

## ALGEMENE VOORWAARDEN

### Artikel 1 – Begripsbepalingen en identiteit

- 1.1 In deze algemene voorwaarden wordt onder Schellekens Advocatuur en Mediation B.V. (hierna: “het kantoor”) verstaan: de besloten vennootschap Schellekens Advocatuur en Mediation B.V., gevestigd te Alphen aan den Rijn, ingeschreven in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel onder nummer 98557297.
- 1.2 Het kantoor voert de handelsnaam: “Samen Verder”.
- 1.3 Onder “werkzaamheden” worden verstaan: alle door of namens het kantoor te verrichten of verrichte diensten, waaronder (maar niet uitsluitend) begrepen:
- juridische dienstverlening en procesvertegenwoordiging als advocaat;
  - dienstverlening als mediator;
  - juridische advisering;
  - coaching
  - overige aanverwante diensten.
- 1.4 Onder “opdrachtgever” wordt verstaan: iedere natuurlijke persoon of rechtspersoon die met het kantoor een overeenkomst van opdracht sluit of daarover in onderhandeling treedt.
- 1.5 Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle aanbiedingen, offertes, opdrachten en overige rechtsverhoudingen tussen het kantoor en opdrachtgever, ongeacht in welke hoedanigheid werkzaamheden worden verricht.

### Artikel 2 – Opdrachtverlening

- 2.1 Alle opdrachten worden uitsluitend aanvaard en uitgevoerd door het kantoor. De werkzaamheden kunnen feitelijk worden verricht door aan het kantoor verbonden advocaten, onder wie mr. A. Schellekens.
- 2.2 De werking van de artikelen 7:404, 7:407 lid 2 en 7:409 BW wordt hierbij uitdrukkelijk uitgesloten.
- 2.3 Een overeenkomst van opdracht komt eerst tot stand nadat het kantoor de opdracht schriftelijk of per e-mail heeft aanvaard, dan wel feitelijk met de uitvoering van de werkzaamheden is begonnen.
- 2.4 De opdrachtgever is gehouden het kantoor tijdig alle informatie en bescheiden te verschaffen die voor een correcte uitvoering van de opdracht nodig zijn. De opdrachtgever staat in voor de juistheid, volledigheid en betrouwbaarheid van de door of namens hem verstrekte informatie.

### Artikel 3 – Uitvoering van de opdracht en inschakeling van derden

- 3.1 Het kantoor zal zich inspannen de aanvaarde opdracht zorgvuldig en naar beste kunnen uit te voeren. Het kantoor kan echter niet instaan voor het bereiken van het beoogde resultaat.
- 3.2 Het kantoor is bevoegd om, indien dit voor de goede uitvoering van de opdracht wenselijk of noodzakelijk is, bij de uitvoering van de opdracht derden in te schakelen. Het kantoor zal bij de keuze van derden de vereiste zorgvuldigheid in acht nemen en vooraf met de opdrachtgever in overleg treden.
- 3.3 Het kantoor is niet aansprakelijk voor tekortkomingen van deze derden. Het kantoor is bevoegd eventuele aansprakelijkheidsbeperkingen van door haar ingeschakelde derden namens opdrachtgever te aanvaarden

## Artikel 4 – Aansprakelijkheid

- 4.1 Iedere aansprakelijkheid van het kantoor voor schade die voortvloeit uit of verband houdt met de uitvoering van een opdracht is beperkt tot het bedrag dat in het betreffende geval door de beroepsaansprakelijkheidsverzekeraar van het kantoor wordt uitgekeerd, vermeerderd met het volgens de polis toepasselijke eigen risico.
- 4.2 Indien om welke reden dan ook geen uitkering krachtens de beroepsaansprakelijkheidsverzekering plaatsvindt, is de aansprakelijkheid van het kantoor beperkt tot het in de betreffende zaak door het kantoor in rekening gebrachte honorarium, met een maximum van € 15.000,00 exclusief btw.
- 4.3 Het kantoor is nimmer aansprakelijk voor indirecte schade, gevolgschade, gederfde winst, gemiste besparingen, reputatieschade of schade door bedrijfsstagnatie.
- 4.4 De in dit artikel opgenomen beperkingen gelden niet in geval van opzet of bewuste roekeloosheid van het kantoor of haar leidinggevend personeel
- 4.5 Alle vorderingsrechten en andere bevoegdheden uit welken hoofde ook jegens het kantoor in verband met door het kantoor verrichte werkzaamheden vervallen in ieder geval één jaar na de dag waarop opdrachtgever bekend werd of redelijkerwijs bekend kon zijn met het bestaan daarvan.

