

Algemene voorwaarden Advocatenkantoor Zuiver Recht

Artikel 1 – Definities

Advocatenkantoor Zuiver Recht is een handelsnaam van Zuiver Recht B.V. gevestigd te Almere. Onder deze handelsnaam wordt een advocatenpraktijk gevoerd.

Cliënt: de natuurlijke- of rechtspersoon die opdracht geeft aan Advocatenkantoor Zuiver Recht tot het verrichten van diensten.

Honorarium: de kosten die Advocatenkantoor Zuiver Recht in rekening brengt voor de te verrichten juridische werkzaamheden.

Verschotten: elke vergoeding van te specificeren kosten zoals griffierecht, reis- en verblijfkosten, taxatiekosten, deurwaarderskosten, medische adviezen, rolwaarneming, leges, etc.

Derdengelden: de gelden die het kantoor ten behoeve van de cliënt ontvangt.

Artikel 2 – Toepasselijkheid

1. Deze voorwaarden gelden voor iedere overeenkomst tussen Advocatenkantoor Zuiver Recht en cliënt, voor zover door partijen daarvan niet schriftelijk en uitdrukkelijk wordt afgeweken.
2. Deze algemene voorwaarden zijn ook van toepassing op eventuele aanvullende opdrachten en vervolgoopdrachten van cliënt.
3. Deze voorwaarden zijn van toepassing op alle door de cliënt met Advocatenkantoor Zuiver Recht gesloten of te sluiten overeenkomsten, hoe ook genaamd en van welke aard ook. Afwijkingen van deze voorwaarden zijn slechts bindend wanneer deze uitdrukkelijk en schriftelijk zijn overeengekomen.
4. Deze voorwaarden gelden ten behoeve van Advocatenkantoor Zuiver Recht, zijn werknemers en andere personen die betrokken zijn bij de met Advocatenkantoor Zuiver Recht gesloten overeenkomsten, dan wel voor wier handelen of nalaten Advocatenkantoor Zuiver Recht anderszins aansprakelijk zou kunnen zijn.

Artikel 3 – Totstandkoming overeenkomst van opdracht

1. De overeenkomst van opdracht, zoals bedoeld in artikel 7:400 Burgerlijk Wetboek, tot het verlenen rechtsbijstand komt tot stand door aanvaarding van de door cliënt als opdrachtgever verstrekte opdracht aan Advocatenkantoor Zuiver Recht, die als opdrachtnemer optreedt.
2. De werking van artikelen 7:404, 7:407 lid 2 Burgerlijk Wetboek wordt uitgesloten. Alle overeenkomsten worden uitsluitend aanvaard door Advocatenkantoor Zuiver Recht (een handelsnaam van Zuiver Recht B.V.).

Artikel 4 – Uitvoering overeenkomst

1. De uitvoering van de overeenkomst geschiedt uitsluitend ten behoeve van de cliënt.
2. Advocatenkantoor Zuiver Recht heeft het recht om, indien dit naar zijn oordeel bijdraagt aan een goede uitvoering van de overeenkomst, werkzaamheden door derden te laten verrichten, zoals procureurs, buitenlandse advocaten, deurwaarders, accountants, medisch adviseurs, belastingadviseurs, deskundigen, schade-experts en andere dienstverleners.
3. De overeenkomst houdt een inspanningsverbintenis voor Advocatenkantoor Zuiver Recht in en geen resultaatsverbintenis. Een overeenkomst wordt door of vanwege het kantoor naar beste kunnen en met de zorgvuldigheid die van het kantoor mag worden verwacht uitgevoerd.

Artikel 5 – Verplichtingen cliënt

1. Cliënt draagt er zorg voor dat alle gegevens waarvan Advocatenkantoor Zuiver Recht aangeeft, of waarvan cliënt redelijkerwijs behoort te begrijpen, dat deze noodzakelijk zijn voor het uitvoeren van de overeenkomst, juist, tijdig en volledig worden verstrekt.
2. In het kader van de beroepsregels is Advocatenkantoor Zuiver Recht verplicht om bij aanvaarding van een opdracht de identiteit van de cliënt vast te stellen.
3. Voor zover cliënt aanspraken kan ontlenen aan een rechtsbijstandverzekering of vergelijkbare voorziening, dient cliënt die zelf veilig te stellen en dient cliënt zelf de daarvoor geldende limieten in het oog te houden. Cliënt blijft zelf te allen tijde verantwoordelijk voor de tijdige betaling van de declaraties. Indien afgesproken is dat Advocatenkantoor Zuiver Recht aan een rechtsbijstandsverzekeraar of belangenorganisatie declareert, ontvangt cliënt telkens een kopie van de door ons uitgebrachte declaraties.

