondkijken en voor de hand liggende voorwerpen in beslag nemen. Er mag zonder de aanwezigheid van de (hulp)officier van justitie echter niet gericht worden gezocht. Geef daartoe dan ook geen toestemming. Dat betekent dat geen laden en kasten mogen worden geopend. Mede om die reden is het raadzaam om een opgeruimd bureau te hebben en dossiers op te bergen in af te sluiten kasten.
- Op bepaalde documenten kan een afgeleid verschoningsrecht rusten indien bijvoorbeeld in opdracht van een advocaat is gewerkt. Wijs de FIOD hierop indien hij kennis van deze documenten wil nemen.
- Maak een kopie van de essentiële stukken die in beslag zijn genomen en maak een lijst van alle in beslag genomen stukken. De FIOD maakt zelf een (uiterst summier) inventarisatielijst op van inbeslaggenomen stukken, waarvan aan u wordt gevraagd deze voor gezien te ondertekenen. Het is belangrijk zelf een zoveel mogelijk gespecificeerde lijst te maken.

12. Doorzoeking bedrijfspand en woning

Een doorzoeking vindt veelal plaats op grond van artikel 96c Wetboek van Strafvordering. Voor een doorzoeking van een kantoor of bedrijf is geen machtiging vereist. De officier van justitie is hiertoe bevoegd. Tot het doorzoeken van een woning is echter alleen de rechter-commissaris bevoegd. Handel in dit soort situaties als volgt:

- Bel voordat de doorzoeking van start gaat uw advocaat en vraag de opsporingsambtenaren te wachten met hun doorzoeking, totdat uw advocaat er is. U heeft tijdens de doorzoeking recht op bijstand van een advocaat.

- Bij een doorzoeking mag meer dan alleen maar zoekend worden rondgekeken. Ook kasten en lades mogen worden opengemaakt. Het verdient daarom de voorkeur dat u zelf de gewenste stukken aanlevert. Hiermee voorkomt u een ‘fishing expedition’ waarbij de FIOD-ambtenaren toevalligerwijs tegen andere belastende stukken aanlopen.
- Verzoek om een nauwkeurige omschrijving van de gegevens die door de FIOD-ambtenaren worden gevorderd.
- Op bepaalde documenten kan een afgeleid verschoningsrecht rusten indien bijvoorbeeld in opdracht van een advocaat is gewerkt. Wijs de FIOD hierop. Teneinde te voorkomen dat opsporingsambtenaren kennis nemen van stukken die onder het afgeleide verschoningsrecht vallen, is het verstandig om ervoor te zorgen dat de correspondentie met advocaten en notarissen in aparte dossiers of ordners is opgeborgen. Het is verstandig deze dossiers of ordners te voorzien van het opschrift ‘vertrouwelijke correspondentie advocaat/notaris’.
- Wees erop bedacht zijn dat de opsporingsambtenaren afluisterapparatuur kunnen plaatsen tijdens de doorzoeking. Onder omstandigheden kan afluisterapparatuur worden geplaatst in een woning.
- Het komt ook vaak voor dat de FIOD telefoons aftappen na een inval. De ervaring leert dat personen vaak onderling contact nemen om het bezoek van de FIOD bespreken of om elkaar op de hoogte te stellen.

13. Doorzoeking ter vastlegging van digitale gegevens

De FIOD is bevoegd om kopieën te maken van digitale gegevens, mits minder vérgaande bevoegdheden niet effectief zijn (zoals het vorderen van papieren bescheiden). Handel in dit soort situaties als volgt:

- Indien computers zijn beveiligd kan uw systeembeheerder worden verplicht om toegang te verschaffen tot de computers. Let op: een bevel hiertoe mag evenwel niet aan een verdachte worden gegeven.
- Maak bezwaar tegen een algehele kopie van de harde schijf.
- Door een duidelijke verdeling in uw bestanden aan te brengen, door ze bijvoorbeeld per zaak en onderwerp te ordenen, kunt u mogelijk voorkomen dat de FIOD-ambtenaren over meer informatie beschikken dan nodig is voor het strafonderzoek. Alsdan kan ook het standpunt worden ingenomen dat de inbeslagneming zich dient te beperken tot de specifiek gezochte gegevens.
- Op bepaalde documenten kan een afgeleid verschoningsrecht rusten indien bijvoorbeeld in opdracht van een advocaat is gewerkt. Wijs de FIOD hierop. Teneinde te voorkomen dat opsporingsambtenaren kennis nemen van stukken die onder het afgeleide verschoningsrecht

vallen, is het verstandig om ervoor te zorgen dat de correspondentie met advocaten en notarissen in een aparte map wordt opgeslagen. Het is verstandig deze naam van de map te voorzien van het opschrift 'vertrouwelijke correspondentie advocaat/notaris'.

Meer informatie?

In deze handleiding staat beschreven hoe u dient te handelen op het moment dat de FIOD ineens op de stoep staat bij u. Mocht u nadere informatie hierover willen, dan kunt u altijd contact opnemen met kantoor op nummer 010-7640804. Buiten kantooruren schakelt de telefoon naar een van de mobiele nummers van de advocaten. Mocht u derhalve slechts het kantoornummer bij de hand hebben, wees dan niet bevreesd.

De Haas Advocaten
Bahialaan 100 (Brainpark III)
3065 WC Rotterdam

Telefoon: +31 (0)10- 764 08 04
Mobiel: +31(0)6 – 51 99 78 08
Email: info@dehaasadvocaten.nl
Website: <https://www.dehaasadvocaten.nl>