## Artikel 5 – Honorarium, kantoorkosten en verschotten

- 5.1 Tenzij schriftelijk anders is overeengekomen, wordt het honorarium berekend aan de hand van het aantal bestede uren vermenigvuldigd met het door het kantoor vastgestelde (en jaarlijks aan te passen) uurtarief, vermeerderd met omzetbelasting (btw).
- 5.2 Naast het honorarium is opdrachtgever verschuldigd:
  - verschotten (kosten die derden in rekening brengen, zoals griffierechten, deurwaarderskosten, uittreksels, deskundigen, tolken, enz.);
  - een opslag voor algemene kantoorkosten (zoals porti, telefoon-, kopieer- en reiskosten),
  - eventuele andere overeengekomen kosten.
- 5.3 Het kantoor is te allen tijde gerechtigd het uurtarief, de kantoorkosten en/of de door haar gehanteerde tarieven te wijzigen, bijvoorbeeld in verband met prijsontwikkelingen of stijging van loonkosten. Tariefwijzigingen zullen zoveel mogelijk vooraf aan opdrachtgever worden medegedeeld.
- 5.4 Het kantoor is steeds gerechtigd een voorschot (in depot) te verlangen alvorens de werkzaamheden aan te vangen of voort te zetten. Een ontvangen voorschot wordt in beginsel verrekend met de einddeclaratie in de betreffende zaak. Over voorschotten wordt geen rente vergoed.

## Artikel 6 – Declaraties en betaling

- 6.1 Tenzij anders overeengekomen, zal het kantoor haar werkzaamheden periodiek (maandelijks) en achteraf aan opdrachtgever in rekening brengen.
- 6.2 Declaraties dienen door opdrachtgever, zonder korting, opschorting of verrekening, te worden voldaan binnen 14 dagen na factuurdatum, tenzij schriftelijk een andere betalingstermijn is overeengekomen.
- 6.3 Bij overschrijding van de betalingstermijn is opdrachtgever van rechtswege in verzuim, zonder dat enige nadere ingebrekestelling is vereist. Vanaf dat moment is opdrachtgever wettelijke (handels)rente verschuldigd vanaf de vervaldatum tot de dag der algehele voldoening.
- 6.4 Alle (buiten)gerechtelijke kosten die het kantoor moet maken in verband met de invordering van openstaande declaraties komen voor rekening van opdrachtgever. De buitengerechtelijke kosten worden bij ondernemers vastgesteld op ten minste 15% van het openstaande (hoofdsom)bedrag, met een minimum van € 150,00, onverminderd het recht van het kantoor om de werkelijke kosten te vorderen indien deze hoger zijn. Bij particulieren geldt de Wet Incassokosten (WIK) en het daarop gebaseerde Besluit vergoeding voor buitengerechtelijke incassokosten.
- 6.5 Bij overschrijding van de betalingstermijn is het kantoor gerechtigd haar werkzaamheden op te schorten, zowel in de desbetreffende zaak als in andere zaken van dezelfde opdrachtgever, totdat volledig is betaald. Het kantoor is niet aansprakelijk voor schade die ontstaat als gevolg van een dergelijke opschorting.

