

ALGEMENE VOORWAARDEN ADVOCATENKANTOOR MR. J.W. PRINSEN
GEDEPONEERD TER GRIFFIE VAN DE RECHTBANK ROTTERDAM

1. Definities

In deze algemene voorwaarden wordt verstaan onder

- Het kantoor:
De op basis van een arbeidsovereenkomst of anderszins aan het kantoor verbonden advocaten, zowel gezamenlijk als ieder afzonderlijk;

- De cliënt:
De contractspartij van het kantoor

- Honorarium:
De financiële vergoeding (tijdsevenredig of anderszins)-exclusief onbelaste verschotten en belaste verschotten, die het kantoor voor de uitvoering van de opdracht maakt;

- Belaste verschotten:
De kosten die het kantoor in het belang van de uitvoering van de opdracht maakt, daaronder begrepen een vaste opslag van 6% op het honorarium ter bestrijding van de kosten van de kantoorfaciliteiten;

- Onbelaste verschotten:
Kosten van derden, zoals griffierechten, uittreksels burgerlijke stand, Kamer van Koophandel e.d.

2. Toepasselijkheid

Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle opdrachten, tenzij voorafgaande aan de totstandkoming van een opdracht schriftelijk anders is overeengekomen.

3. Opdracht

- 3.1. Een opdracht komt eerst tot stand nadat deze door het kantoor is aanvaard. Ten aanzien van de totstandkoming van een opdracht kan het kantoor slechts worden vertegenwoordigd door een aan het kantoor verbonden advocaat.

- 3.2. Iedere opdracht aan het kantoor wordt geacht aan het kantoor te zijn verleend, d.w.z. dat de cliënt ermee instemt dat het kantoor de opdracht onder haar verantwoordelijkheid laat uitvoeren en zo nodig door derden in opdracht van het kantoor.
- 3.3. De werking van het in artikel 7:404 en 7:407 lid 2 BW bepaalde wordt uitdrukkelijk uitgesloten;

4. Declaratie

- 4.1. Ter zake van de uitvoering van een opdracht is de cliënt het honorarium, vermeerderd met de belaste en onbelaste verschotten en omzetbelasting verschuldigd.
- 4.2. Verrichte werkzaamheden worden, indien de uitvoering van de opdracht zich uitstrekt over een langere periode dan een maand, tussentijds in rekening gebracht.
- 4.3. Het kantoor is steeds gerechtigd (ook tussentijds) van de cliënt de betaling van een voorschot te verlangen. Een ontvangen voorschot wordt verrekend met een tussentijdse c.q. eindafrekening van de opdracht.
- 4.4. In zaken die worden behandeld op basis van het wettelijke systeem van gefinancierde rechtshulp:
 - Geldt het bepaalde in dit artikel slechts voor de kosten en de eigen bijdrage die op grond van de afgegeven toevoegingsbeslissing voor rekening van de cliënt komen;
 - Is het kantoor niet gehouden een aanvang te maken met de werkzaamheden totdat alle voor de toevoegingsaanvraag noodzakelijke bescheiden door cliënt in het bezit van het kantoor zijn gesteld, alsmede de eigen bijdrage, griffierecht en kosten, waaronder de kosten van uittreksels (al dan niet bij wege van voorschot), zijn voldaan.

5. Betaling

- 5.1. De door het kantoor te verzenden declaraties dienen binnen 14 dagen na factuurdatum te zijn voldaan, bij gebreke waarvan de opdrachtgever – zonder nadere ingebrekestelling – geacht wordt in verzuim te zijn en alsdan een vertragingsrente van 8% per jaar verschuldigd is.

- 5.2. Alleen een betaling door bijschrijving op een van de ten name van het kantoor gestelde bankrekeningen, leidt tot kwijting van de cliënt.
- 5.3. Indien het kantoor invorderingsmaatregelen treft tegen een cliënt die in verzuim is danwel een betalingsregeling wordt getroffen, komen de kosten wegens invordering c.q.. de betalingsregeling gelijk aan 15% van het openstaande saldo, doch met een minimum van €40,00, ten laste van cliënt.
- 5.4. Bij niet of niet-tijdige betaling van de maanddeclaraties en/of voorschotdeclaraties is het kantoor gerechtigd de werkzaamheden op te schorten.

