

ALGEMENE VOORWAARDEN

Artikel 1 – Algemeen

- 1.1 Leydal Advocatuur (hierna mede te noemen “Opdrachtnemer”) is een eenmanszaak onder leiding van mr. R.A. (Robin Alexander) Jong, die als advocaat is ingeschreven bij de Nederlandse Orde van Advocaten (www.advocatenorde.nl). Leydal Advocatuur is ingeschreven in het handelsregister van de kamer van koophandel onder nummer 85735256.
- 1.2 Opdrachtgever en Opdrachtnemer kunnen met elkaar communiceren via elektronische communicatiemiddelen en erkennen dat aan het gebruik daarvan risico’s kleven, zoals – maar niet beperkt tot – vervorming, vertraging, onderschepping, manipulatie en virussen. Opdrachtgever en Opdrachtnemer stellen hierbij vast tegenover elkaar niet aansprakelijk te zijn voor schade die door één of beide van hen als gevolg van het gebruik van elektronische communicatiemiddelen wordt geleden. Opdrachtgever en Opdrachtnemer zullen zich redelijkerwijs inspannen om te voorkomen dat de genoemde risico’s zich verwezenlijken.
- 1.3 Opdrachtnemer is de verwerkingsverantwoordelijke voor de verwerking van persoonsgegevens in het kader van zijn dienstverlening. Opdrachtnemer verwerkt persoonsgegevens in overeenstemming met zijn Privacy Statement, te raadplegen via www.leydal-advocatuur.nl.

Artikel 2 – Uitvoering van de overeenkomst

- 2.1 Opdrachtnemer is bij alle door hem verrichte werkzaamheden onderworpen aan de voor advocaten geldende gedrags- en beroepsregels. Opdrachtgever (hierna: “Opdrachtgever”) is zich daarvan bewust.
- 2.2 Opdrachtnemer neemt bij de uitvoering van de overeenkomst steeds de zorg in acht die redelijkerwijs van hem kan worden verwacht. Opdrachtnemer staat niet in voor het bereiken van het beoogde resultaat. Door Opdrachtnemer toegezegde op- of aanlevertijden of andere termijnen zijn streeftijden en -termijnen en gelden niet als fatale termijn.
- 2.3 Opdrachtnemer mag bij de uitvoering van de opdracht derden betrekken als dit naar het oordeel van Opdrachtnemer de uitvoering van opdracht ten goede komt.
- 2.4 Een opdracht wordt geacht voor onbepaalde tijd aan Opdrachtnemer te zijn verstrekt, tenzij uitdrukkelijk schriftelijk anders is overeengekomen of uit de aard van de opdracht voortvloeit dat deze voor bepaalde tijd of voor een bepaald project is verstrekt. Opdrachtgever en Opdrachtnemer zijn bevoegd om de overeenkomst op te zeggen. Opzegging dient te allen tijde schriftelijk te geschieden. Wanneer Opdrachtnemer tot opzegging van de overeenkomst overgaat neemt hij daarbij de Gedragsregels voor Advocaten in acht.

Artikel 3 – Verplichtingen Opdrachtgever

- 3.1 Opdrachtgever zal aan Opdrachtnemer tijdig alle informatie verstrekken en blijven verstrekken die relevant is voor de correcte uitvoering van de verleende opdracht. Opdrachtgever staat met het verstrekken van de informatie in voor de juistheid en volledigheid van die informatie. Dat geldt ook wanneer de informatie van derden afkomstig is.
- 3.2 Opdrachtgever zal Opdrachtnemer op eerste verzoek van alle informatie en documentatie verstrekken die Opdrachtnemer nodig heeft om het (doorlopende) cliëntonderzoek, waaronder de identificatie en verificatie van de identiteit van Opdrachtgever en haar eventuele uiteindelijke belanghebbende(n), ingevolge de Wet ter voorkoming van witwassen en financieren van terrorisme (“Wwft”) te verrichten. De beoordeling van de uitkomst van het cliëntenonderzoek volgens de Wwft is voorbehouden aan Opdrachtnemer.