## **Artikel 7 – Gefinancierde rechtsbijstand (toevoeging)**

- 7.1 Het kantoor kan in voorkomend geval zaken behandelen op basis van door de Raad voor Rechtsbijstand gefinancierde rechtsbijstand (toevoeging), indien en voor zover dit vooraf uitdrukkelijk en schriftelijk met opdrachtgever is overeengekomen.
- 7.2 Het kantoor zal opdrachtgever informeren over de mogelijkheid van gefinancierde rechtsbijstand indien daartoe aanleiding bestaat, onverminderd de verantwoordelijkheid van opdrachtgever om zijn/haar inkomens- en vermogenspositie volledig en naar waarheid te verstrekken.
- 7.3 Indien achteraf blijkt dat opdrachtgever (mogelijk) voor gefinancierde rechtsbijstand in aanmerking kwam, maar een toevoeging niet (tijdig) is aangevraagd doordat opdrachtgever onjuiste of onvolledige informatie heeft verstrekt of noodzakelijke stukken niet tijdig heeft aangeleverd, kan het kantoor niet aansprakelijk worden gehouden voor de daardoor geleden schade. In een dergelijk geval blijft opdrachtgever gehouden het volledige honorarium en de kosten van het kantoor te voldoen.

## **Artikel 8 – Opschorting, beëindiging en intrekking van de opdracht**

- 8.1 Zowel opdrachtgever als het kantoor kunnen de overeenkomst van opdracht te allen tijde, met inachtneming van de toepasselijke gedragsregels voor advocaten en mediators, (tussentijds) opzeggen.
- 8.2 Het kantoor is in elk geval gerechtigd de opdracht (geheel of gedeeltelijk) op te zeggen of de werkzaamheden op te schorten indien:
  - opdrachtgever zijn (betalings-)verplichtingen niet, niet tijdig of niet volledig nakomt;
  - sprake is van een vertrouwensbreuk tussen opdrachtgever en het kantoor;
  - voortzetting van de opdracht zich niet verdraagt met voor advocaten geldende kernwaarden, gedragsregels of wettelijke verplichtingen (zoals de Wet ter voorkoming van witwassen en financieren van terrorisme – Wwft);
  - andere zwaarwegende omstandigheden daartoe aanleiding geven.
- 8.3 In geval van beëindiging of opschorting blijft opdrachtgever gehouden de door het kantoor verrichte werkzaamheden en gemaakte kosten volledig te voldoen.
- 8.4 Op verzoek van opdrachtgever zal het kantoor, na beëindiging van haar werkzaamheden, het dossier gedurende vijf jaar bewaren, met inachtneming van de daarvoor geldende wettelijke en beroepsrechtelijke voorschriften.

## **Artikel 9 - Derdengelden**

- 9.1 Het Kantoor beschikt niet over een derdengeldenrekening en kan om die reden geen derdengelden ontvangen.

## **Artikel 10 – Persoonsgegevens en vertrouwelijkheid**

- 10.1 Het kantoor verwerkt persoonsgegevens in het kader van haar dienstverlening en is daarbij gebonden aan de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG), de Wwft en de voor advocaten en mediators geldende beroeps- en gedragsregels, waaronder de geheimhoudingsplicht.
- 10.2 Nadere informatie over de wijze waarop het kantoor persoonsgegevens verwerkt, voor welke doeleinden en welke rechten betrokkenen daarbij hebben, is opgenomen in het privacy statement van het kantoor, zoals gepubliceerd op de website van het kantoor.
- 10.3 Het kantoor en de bij haar werkzame personen zijn verplicht tot geheimhouding van alle informatie die hen in het kader van de behandeling van een zaak ter kennis is gekomen en waarvan het vertrouwelijke karakter bekend is of redelijkerwijs bekend kan zijn, tenzij een wettelijke bepaling, een rechterlijke uitspraak of een gedragsregel tot doorbreking van deze geheimhouding verplicht.
- 10.4 Op grond van de Wwft kan het kantoor in bepaalde gevallen verplicht zijn ongebruikelijke transacties te melden bij de Financial Intelligence Unit (FIU). Voor zover nodig is het kantoor gerechtigd dergelijke meldingen te doen zonder opdrachtgever daarvan in kennis te stellen.

