

# Dienstverleningsvoorwaarden

September 2018

## 1 Toepasselijkheid

Deze voorwaarden zijn van toepassing op alle diensten van advocaten, medewerkers en personeelsleden verbonden aan Ubaghs familierechtadvocaten | mediators.

## 2 Inspanning verbintenis

De aanvaarde opdracht leidt tot een inspanningsverbintenis en niet tot een resultaatsverbintenis.

## 3 Cliënt / opdrachtgever

Cliënt / opdrachtgever is degene ten behoeve van wie de werkzaamheden worden verricht. Indien de opdracht wordt gegeven door een ander dan de cliënt/opdrachtgever kunnen wij een schriftelijke opdracht door de cliënt verlangen.

## 4 Honorarium en verschotten

De declaratie bestaat uit honorarium, verschotten, BTW en kantoorkosten.

### 4.1 Honorarium

Indien tussen advocaat en opdrachtgever geen bijzondere wijze van honorering voor de werkzaamheden is overeengekomen, wordt het honorarium berekend uitgaande van een basis uurtarief, excl. 5% kantoorkosten en excl. B.T.W. Al onze verrichtingen in een zaak worden vastgelegd en bij declaratie verantwoord. De advocaat behoudt zich het recht voor dit uurtarief jaarlijks aan te passen i.v.m. de maatschappelijke prijsontwikkelingen.

### 4.2 Kantoorkosten/Verschotten

Naast honorarium brengen wij 5% kantoorkosten in rekening, voor niet te specificeren kantoorkosten zoals porti- telefoon- en telefaxkosten, kopieerkosten.

De verschotten (belast en onbelast) worden in rekening gebracht, zijnde de te specificeren kosten die ons door derden in rekening worden gebracht, zoals griffierecht, uittreksels, deurwaarderskosten, taxatiekosten etc.

### 4.3 Voorschot

Wij kunnen een voorschot bedingen alvorens een aanvang met de werkzaamheden te maken. Dit voorschot wordt bij de einddeclaratie verrekend.

## 5 Declaraties en opschorting werkzaamheden

### 5.1 Declaraties

De betalingstermijn voor onze declaraties bedraagt 14 dagen na de factuurdatum. Betalingen dienen plaats te vinden op een op de declaratie genoemde bankrekening, tenzij anders aangeduid. Bij

overschrijding van de betalingstermijn is de opdrachtgever gehouden over de op de factuur vermelde hoofdsom de wettelijke rente te vergoeden.

De opdrachtgever is gehouden de op de inning van de vordering vallende gerechtelijke en buitengerechtelijke kosten die door het volgen van een incassotraject daadwerkelijk worden gemaakt, aan ons te voldoen. Daarnaast is de opdrachtgever gehouden de betaalde verschotten, zoals kosten terzake van informatie uit het bevolkingsregister / handelsregister, te vergoeden.

### *5.2 Opschorting werkzaamheden*

Indien een declaratie, ondanks herhaalde aanmaning, niet wordt voldaan, kunnen de werkzaamheden worden opgeschort, nadat opdrachtgever daarvan schriftelijk op de hoogte is gesteld. Wij zijn niet aansprakelijk voor schade die mocht ontstaan als gevolg van opschorting van de werkzaamheden op deze grond.

## **6 Derdengelden**

Gelden die wij ten behoeve van de cliënt ontvangen, worden gestort op de bankrekening van de Stichting Beheer Derdengelden. De rente die de Stichting over de gelden ontvangt, komt, indien de gelden langer dan acht dagen hebben uitgestaan, de rechthebbende toe, verminderd met eventueel gemaakte bankkosten en een vergoeding ter grootte van 1/4 procent van het betrokken bedrag berekend op jaarbasis.

## **7 Aansprakelijkheid**

### *7.1 Beperking aansprakelijkheid*

Iedere aansprakelijkheid van de advocaat is beperkt tot het bedrag dat, met inbegrip van het eigen risico dat de advocaat in verband met die verzekering draagt, in het desbetreffende geval onder de beroepsaansprakelijkheidsverzekering wordt uitbetaald.

