

## Algemene voorwaarden Verde Advocatuur & Mediation | 1 maart 2024

### Artikel 1- Definities

- 1.1 Het kantoor: de eenmanszaak Verde Advocatuur & Mediation vertegenwoordigd door advocaat mr. C.J.H.E. Jeurissen, ingeschreven bij de Kamer van koophandel te Breda onder nummer 92831338.
- 1.2 De cliënt: een natuurlijke persoon of rechtspersoon die een opdracht aan het kantoor heeft verstrekt en/of voor wie het kantoor werkzaamheden verricht of heeft verricht.

### Artikel 2- Toepasselijkheid

- 2.1 Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle opdrachten die zijn verstrekt aan het kantoor- de fase voorafgaand aan de totstandkoming van de opdracht, aanvullende opdrachten, gewijzigde opdrachten en vervolgoopdrachten daaronder begrepen- en alle werkzaamheden die worden verricht door het kantoor.
- 2.2 Het kantoor is bevoegd deze algemene voorwaarden te wijzigen.

### Artikel 3- De overeenkomst van opdracht

- 3.1 De overeenkomst van opdracht tussen het kantoor en de cliënt komt tot stand nadat het kantoor de opdracht van de cliënt heeft aanvaard.
- 3.2 Alle opdrachten worden, met uitsluiting van de artikelen 7:404 BW en 7:407 lid 2 BW, uitsluitend aanvaard en uitgevoerd door het kantoor.
- 3.3 Het kantoor is als gevolg van geldende regelgeving, waaronder de Wet ter voorkoming van witwassen en financieren van terrorisme (Wwft) verplicht de identiteit van de cliënt vast te stellen en ongebruikelijke transacties onder omstandigheden bij de autoriteiten te melden. De cliënt is daarom verplicht zich bij het verstrekken van de opdracht of terstond op eerste verzoek daarna te identificeren met een geldig legitimatiebewijs.
- 3.4 Wanneer het inkomen van de cliënt onder de inkomens- en vermogensnormen ligt die door de Minister van Veiligheid en Justitie in het kader van de Wet op de Rechtsbijstand zijn vastgelegd, komt de cliënt (mogelijk) in aanmerking voor kosteloze rechtsbijstand. De cliënt heeft er echter uitdrukkelijk voor gekozen – ook voor het geval het vorenstaande zich tijdens de uitvoering van de opdracht voordoet – van die mogelijkheid geen gebruik te maken, zodat de overeengekomen financiële voorwaarden van toepassing zijn en blijven, tenzij anders is besproken en afgestemd met het kantoor.



#### Artikel 4 – Facturatie en betaling

- 4.1 In beginsel factureert het kantoor maandelijks. Facturen worden opgesteld op basis van de tijd die is besteed aan de opdracht en het voor de opdracht schriftelijk overeengekomen uurtarief, vermeerderd met (on)belaste verschotten (zoals uittreksels van de Gemeente, griffierechten, reis-, deurwaarders- en vertaalkosten, et cetera) en eventuele omzetbelasting.
- 4.2 Bij het geven van een opdracht aan het kantoor aanvaardt de cliënt dat het kantoor de tarieven jaarlijks per 1 januari kan wijzigen. De cliënt zal van een tariefwijziging zo spoedig mogelijk op de hoogte worden gesteld.
- 4.3 Indien de aard en omvang van de werkzaamheden of de situatie bij het kantoor daartoe aanleiding geeft, wordt het recht voorbehouden een voorschot voor (verdere) werkzaamheden te vragen. Het voorschot wordt verrekend met de (eind)declaratie. Als na verrekening met de einddeclaratie een voorschot resteert, wordt dat terugbetaald aan de cliënt. De cliënt dient een in rekening gebracht voorschot terstond te betalen. Zolang de cliënt het voorschot niet heeft betaald, is het kantoor gerechtigd haar werkzaamheden op te schorten totdat volledige betaling heeft plaatsgevonden.
- 4.4 De betaaltermijn van facturen van het kantoor bedraagt 14 dagen na de factuurdatum. Het is de cliënt niet toegestaan zijn betalingen aan het kantoor op te schorten of te verrekenen.
- 4.5 Indien de cliënt niet binnen de hiervoor genoemde termijn, dan wel niet binnen een nader overeengekomen termijn heeft betaald, is de cliënt zonder ingebrekestelling in verzuim en is de cliënt de wettelijke rente ex artikel 6:199 BW verschuldigd vanaf de uiterste betaaldatum tot de datum van algehele voldoening.
- 4.6 Ingeval van incassomaatregelen is de cliënt buitengerechtelijke (incasso)kosten conform de Staffel Buitengerechtelijke incassokosten het kantoor verschuldigd, waarbij een minimumbedrag van € 40,00 geldt.
- 4.7 De gerechtelijke incassokosten worden niet overeenkomstig het liquidatietarief berekend, maar zijn, indien de cliënt (in overwegende mate) in het ongelijk wordt gesteld, integraal voor rekening van de cliënt.
- 4.8 Indien de cliënt een declaratie niet tijdig voldoet, is het kantoor gerechtigd haar werkzaamheden op te schorten of de opdracht te beëindigen doch niet eerder dan nadat de cliënt daarvan schriftelijk op de hoogte is gesteld. Het kantoor is niet aansprakelijk voor schade die mocht ontstaan als gevolg van opschorting van de werkzaamheden op deze grond. Het kantoor is te allen tijde gerechtigd om hetgeen zij opeisbaar van de cliënt te vorderen heeft te verrekenen met de gelden die zij van de cliënt onder zich heeft. De cliënt geeft hiervoor op voorhand toestemming.
- 4.9 Klachten over een factuur dienen op straffe van verval zo spoedig mogelijk doch uiterlijk 14 dagen na de declaratiedatum schriftelijk en gemotiveerd kenbaar te worden gemaakt.