## Artikel 11 – Klachtenregeling en geschillenbeslechting

- 11.1 Heeft u een klacht over de verrichte werkzaamheden, dan kunt u die klacht schriftelijk melden aan mr. H. van Pelt- de Jong van Wille Donker advocaten (pelt@willedonker.nl). De klacht wordt conform de interne klachtenregeling afgehandeld. De interne klachtenregeling is gepubliceerd op de website van Samen Verder. Mocht er onderling geen oplossing worden gevonden, dan kunt u zich wenden tot de NOvA (Nederlandse Orde van Advocaten) door het indienen van een klacht bij de Deken van het arrondissement Den Haag. In geval van mediation kan tevens gekozen worden voor een klachtenprocedure bij de vFAS (Vereniging van Familie- en Erfrechtadvocaten Scheidingsmediation) door het indienen van een klacht bij de Raad van Tucht van de Stichting Tuchtrecht Scheidingsbemiddeling.
- 11.2 Het kantoor is aangesloten bij de Geschillencommissie Advocatuur (www.sgc.nl). Een geschil kan, mits aan de formele voorwaarden daarvoor is voldaan, door zowel de opdrachtgever als de behandelend advocaat worden voorgelegd aan de Geschillencommissie Advocatuur.
- 11.3 In alle overige gevallen, of indien opdrachtgever er de voorkeur aan geeft het geschil niet aan de Geschillencommissie Advocatuur voor te leggen, kunnen geschillen worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement waarin het kantoor is gevestigd. Dit tenzij dwingendrechtelijke bepalingen een andere rechter als bevoegd aanwijzen.

## Artikel 12 – Vrijwaring

- 12.1 Opdrachtgever vrijwaart het kantoor en de aan haar verbonden personen voor alle aanspraken van derden die op enigerlei wijze samenhangen met of voortvloeien uit de uitvoering van de opdracht, daaronder begrepen de redelijke kosten van juridische bijstand die in verband met dergelijke aanspraken moeten worden gemaakt.
- 12.2 De in dit artikel bedoelde vrijwaring geldt niet voor zover een dergelijke aanspraak het gevolg is van opzet of bewuste roekeloosheid van het kantoor.

## Artikel 13 – Overmacht

- 13.1 Het kantoor is niet gehouden tot het nakomen van enige verplichting jegens opdrachtgever indien zij daartoe gehinderd wordt als gevolg van een omstandigheid die niet is te wijten aan schuld van het kantoor, noch krachtens de wet, een rechtshandeling of de in het verkeer geldende opvattingen voor haar rekening komt.
- 13.2 Onder overmacht wordt in deze algemene voorwaarden onder meer verstaan: storingen in de energie- of communicatiefaciliteiten, brand, overstrooming, werkstakingen, (cyber)aanvallen, overheidsmaatregelen, epidemieën, pandemieën en andere gebeurtenissen waarop het kantoor geen beslissende invloed kan uitoefenen.

## Artikel 14 – Wijziging en gelding van de algemene voorwaarden

- 14.1 Het kantoor is gerechtigd deze algemene voorwaarden eenzijdig te wijzigen. Gewijzigde voorwaarden zijn ook van toepassing op reeds bestaande opdrachten en rechtsverhoudingen, mits opdrachtgever van de wijziging in kennis is gesteld en niet binnen 14 dagen na kennisgeving schriftelijk bezwaar heeft gemaakt.
- 14.2 Indien een bepaling van deze algemene voorwaarden geheel of gedeeltelijk nietig is of vernietigd wordt, blijven de overige bepalingen volledig van kracht. In plaats van de nietige of vernietigde bepaling zal een bepaling gelden die zoveel mogelijk aansluit bij het doel en de strekking van de oorspronkelijke bepaling.

## Artikel 15 – Toepasselijk recht en forumkeuze

- 15.1 Op alle overeenkomsten en overige rechtsverhoudingen tussen het kantoor en opdrachtgever is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.

Deze algemene voorwaarden zijn in de Nederlandse taal opgesteld. Bij vertaling in een of meer andere talen is bij enig verschil in inhoud of strekking de Nederlandse tekst beslissend. Deze algemene voorwaarden zijn te raadplegen op de website van het kantoor en worden digitaal meegezonden met de opdrachtbevestiging.

