

# Algemene Voorwaarden voor dienstverlening van Gümüş advocatuur

## 1. Definities

- 1.1. *Honorarium*: de financiële vergoeding (tijdsevenredig of anderszins) – exclusief verschotten – die Gümüş Advocatuur voor uitvoering van de opdracht met de cliënt is overeengekomen.
- 1.2. *Het kantoor*: Gümüş Advocatuur, eenmanszaak die wordt geleid door mr. H. Gümüş (Kvk-nummer:72177403); en degenen die bij haar werkzaam zijn.
- 1.3. *Kantoorkosten*: algemene kantoorkosten zoals portokosten, telefoon, telefax, fotokopieën etc. Deze kantoorkosten worden forfaitair berekend op 7% van het honorarium.
- 1.4. *Opdrachtnemer*: het kantoor.
- 1.5. *Opdrachtgever*: de particuliere en zakelijke opdrachtgever.
- 1.6. *Particuliere opdrachtgever*: de contractspartij van Gümüş Advocatuur die een natuurlijke persoon en dus geen rechtspersoon is en die bij het geven van de opdracht aan het kantoor niet handelt in de uitoefening van een beroep of bedrijf.
- 1.7. *Zakelijke opdrachtgever*: de opdrachtgever die geen particuliere opdrachtgever is.
- 1.8. *Verschotten*: de kosten die Gümüş Advocatuur in het belang van de uitvoering van de opdracht maakt zoals griffierecht, deurwaarderskosten, reiskosten en kosten van uittreksels etc.

## 2. Toepasselijkheid

- 2.1. Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op iedere opdracht aan het kantoor, daaronder begrepen iedere vervolgoopdracht of gewijzigde of aanvullende opdracht. De toepasselijkheid van enige algemene of andere voorwaarden van opdrachtgever wordt uitdrukkelijk van de hand gewezen.
- 2.2. Op de rechtsverhouding tussen opdrachtgever en opdrachtnemer is Nederlands recht van toepassing. Behoudens enige dwingendrechtelijke bepaling, is de rechter van het arrondissement Overijssel bevoegd.

## 3. Overeenkomst

- 3.1. Alle opdrachten worden geacht uitsluitend te zijn gegeven aan en aanvaard door het kantoor, ook als het de uitdrukkelijke of stilzwijgende bedoeling is dat de opdracht door een bepaald persoon zal worden uitgevoerd. Een overeenkomst komt pas tot stand nadat de opdracht door het kantoor schriftelijk is aanvaard/bevestigd. Ten aanzien van de totstandkoming van een overeenkomst kan het kantoor slechts worden vertegenwoordigd door de aan het kantoor verbonden advoca(a)t(en).
- 3.2. De werking van de artikelen 7:404, 7:407 lid 2 en 7:409 van het Burgerlijk Wetboek wordt uitgesloten.
- 3.3. Het kantoor zal zich inspannen het door opdrachtgever gewenst resultaat te bereiken, doch garandeert niet dat dit resultaat wordt bereikt.
- 3.4. De opdrachtverlening van opdrachtgever aan het kantoor houdt mede de bevoegdheid in namens de cliënt overeenkomsten met hulppersonen te sluiten, zoals deurwaarders, koeriers etc. het kantoor is niet aansprakelijk voor tekortkomingen van deze derden.

## 4. Declaratie

- 4.1. Voor de uitvoering van een opdracht is de opdrachtgever het honorarium, vermeerderd met de kantoorkosten van 7%, de omzetbelasting en vermeerderd met eventuele verschotten verschuldigd, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.
- 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 te allen tijde gerechtigd van de opdrachtgever voor aanvang van met de werkzaamheden een betaling van een voorschot te verlangen. Een ontvangen voorschot wordt met de laatste declaratie verrekend. In zaken die worden behandeld op basis van de gefinancierde rechtsbijstand geldt dat slechts een voorschot in rekening kan worden gebracht voor de kosten die niet onder de afgegeven toevoegingsbeslissing vallen, waaronder de door de opdrachtgever te betalen eigen bijdrage en de eventuele door de opdrachtgever te betalen verschotten.
- 4.4. Het kantoor is gerechtigd het tijdsevenredige honorarium per 1 januari van elk jaar aan te passen conform de door haar vastgestelde uurtarieven.
- 4.5. Bezwaar tegen de declaratie dient schriftelijk en binnen 14 dagen na de declaratiedatum aan het kantoor kenbaar te worden gemaakt. Na verstrijken van voornoemd termijn vervalt het recht van cliënt om tegen de declaratie te protesteren.