Artikel 6 – Inzage, afgifte en afschriften

1. Cliënt is te allen tijde gerechtigd om op vooraf schriftelijk verzoek het dossier kosteloos in te zien.
2. Afgifte van het dossier, daaronder begrepen geselecteerde stukken uit het dossier, geschiedt uitsluitend in persoon, tegen afgifte van een gespecificeerde en door de betrokkene ondertekende verklaring van overname en slechts dan nadat de identiteit van degene die afgifte verlangt is vastgesteld aan de hand van een geldig identiteitsbewijs.
3. Afgifte kan uitsluitend plaatsvinden na het beëindigen van de werkzaamheden en het sluiten van het dossier.
4. Indien cliënt een afschrift wenst te ontvangen van het dossier, is hij hiervoor een vergoeding verschuldigd ter zake van nader te bepalen kopieer- en administratiekosten.

Artikel 7 – Honorarium en declaratie

1. Voor de uitvoering van de overeenkomst van opdracht is de cliënt het honorarium, vermeerderd met verschotten, kantoorkosten en omzetbelasting (21%) verschuldigd.
2. De werkzaamheden van Advocatenkantoor Zuiver Recht worden verricht op basis van het in het jaar van de werkzaamheden gehanteerde uurtarief voor advocaten en voor juridisch medewerkers, te vermeerderen met 21% BTW. Advocatenkantoor Zuiver Recht behoudt zich het recht voor om jaarlijks het honorarium aan te passen naar de jaarlijks vastgestelde tarieven.

3. De uurtarieven hebben geen betrekking op de eventuele reis- en verblijfkosten en op de aan Advocatenkantoor Zuiver Recht in rekening gebrachte verschotten (zoals griffierechten, deurwaarderskosten, rolwaarneming, leges, medische adviezen, kosten van uittreksels uit openbare registers, etc.). Deze verschotten worden separaat in rekening gebracht.

Artikel 8 – Gesubsidieerde rechtsbijstand

Advocatenkantoor Zuiver Recht werkt niet op basis van door de overheid gefinancierde rechtsbijstand (de zogenaamde "toevoeging"). Voor nadere informatie hierover wordt verwezen naar de website van de Raad voor Rechtsbijstand.

Artikel 9 – Betaling

1. Advocatenkantoor Zuiver Recht declareert maandelijks achteraf, waarbij standaard een gedetailleerde urenspecificatie wordt meegezonden. Er geldt een betalingstermijn van 14 dagen.
2. Betalingen dienen plaats te vinden door overschrijving van het verschuldigde bedrag op het bankrekeningnummer vermeld op de declaratie.

Artikel 10 – Gegevensbescherming en verwerking

Advocatenkantoor Zuiver Recht is verwerkingsverantwoordelijke zoals vastgelegd in de Algemene Verordening Gegevensverwerking (AVG). Advocatenkantoor Zuiver Recht verwerkt persoonsgegevens zoals beschreven in de privacyverklaring, die is te vinden op <https://www.zuiverrecht.nl/contact> onder de knop 'privacybeleid'. De cliënt stemt uitdrukkelijk in met het verwerken van haar persoonsgegevens door Advocatenkantoor Zuiver Recht, zoals benodigd voor het uitvoeren van de opdracht.

Artikel 11 – Derdengelden

Advocatenkantoor Zuiver Recht ontvangt geen derdengelden en heeft om die reden geen stichting derdengelden.

Artikel 12 – Aansprakelijkheid

1. De aansprakelijkheid van Advocatenkantoor Zuiver Recht, zijn werknemers en andere personen die zijn betrokken bij de met Advocatenkantoor Zuiver Recht gesloten overeenkomsten, of voor wier handelen of nalaten zij anderszins aansprakelijk zou kunnen zijn, is in alle gevallen beperkt tot het bedrag dat in het desbetreffende geval onder de aansprakelijkheidsverzekering van Advocatenkantoor Zuiver Recht wordt uitbetaald, vermeerderd met het eigen risico dat in het desbetreffende geval voor rekening van Advocatenkantoor Zuiver Recht komt.
2. Indien om welke reden dan ook geen uitkering krachtens de hiervoor bedoelde aansprakelijkheidsverzekering plaatsvindt, is iedere aansprakelijkheid beperkt tot tweemaal het door Advocatenkantoor Zuiver Recht in de desbetreffende zaak in het desbetreffende jaar in rekening gebrachte bedrag, met een maximum van € 5.000,-.
3. Advocatenkantoor Zuiver Recht is gemachtigd eventuele aansprakelijkheidsbeperkingen en andere voorwaarden voor de uitvoering van deze ingeschakelde derden namens de opdrachtgever te aanvaarden. Iedere aansprakelijkheid van Advocatenkantoor Zuiver Recht voor een tekortkoming van een derde is beperkt tot het bedrag dat de opdrachtgever bij een rechtstreekse aanspraak jegens die derde had kunnen ontvangen.