Artikel 4 – Vergoeding en Betaling

- 4.1 Tenzij schriftelijk anders overeengekomen wordt de vergoeding van Opdrachtnemer bepaald aan de hand van de bestede tijd en de door Opdrachtnemer gehanteerde uurtarieven, vermeerderd met een vergoeding voor kosten van derden. Het uurtarief van Opdrachtnemer kan worden aangepast als gevolg van indexerings. Opdrachtnemer heeft het recht om voor verrichte of te verrichten werkzaamheden periodieke deeldeclaraties aan Opdrachtgever te zenden.
- 4.2 Opdrachtgever zal op verzoek van Opdrachtnemer een voorschotbetaling doen. Indien Opdrachtnemer om een voorschotbetaling heeft verzocht is Opdrachtnemer niet verplicht om werkzaamheden aan te vangen dan nadat het voorschot door Opdrachtgever is voldaan.
- 4.3 Tenzij op de declaratie een andere betalingstermijn is aangegeven, dienen declaraties die Opdrachtnemer aan Opdrachtgever stuurt steeds binnen 14 dagen na factuurdatum aan Opdrachtnemer te zijn voldaan.
- 4.4 Als betaling niet binnen de betalingstermijn plaats vindt, is Opdrachtgever vanaf het verstrijken van de betalingstermijn onmiddellijk in verzuim. Daarvoor is geen afzonderlijke ingebrekestelling vereist. Vanaf het moment van verzuim is Opdrachtgever over het openstaande bedrag wettelijke rente verschuldigd.
- 4.5 Alle redelijke kosten in verband met de incasso van facturen zijn voor rekening van Opdrachtgever, met een minimum van € 75,-. Onder redelijke invorderingskosten worden ook begrepen de door Leydal Advocatuur zelf verrichte incassowerkzaamheden, zoals het versturen van aanmaningen, het (telefonisch) sommeren tot betaling en het eventueel treffen van een betalingsregeling. Betaling van de redelijke invorderingskosten laat de aanspraak van Opdrachtnemer op rente op grond van artikel 4.4 van deze algemene voorwaarden onverlet.
- 4.6 Het recht van Opdrachtgever op verrekening en opschorting is uitgesloten.

Artikel 5 – Beperking van aansprakelijkheid

- 5.1 Leydal Advocatuur is verzekerd voor beroepsaansprakelijkheid. Inzage in de verzekeringspolis is op verzoek mogelijk. De aansprakelijkheid van Leydal Advocatuur uit welken hoofde dan ook is in alle gevallen beperkt tot maximaal het voor dat concrete schadegeval onder de verzekering uitgekeerde bedrag, vermeerderd met het alsdan toepasselijke eigen risico van Opdrachtnemer.
- 5.2 De in dit artikel beschreven beperking van aansprakelijkheid strekt ook ten gunste van niet-ondergeschikte hulppersonen van Leydal Advocatuur.
- 5.3 Een tekortschieten van een bij de uitvoering betrokken derde kan alleen aan Opdrachtnemer worden toegerekend, indien Opdrachtgever aantoont dat de keuze van Opdrachtnemer voor deze derde niet zorgvuldig was.
- 5.4 Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor schade, van welke aard ook, ontstaan doordat is uitgegaan van de door Opdrachtgever verstrekte onjuiste en/of onvolledige informatie.
- 5.5 Elke aanspraak op schadevergoeding, uit welken hoofde dan ook, vervalt zodra 12 maanden zijn verstreken na het moment waarop Opdrachtgever bekend was of redelijkerwijs had behoren te zijn met de betreffende aanspraak.
- 5.6 De Opdrachtgever vrijwaart Opdrachtnemer op zijn eerste verzoek tegen aanspraken van derden die stellen schade te hebben geleden als gevolg van door Opdrachtnemer ten behoeve van de Opdrachtgever verrichte werkzaamheden, behoudens opzet of grove schuld van Opdrachtnemer.
- 5.7 Wanneer er sprake is van overmacht worden de verplichtingen van Leydal Advocatuur uit de overeenkomst van opdracht opgeschort gedurende de periode dat de overmacht voortduurt, zonder dat Leydal Advocatuur schadeplichtig wordt. De Opdrachtgever dient het in verband met de reeds verrichte werkzaamheden verschuldigde honorarium en de reeds gemaakte verschotten aan Leydal Advocatuur te voldoen.