## 5. Betaling

- 5.1. Tenzij schriftelijk anders is overeengekomen, dient betaling te geschieden binnen 14 dagen na factuurdatum, bij gebreke waarvan opdrachtgever van rechtswege in verzuim is. In afwijking van het vorenstaand dienen voorschotdeclaraties binnen één week na de factuurdatum ervan, dan wel eerder indien sprake is van spoed bij uitvoering van de werkzaamheden, volledig te zijn betaald voortgaand aan het begin van uitvoering van de opdracht.
- 5.2. Indien betaling niet binnen de onder 5.1 vermelde termijn heeft plaatsgevonden, is de opdrachtgever van rechtswege in verzuim, zonder dat daartoe nadere ingebrekestelling is vereist. Het kantoor maakt dan aanspraak op de wettelijke rente over (het niet betaalde deel van) het factuurbedrag inclusief btw, te rekenen vanaf de vervaldatum tot de datum van betaling, en buitengerechtelijke incassokosten (overeenkomstig de Wet normering buitengerechtelijke incassokosten (WIK) en het daarbij behorende besluit (Besluit BIK). Indien het kantoor invorderingsmaatregelen treft tegen de opdrachtgever die in verzuim is, komen de kosten vallende in die invordering ten laste van opdrachtgever. Deze kosten bedragen minstens 15% van het openstaande saldo, met een minimumbedrag van €150,00.
- 5.3. Alle betalingen strekken eerst tot voldoening van alle verschuldigde rente en de bijkomende kosten daarna op de oudste factuur.
- 5.4. Alleen betaling door overmaking en ontvangst op één van de ten name van het kantoor gestelde bankrekeningen, dan wel betaling in contanten (tot het op het moment van de betaling in de advocatuur ter zake algemeen aanvaarde maximum) tegen behoorlijk bewijs van voldoening, leidt tot kwijting van de opdrachtgever.
- 5.5. Het kantoor is gerechtigd bij niet tijdige betaling haar werkzaamheden op te schorten en zo nodig tussentijds te beëindigen, na berichtgeving hiervan aan opdrachtgever. Het kantoor is niet aansprakelijk voor schade die al dan niet ontstaat als gevolg van opschorting resp. de beëindiging van de werkzaamheden.

## 6. Aansprakelijkheid

- 6.1. Iedere aansprakelijkheid voor werkzaamheden verricht of te verrichten door of namens het kantoor of anderszins op welke wijze dan ook verband houdende met een aan het kantoor verstrekte opdracht of een andere door het kantoor ter zake van werkzaamheden aangevane rechtsverhouding is, ongeacht de aard of grondslag daarvan, beperkt tot het bedrag of de bedragen waarop de door het kantoor afgesloten beroepsaansprakelijkheidsverzekering (BAV) in het voorkomende geval aanspraak geeft, vermeerderd met het eigen risico dat het kantoor onder die BAV draagt.
- 6.2. Indien, om welke reden dan ook, geen uitkering plaatsvindt onder de BAV, is iedere aansprakelijkheid beperkt tot honorarium dat het kantoor voor de specifieke opdracht aan opdrachtgever in rekening heeft gebracht, met een maximum van EUR 2.500,- exclusief omzetbelasting. Het kantoor is nimmer aansprakelijk voor indirecte schade en/of gevolgschade en/of bedrijfsschade.
- 6.3. Het kantoor is bevoegd om in verband met de uitvoering van opdrachten derden in te schakelen. Het kantoor is bevoegd om eventuele aansprakelijkheidsbeperkingen die deze derden hanteren mede namens opdrachtgevers van het kantoor te aanvaarden. Iedere eigen aansprakelijkheid van het kantoor voor eventuele tekortkomingen en/of fouten van deze derden is uitgesloten. De opdrachtgever vrijwaart het kantoor tegen aanspraken van derden, de redelijke kosten van rechtsbijstand daaronder begrepen, die op enigerlei wijze samenhangen met de werkzaamheden voor de opdrachtgever verricht, tenzij een en ander het gevolg is van grove nalatigheid of opzet van het kantoor.
- 6.4. De in deze algemene voorwaarden opgenomen aansprakelijkheidsbeperkingen en -uitsluitingen gelden ook voor het geval ten onrechte een opdracht geweigerd mocht zijn en daaruit schade mocht voortvloeien.
- 6.5. Het kantoor is bovendien niet aansprakelijk voor het niet-deugdelijk functioneren van de bij de uitvoering gebruikte apparatuur, software, gegevensbestanden of andere zaken, geen enkele uitgezonderd. De aansprakelijkheidsbeperking geldt ook indien een e-mailbericht niet juist of niet volledig of niet tijdig wordt overgebracht en/of ontvangen. De opdrachtgever geeft het kantoor het recht om per e-mail met hem/haar en derden te communiceren, zich ervan bewust zijnde dat de vertrouwelijkheid van per e-mail verzonden informatie niet gewaarborgd is.
- 6.6. Opdrachten worden door het kantoor uitsluitend uitgevoerd ten behoeve van de opdrachtgever. Derden kunnen aan de inhoud van de verrichte werkzaamheden, en meer in het algemeen aan de wijze waarop aan die opdrachten al dan niet uitvoering is gegeven, geen rechten ontleen.
- 6.7. Een aanspraak tot schadevergoeding -als bedoeld in de voorgaande leden- verjaart binnen één jaar en vervalt uiterlijk drie jaren na de dag waarop opdrachtgever zowel met de schade als de daarvoor aansprakelijke persoon bekend is geworden of redelijkerwijze bekend konden zijn geweest.