Artikel 13 – Intellectuele eigendomsrechten

Het is cliënt zonder voorafgaande schriftelijke toestemming niet toegestaan door of namens Advocatenkantoor Zuiver Recht geproduceerde adviezen, contracten of andere voortbrengselen van de geest al dan niet met inschakeling van derden te verveelvoudigen, te openbaren en/of te exploiteren.

Artikel 14 – Dossierbeheer

1. Advocatenkantoor Zuiver Recht zal het dossier tijdens de uitvoering van de overeenkomst gevormde dossier gedurende tenminste vijf jaar na beëindiging van zijn werkzaamheden en sluiting van het dossier bewaren.
2. De financiële gegevens worden tenminste gedurende 7 jaar bewaard.
3. Na het verstrijken van de in het eerste lid genoemde periode is Advocatenkantoor Zuiver Recht gerechtigd het dossier te vernietigen.

Artikel 15 – Klachten- en geschillenregeling

1. Cliënt gaat akkoord met de toepasselijkheid van de Kantoorklachtenregeling van Advocatenkantoor Zuiver Recht. Dit reglement is onderdeel van deze voorwaarden (zie onderstaand).
2. In het geval van een zakelijke opdrachtgever als cliënt geldt het navolgende. Als eventuele klachten over de dienstverlening van Advocatenkantoor Zuiver Recht niet conform de Kantoorklachtenregeling in gezamenlijk overleg naar tevredenheid kunnen worden opgelost, dan kunnen klachten, inclusief declaratiegeschillen, worden voorgelegd aan de Geschillencommissie Advocatuur. De Klachten- en Geschillenregeling Advocatuur en het reglement Geschillencommissie Advocatuur Zakelijk is op alle opdrachten die Advocatenkantoor Zuiver Recht in behandeling neemt van toepassing. Het Reglement Geschillencommissie Advocatuur Zakelijk voorziet in arbitrage en is te raadplegen op de website van de Geschillencommissie (<https://www.degeschillencommissie.nl>). Op verzoek zal het reglement aan de cliënt per e-mail worden verzonden.
3. In het geval van een natuurlijk persoon als cliënt geldt het navolgende. Alle geschillen naar aanleiding van de totstandkoming en/of de uitvoering van de dienstverlening, inclusief declaratiegeschillen, worden beslecht overeenkomstig het Reglement Geschillencommissie Advocatuur. Dit reglement voorziet in bindend advies, tenzij de cliënt zich binnen één maand na de afhandeling van de klacht door de advocaat wendt tot de gewone rechter. Ingeval van een incasso van een vordering is alleen sprake van bindend advies indien de cliënt het nog openstaande bedrag onder de Geschillencommissie stort. Doet cliënt dit niet, dan voorziet het reglement in arbitrage. Het Reglement Geschillencommissie Advocatuur is te raadplegen op de website van de Geschillencommissie (<https://www.degeschillencommissie.nl>). Op verzoek zal het reglement aan cliënt per e-mail worden verzonden.

Artikel 16 – Toepasselijk recht en forumkeuze

1. Op alle overeenkomsten met Advocatenkantoor Zuiver Recht is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.
2. Uitsluitend de rechter in het arrondissement Midden-Nederland is bevoegd kennis te nemen van geschillen die voortvloeien uit hoofde van de met de cliënt gesloten overeenkomsten.

Kantoorklachtenregeling Advocatenkantoor Zuiver Recht

Artikel 1 begripsbepalingen

In deze kantoorklachtenregeling wordt verstaan onder:

- klacht: iedere schriftelijke uiting van ongenoegen van of namens de cliënt jegens de advocaat of de onder diens verantwoordelijkheid werkzame personen over de totstandkoming en de uitvoering van een overeenkomst van opdracht, de kwaliteit van de dienstverlening of de hoogte van de declaratie, niet zijnde een klacht als bedoeld in paragraaf 4 van de Advocatenwet;
- klager: de cliënt of diens vertegenwoordiger die een klacht kenbaar maakt;
- klachtenfunctionaris: de advocaat die is belast met de afhandeling van de klacht;

Artikel 2 toepassingsbereik

1. Deze kantoorklachtenregeling is van toepassing op iedere overeenkomst van opdracht tussen Advocatenkantoor Zuiver Recht en de cliënt.
2. De advocaat draagt zorg voor klachtafhandeling conform de kantoorklachtenregeling.