### *7.2 Beroepsaansprakelijkheidsverzekering*

De beroepsaansprakelijkheid is gedekt middels een beroepsaansprakelijkheidsverzekering.

### *7.3 Inschakeling derden*

Indien derden, die in verband met de uitvoering van een opdracht van cliënt worden ingeschakeld, hun aansprakelijkheid beperken, verleent cliënt aan ons de bevoegdheid om dergelijke aansprakelijkheidsbeperkingen mede namens hem te aanvaarden.

Bij het inschakelen van derden zullen wij steeds de nodige zorgvuldigheid in acht nemen. Wij zijn voor eventuele tekortkomingen van deze derden niet aansprakelijk.

## **8 Kantoorklachtenregeling en Klachten- en Geschillenregeling Advocatuur**

### *8.1 Kantoorklachtenregeling*

De kantoorklachtenregeling is van toepassing op iedere overeenkomst van opdracht die met de cliënt wordt aangegaan. In onze kantoorklachtenregeling wordt een klachtenprocedure beschreven die bij

serieuze klachten door onze cliënten dient te worden gevolgd om snelle en zorgvuldige afhandeling te kunnen garanderen. De kantoorklachtenregeling staat vermeld op de website van kantoor.

#### *8.2 Klachten- en geschillenregeling Advocatuur*

Op onze dienstverlening is de Klachten- en Geschillenregeling Advocatuur van toepassing. Alle geschillen die mochten ontstaan naar aanleiding van de totstandkoming en /of de uitvoering van onze dienstverlening, inclusief alle declaratiegeschillen, alsmede de daaruit voortvloeiende schadeclaims (met een maximum van €10.000) zullen worden beslecht overeenkomstig het reglement Geschillencommissie Advocatuur. Dat reglement voorziet in arbitrage, met dien verstande dat in bepaalde gevallen ook voor een uitspraak bij wege van bindend advies gekozen kan worden. Wanneer wij er onverhoopt niet in slagen de klacht van de opdrachtgever over de dienstverlening tot een oplossing te brengen dan kan de opdrachtgever zijn klacht voorleggen aan de Geschillencommissie Advocatuur, Bordewijklaan 46, 2591 XR Den Haag. De opdrachtgever stemt in met de toepasselijkheid van de Klachten- en Geschillenregeling Advocatuur.

### **9 Beëindiging dienstverlening**

U hebt te allen tijde het recht uw opdracht aan ons kantoor te beëindigen. Ons kantoor zal haar medewerking daaraan steeds verlenen. Wel behoudt zij het recht voor de dossiers eerst af te geven aan de opvolgend advocaat nadat alle declaraties zijn voldaan.

De verhouding tussen advocaat en cliënt wordt geregeerd door wederzijds vertrouwen. Indien een van beiden het vertrouwen in de ander verliest, dient de belangenbehartiging onmiddellijk te worden gestaakt.

### **10 Sluiting en archivering**

Originele van de cliënt afkomstige stukken worden voor de sluiting en archivering van het dossier aan deze teruggegeven. Na de schriftelijke bevestiging van de sluiting van het dossier aan de cliënt (eindbrief en sluiting dossier) zal het (digitale) archiefdossier conform de wettelijke bewaartermijnen worden bewaard. Daarna zal het worden vernietigd.

### **11 Slotbepalingen**

Deze algemene voorwaarden gelden met ingang van 1 januari 2006 en liggen ter inzage op kantoor. Ze worden gelijktijdig met de opdrachtbevestiging aan de opdrachtgever ter hand gesteld, dan wel per e-mail digitaal toegezonden. Indien dit redelijkerwijze niet mogelijk is worden de algemene voorwaarden per gewone post aan opdrachtgever toegezonden.

Op de rechtsverhouding tussen Ubaghs familierechtadvocaten | mediators en een opdrachtgever is uitsluitend Nederlands Recht van toepassing.