## 7. Derdenrekening

- 7.1. Het kantoor beschikt niet over een stichting derdengeldenrekening. Dit betekent dat derden, waaronder deurwaarders, gelde bestemd voor opdrachtgever rechtstreeks aan de opdrachtgever dienen te voldoen en niet door tussenkomst van het kantoor.

## 8. Klachten

- 8.1. Het kantoor neemt deel aan de Klachten- en geschillenregeling Advocatuur (voor particuliere opdrachtgevers).
- 8.2. De klachtenregeling van het kantoor beschrijft de procedure die wordt gevolgd voor het behandelen van klachten van de opdrachtgevers over de dienstverlening van de opdrachtnemer.
- 8.3. Bij een klacht over de verrichte dienstverlening kan de opdrachtgever klagen bij de eigen advocaat. Indien dit niet leidt tot een voor de opdrachtgever genoegzame oplossing, of dit bij voorbaat door de opdrachtgever niet gewenst wordt, kan een externe advocaat worden aangewezen om als klachtenfunctionaris op te treden.
- 8.4. Klachten dienen binnen twee maanden, na het moment waarop de opdrachtgever kennisnam of redelijkerwijs had kunnen nemen van het handelen of nalaten van de advocaat kenbaar te zijn gemaakt.
- 8.5. Indien de klacht niet naar tevredenheid wordt opgelost, heeft de particuliere opdrachtgever het recht om binnen 12 maanden de klacht voor te leggen aan de Geschillencommissie advocatuur. De zakelijke opdrachtgever kan de zaak voorleggen bij de bevoegde rechtbank.

## 9. Archivering

- 9.1. Behoudens voor zover uit de wet of specifieke voorschriften van de beroepsgroep anders voortvloeit, zullen originele aan de opdrachtgever toebehorende stukken uiterlijk na het einde van de opdracht aan de opdrachtgever worden aangeboden.
- 9.2. De opdrachtgever ontvangt een afschrift van alle relevante door het kantoor verzonden (proces)stukken en/of correspondentie. De originele processtukken blijven gedurende een periode van zeven jaar na sluiting van het dossier in bewaring van het kantoor. Daarna heeft de advocaat het recht het dossier te vernietigen.

## 10. WWFT en AVG

- 10.1. Het kantoor is als gevolg van wet- en regelgeving (waaronder de Wet ter voorkoming van witwassen en financiering van terrorisme) verplicht de identiteit van opdrachtgevers, hun bestuurders en ongebruikelijke transacties onder omstandigheden bij de autoriteiten te melden, zonder hen hierover te informeren. Daarnaast is het kantoor op grond van wet- en regelgeving (waaronder de Richtlijn 2018/822) onder omstandigheden verplicht bepaalde grensoverschrijdende (fiscale) transacties te melden bij de daartoe bevoegde autoriteiten. Het kantoor beoordeeld zelfstandig of een meldplicht bestaat en behoeft hiervan geen toestemming. Bij een beroep op het verschoningsrecht of geheimhoudingsplicht kan mogelijk worden volstaan met een kennisgeving aan betrokken partijen. Mede in deze gevallen kan de meldplicht op de opdrachtgever komen te rusten.
- 10.2. Het kantoor is verwerkingsverantwoordelijke zoals vastgesteld in de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Wij verwerken persoonsgegevens zoals beschreven in onze privacyverklaring.