Artikel 3 doelstellingen

Deze kantoorklachtenregeling heeft tot doel:

- a. het vastleggen van een procedure om klachten van cliënten binnen een redelijke termijn op een constructieve wijze af te handelen;
- b. het vastleggen van een procedure om de oorzaken van klachten van cliënten vast te stellen;
- c. behoud en verbetering van bestaande relaties door middel van goede klachtenbehandeling;
- d. medewerkers te trainen in cliëntgericht reageren op klachten;
- e. verbetering van de kwaliteit van de dienstverlening met behulp van klachtbehandeling en klachtanalyse.

Artikel 4 informatie bij aanvang dienstverlening

1. Deze kantoorklachtenregeling is openbaar gemaakt (zie: www.zuiverrecht.nl/Advocatenkantoor-Zuiver-Recht). De advocaat wijst de cliënt voor het aangaan van de overeenkomst van opdracht erop dat het kantoor een kantoorklachtenregeling hanteert en dat deze van toepassing is op de dienstverlening.
2. Advocatenkantoor Zuiver Recht heeft in de overeenkomst van opdracht opgenomen bij welke onafhankelijke partij of instantie een klacht die na behandeling niet is opgelost kan worden voorgelegd ter verkrijging van een bindende uitspraak en heeft dit bij de opdrachtbevestiging kenbaar gemaakt.
3. Klachten als bedoeld in artikel 1 van deze kantoorklachtenregeling die na behandeling niet zijn opgelost worden voorgelegd aan De Geschillencommissie Advocatuur, op basis van bindend advies (zie: <https://www.degeschillencommissie.nl/over-ons/commissies/advocatuur/>).

Artikel 5 interne klachtprocedure

1. Indien een cliënt het kantoor benadert met een klacht, dan wordt de klacht doorgeleid naar mr. R. van Wijngaarden (advocaat te Amsterdam), die daarmee optreedt als klachtenfunctionaris.
2. De klachtenfunctionaris stelt degene over wie is geklaagd in kennis van het indienen van de klacht en stelt de klager en degene over wie is geklaagd in de gelegenheid een toelichting te geven op de klacht.
3. Degene over wie is geklaagd tracht samen met de cliënt tot een oplossing te komen al dan niet na tussenkomst van de klachtenfunctionaris.

4. De klachtenfunctionaris handelt de klacht af binnen vier weken na ontvangst van de klacht of doet met opgave van redenen mededeling aan de klager over afwijking van deze termijn met vermelding van de termijn waarbinnen wel een oordeel over de klacht wordt gegeven.
5. De klachtenfunctionaris stelt de klager en degene over wie is geklaagd schriftelijk op de hoogte van het oordeel over de gegrondheid van de klacht, al dan niet vergezeld van aanbevelingen.
6. Indien de klacht naar tevredenheid is afgehandeld, tekenen de klager, de klachtenfunctionaris en degene over wie is geklaagd het oordeel over de gegrondheid van de klacht.

Artikel 6 geheimhouding en kosteloze klachtbehandeling

1. De klachtenfunctionaris en degene over wie is geklaagd nemen bij de klachtbehandeling geheimhouding in acht.
2. De klager is geen vergoeding verschuldigd voor de kosten van de behandeling van de klacht.

Artikel 7 verantwoordelijkheden

1. De klachtenfunctionaris is verantwoordelijk voor de tijdige afhandeling van de klacht.
2. Degene over wie is geklaagd houdt de klachtenfunctionaris op de hoogte over eventueel contact en een mogelijke oplossing.
3. De klachtenfunctionaris houdt de klager op de hoogte over de afhandeling van de klacht.
4. De klachtenfunctionaris houdt het klachtdossier bij.

Artikel 8 klachtregistratie

1. De klachtenfunctionaris registreert de klacht met daarbij het klachtonderwerp.
2. Een klacht kan in meerdere onderwerpen worden ingedeeld.
3. De klachtenfunctionaris brengt periodiek verslag uit over de afhandeling van de klachten en doet aanbevelingen ter voorkoming van nieuwe klachten, alsmede ter verbetering van procedures.
4. Minimaal eenmaal per jaar wordt de verslagen en de aanbevelingen op het kantoor besproken en ter besluitvorming voorgelegd.