Artikel 6 – Archivering

- 6.1 Leydal Advocatuur zal het tijdens de uitvoering van de opdracht gevormde dossier gedurende 5 jaar na afsluiting van het dossier bewaren. Gedurende deze termijn kan het dossier op verzoek van Opdrachtgever, tegen vergoeding van de werkelijke kosten, uit het archief worden gelicht en geheel of gedeeltelijk in kopie aan Opdrachtgever worden verstrekt. Na het verstrijken van deze termijn is Leydal Advocatuur bevoegd om het dossier te vernietigen.
- 6.2 Financiële gegevens worden tenminste gedurende 7 jaar bewaard.

Artikel 7 – Klachtenregeling en bevoegde rechter

- 7.1 Leydal Advocatuur neemt deel aan de Klachten- en Geschillenregeling Advocatuur Zakelijk. Informatie over de Geschillencommissie Advocatuur Zakelijk, is te raadplegen op www.degeschillencommissie.nl en kan ook worden opgevraagd bij de Geschillencommissie Advocatuur Zakelijk en/of Leydal Advocatuur.
- 7.2 Op de rechtsverhouding tussen Leydal Advocatuur en de Opdrachtgever is de kantoorklachtenregeling van Leydal Advocatuur van toepassing. Deze kantoorklachtenregeling, die voorziet in een door Leydal Advocatuur gehanteerde procedure voor de behandeling van klachten van Opdrachtgevers, is te raadplegen op www.leydal-advocatuur.nl, is verkrijgbaar op het kantoor van Leydal Advocatuur en wordt op verzoek kosteloos door Leydal Advocatuur toegezonden. Indien met behulp van de kantoorklachtenregeling van Leydal Advocatuur een klacht niet naar tevredenheid van de opdrachtgever is afgehandeld, kan de Opdrachtgever de

klacht binnen twaalf maanden na de schriftelijke afhandeling daarvan voorleggen aan de Geschillencommissie Advocatuur Zakelijk (postbus 90600, 2509 LP Den Haag).

- 7.3 Alle geschillen waarop de Geschillenregeling Advocatuur Zakelijk van toepassing is, waaronder geschillen over de totstandkoming van een opdracht en/of de uitvoering van een opdracht door Leydal Advocatuur en de hoogte en/of de incasso van één of meer door Leydal Advocatuur aan de Opdrachtgever verzonden declaraties, worden beslecht door de Geschillencommissie Advocatuur Zakelijk overeenkomstig het op dat moment geldende Reglement Geschillencommissie Advocatuur Zakelijk. De Geschillencommissie beslecht het geschil door middel van arbitrage.
- 7.4 Alle geschillen waarop de Geschillenregeling Advocatuur Zakelijk niet van toepassing is, zullen in eerste aanleg uitsluitend worden beslecht door de bevoegde rechter te Breda. Indien Leydal Advocatuur als eisende partij optreedt, heeft hij de mogelijkheid het geschil aanhangig te maken bij een zonder dit beding bevoegde rechter.

Artikel 8 – Toepasselijk recht en overige bepalingen

- 8.1 Op met Leydal Advocatuur gesloten overeenkomsten, waaronder begrepen overeenkomsten van opdracht en deze algemene voorwaarden, is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.
- 8.2 De Nederlandse versie van deze algemene voorwaarden prevaleert boven alle vertalingen.