#### Artikel 5 – Inschakeling derden

- 5.1 Het kantoor is bevoegd bij de uitvoering van de opdracht derden in te schakelen, waaronder deurwaarders. Bij het inschakelen van deskundigen en externe adviseurs zal het kantoor zoveel mogelijk van tevoren overleg hebben met de desbetreffende cliënt. Het kantoor neemt bij de keuze van derden de nodige zorgvuldigheid in acht. De kosten van derde(n) komen voor rekening van de cliënt.
- 5.2 De cliënt geeft het kantoor op voorhand toestemming om de van belang zijnde gegevens aan deze derde(n) te overleggen.
- 5.3 De uitvoering van de verstrekte opdracht geschiedt uitsluitend ten behoeve van de cliënt. Derden kunnen aan de inhoud van de verrichte werkzaamheden (bijvoorbeeld adviezen) geen rechten ontlenen ook niet wanneer zij direct of indirect als belanghebbende zijn aan te merken.
- 5.4 Indien de cliënt de inhoud van de door het kantoor verrichte werkzaamheden aan derden verstrekt, is de cliënt jegens het kantoor gehouden die derde er op te wijzen dat de werkzaamheden werden verricht onder toepasselijkheid van deze algemene voorwaarden. Indien een derde van de inhoud van de werkzaamheden op enigerlei wijze gebruik maakt, is die derde aan de inhoud van deze algemene voorwaarden gebonden.

#### Artikel 6- Beëindiging van de opdracht, sluiting en archivering

- 6.1 De overeenkomst eindigt door het afronden van de opdracht of als de opdracht door de cliënt dan wel het kantoor eerder wordt beëindigd.
- 6.2 De cliënt kan de opdracht op elk moment beëindigen door een schriftelijke mededeling aan het kantoor.
- 6.3 Het kantoor kan de opdracht slechts beëindigen, indien voortzetting van de behandeling van de zaak op redelijke gronden niet langer van haar kan worden verlangd, indien sprake is van conflicterende belangen of indien de cliënt een betalingsachterstand heeft.
- 6.4 Het eindigen van de opdracht neemt niet weg dat de cliënt gehouden is de tot dan toe verrichte werkzaamheden te vergoeden.
- 6.5 Het kantoor bewaart de door haar gevormde dossiers digitaal gedurende een periode van minimaal 5 jaar, waarna tot vernietiging kan worden overgegaan.
- 6.6 Aan het opvragen van duplicaten van vonnissen of andere uitspraken, voor zover mogelijk, zijn kosten verbonden, die voor rekening van de cliënt komen.

#### Artikel 7- Aansprakelijkheid

- 7.1 Iedere aansprakelijkheid van het kantoor is beperkt tot het bedrag dat in het desbetreffende geval op de aanspraak onder de door het kantoor gesloten beroepsaansprakelijkheids-verzekering



wordt uitbetaald, te vermeerderen met het eigen risico. Het kantoor is niet persoonlijk gebonden of aansprakelijk.

- 7.2 Iedere aansprakelijkheid van het kantoor verval, indien deze niet met een deugdelijke onderbouwing schriftelijk aan het kantoor dan wel de bevoegde rechter kenbaar is gemaakt binnen 6 maanden nadat de cliënt met de mogelijke grond voor aansprakelijkheid van het kantoor bekend werd of redelijkerwijs bekend had kunnen zijn.

#### Artikel 8 – Derdengelden

In de uitoefening van haar praktijk ontvangt het kantoor geen derdengelden. Het kantoor is vrijgesteld van de verplichting een stichting derdengelden ter beschikking te hebben. Het kantoor heeft de deken ervan op de hoogte gesteld dat zij geen stichting derdengelden ter beschikking heeft en zal de deken ook informeren bij enige wijziging inzake de beschikbaarheid van een stichting derdengelden. Onder geen enkele omstandigheid ontvangt het kantoor derdengelden op de kantoorrekening. Het kantoor heeft openbaar en publiekelijk toegankelijk bekend gemaakt dat zij geen derdengelden kan ontvangen, omdat zij niet beschikt over een stichting derdengelden met bijbehorende derdengeldenrekening.

#### Artikel 9 – Diverse onderwerpen

- 9.1 Op alle opdrachten en daaruit voortvloeiende overeenkomsten tussen het kantoor en de cliënt is Nederlands recht van toepassing. Ten aanzien van geschillen met betrekking tot een aan het kantoor verstrekte opdracht is de rechtbank Zeeland-West-Brabant, locatie Breda bevoegd.
- 9.2 Op alle tussen het kantoor en derden gesloten opdrachten is de kantoorklachtenregeling van het kantoor van toepassing. In de kantoorklachtenregeling is opgenomen op welke wijze klachten kunnen worden ingediend en hoe klachten door het kantoor worden behandeld en afgehandeld. De kantoorklachtenregeling wordt kosteloos toegezonden op verzoek. Ook is deze te raadplegen via de website van het kantoor.
- 9.3 Het kantoor hecht waarde aan de privacy van haar cliënt. Voor de opdracht is het nodig om persoonsgegevens van de cliënt te verwerken. Het kantoor verwerkt deze persoonsgegevens uiterst zorgvuldig en in overeenstemming met de wet.