6. Tarieven

- 6.1. Het kantoor hanteert een tarief van €175,00 per uur exclusief 21% BTW en exclusief 6% kantoorkosten.
- 6.2. Het uurtarief kan jaarlijks worden aangepast (per 1 januari).
- 6.3. Afhankelijk van de zaak kan het zijn dat er een hoger, danwel een lager tarief wordt gehanteerd. Dit tarief wordt naar inzicht van het kantoor bepaald, maar dit wordt vooraf met de cliënt besproken.

7. Aansprakelijkheid

- 7.1. De aansprakelijkheid van het kantoor voor schade, voortvloeiende uit of verband houdende met de uitvoering van een opdracht is steeds beperkt tot het bedrag waarop de aansprakelijkheidsverzekering in het desbetreffende geval aanspraak geeft, vermeerderd met het bedrag van het eigen risico volgens desbetreffende polis.
- 7.2. Het kantoor is niet aansprakelijk tot vergoeding van enige schade, indien de cliënt op het moment waarop de schadeveroorzakende gebeurtenis zich voordoet, in gebreke is met de nakoming van enige verplichting jegens het kantoor.

- 7.3. De keuze van de door het kantoor in te schakelen derden zal, waar mogelijk, geschieden in overleg met de opdrachtgever en met inachtneming van de nodige zorgvuldigheid.

8. Bevoegde rechter en rechtskeuze

- 8.1. Op de overeenkomst is Nederlands recht van toepassing.
- 8.2. De Rechtbank te Rotterdam is uitsluitend bevoegd om geschillen betreffende de inhoud van een overeenkomst of de uitvoering hiervan te beoordelen, tenzij partijen gezamenlijk een ander gerecht aanwijzen.
- 8.3. Partijen zullen eerst een beroep op de rechter doen nadat zij zich tot het uiterste hebben ingespannen een geschil in onderling overleg te beslechten. De cliënt zal daartoe middels de interne klachtenregeling van het kantoor, die als bijlage bij deze algemene voorwaarden is gevoegd, het geschil voorleggen aan de externe klachtenfunctionaris, mr. R.W.J.M. te Pas te Rotterdam. Voor het geval het gerezen probleem onverhoopt voor de cliënt niet tot een bevredigend resultaat leidt, derhalve nadat de bezwaren aan mr. R.W.J.M. te Pas zijn voorgelegd, staat het de cliënt vrij het geschil voor te leggen aan hetzij de Klachten- en Geschillencommissie van de Nederlandse Orde van Advocaten, hetzij de Rechtbank te Rotterdam.

BIJLAGE BIJ ALGEMENE VOORWAARDEN VAN ADVOCATENKANTOOR

MR. J.W. PRINSEN

Interne klachtenregeling

Ontevreden over de dienstverlening?

Ons kantoor zal er alles aan doen om u zo goed mogelijk van dienst te zijn. Toch kan het voorkomen dat u ontevreden bent over een bepaald aspect van onze dienstverlening. Hieronder wordt uitleg gegeven wat u dan te doen staat.

Onze interne klachtenregeling

Wanneer u ontevreden bent over de kwaliteit van onze dienstverlening of over de declaratie kunt u uw bezwaren voorleggen aan onze externe klachtenfunctionaris. U kunt zich daarvoor wenden tot de klachtenfunctionaris van ons kantoor de heer mr. R.W.J.M. te Pas, kantoorhoudende te 3032 EM Rotterdam aan de Pompenburg 180 (tel: 010 – 411 68 33; fax: 010 – 40 46 961; e-mail info@tepas.nl).

Mr. R.W.J.M. te Pas zal in overleg met u zo spoedig mogelijk een oplossing voor het gerezen probleem proberen te vinden. Deze oplossing zal altijd schriftelijk aan u worden bevestigd. Mocht het overleg onverhoopt in uw ogen niet tot een bevredigend resultaat leiden dan kunt u de zaak voorleggen aan hetzij de Klachten- en Geschillencommissie van de Nederlandse Orde van Advocaten te 's-Gravenhage, hetzij de Rechtbank te Rotterdam. Dat kan pas nadat u uw bezwaren eerst aan mr. R.W.J.M. te Pas hebt voorgelegd. Deze weg staat ook voor u open wanneer mr. R.W.J.M. te Pas niet binnen zes weken na het indienen van uw bezwaren schriftelijk op uw klacht heeft gereageerd.