

Algemene voorwaarden

1. Begrippen

Onder **opdrachtnemer** wordt verstaan: de maatschap Sijben & Partners Advocaten – het Onderwijskantoor (SPA-hOK). Onder **opdrachtgever** wordt verstaan: degene die opdrachtnemer opdracht geeft zijn of haar belangen te behartigen.

2. Toepasselijkheid

Deze algemene voorwaarden zijn mede gemaakt ten behoeve van alle advocaten en overig personeel, werkzaam bij, voor of namens opdrachtnemer.

Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle (vervolg)opdrachten die opdrachtnemer aan opdrachtgever verstrekt. Aanvaarding van opdrachten vindt slechts plaats met uitsluiting van de artikelen 7:404 en 7:407, lid 2 van het Burgerlijk Wetboek.

Indien deze algemene voorwaarden en de opdracht-bevestiging onderling strijdige bepalingen bevatten, gelden de in de opdrachtbevestiging ter zake opgenomen voorwaarden.

3. Inschakeling van derden

Voor zover voor de uitvoering van de opdracht de inschakeling van een derde nodig is, zal daarover zo veel mogelijk overleg met opdrachtgever worden gevoerd. Bij het inschakelen van een derde zal opdrachtnemer steeds de nodige zorgvuldigheid betrachten. Opdrachtnemer is gerechtigd en onherroepelijk gemachtigd eventuele aansprakelijkheidsbepalingen van deze derde namens opdrachtgever te aanvaarden.

4. Tarieven

De diensten worden verleend tegen het tarief zoals dat in de offerte en/of de opdrachtbevestiging is genoemd, dan wel tegen de eigen bijdrage die door de Raad voor Rechtsbijstand wordt vastgesteld. Het tarief kan tussentijds eenzijdig door opdrachtnemer worden verhoogd/gewijzigd.

De tarieven zijn exclusief omzetbelasting (btw) en exclusief kosten van derden (verschotten) zoals van overheidswege opgelegde dan wel op te leggen heffingen, deurwaarderskosten, griffierechten, kosten van uittreksels of kosten te maken vanwege een in te schakelen overige derde.

5. Totstandkoming opdracht en betaling

De opdracht komt tot stand door rechtsgeldige ondertekening van de opdrachtbevestiging c.q. de offerte door opdracht-nemer en opdrachtgever.

Indien een voorschotbetaling overeengekomen is of wordt verlangd, komt de opdracht pas definitief tot stand indien deze betaling volledig door opdrachtnemer ontvangen is. De plaats waar de betaling dient te geschieden is Heerlen. Werkzaamheden worden periodiek in rekening gebracht, onverminderd het recht van opdrachtnemer om tussentijds te declareren alsmede een voorschot te verlangen voor de te verrichten werkzaamheden en te verwachten verschotten. Als betalingstermijn geldt een periode van veertien dagen na factuurdatum, tenzij uitdrukkelijk een andere betalings- termijn is overeengekomen.

Op verzoek van opdrachtgever wordt een verantwoording van de bestede tijd, tenzij tussen partijen een vaste prijs/het incassotarief overeengekomen is, of tenzij het een nota wegens een eigen bijdrage in het kader van gefinancierde rechtsbijstand betreft, aan opdrachtgever toegezonden.

Bezwaren met betrekking tot de tijdverantwoordingen dienen binnen 14 dagen na toezending van deze tijdverantwoordingen schriftelijk en gemotiveerd door opdrachtnemer ontvangen te zijn, bij gebreke waarvan de verantwoording geacht wordt te zijn goedgekeurd door opdrachtgever.

Indien opdrachtgever voor gefinancierde rechtsbijstand in aanmerking komt, zal opdrachtgever, zodra de toevoeging verstrekt is, de eigen bijdrage onverwijld voldoen, alsmede het eventueel verschuldigde griffierecht. Opdrachtnemer is steeds bevoegd om een voorschotbetaling te verlangen ter grootte van de te verwachten eigen bijdrage, vermeerderd met het eventueel verschuldigde griffierecht.

Het bepaalde in artikel 3 en 4 ten aanzien van de kosten van derden geldt onverkort.

6. Gevolgen van niet of niet tijdige betaling

Indien betaling binnen de betalingstermijn uitblijft, dan verkeert opdrachtgever direct in verzuim en is opdrachtgever vertragingsrente verschuldigd. Deze vertragingsrente bestaat bij particulieren c.q. consumenten uit de wettelijke rente van artikel 6:119 BW, voor bedrijven/overheden/instellingen c.q. zelfstandige beroepsbeoefenaars uit de wettelijke handelsrente van artikel 6:119a BW.

Mocht, nadat het verzuim van opdrachtgever is ingetreden en nadat opdrachtgever vervolgens, onder vermelding van de gevolgen van het uitblijven van betaling, eenmaal vruchteloos is aangemaand tot betaling binnen een termijn van veertien dagen, aanvangende de dag na aanmaning, betaling door opdrachtgever uitblijven, dan is opdrachtnemer gerechtigd de opdrachtgever de buitengerechterlijke incassokosten conform het Besluit vergoeding voor buitengerechterlijke incassokosten in rekening te brengen.

Als opdrachtgever in verzuim verkeert, is opdrachtnemer gerechtigd de werkzaamheden te staken, totdat algehele betaling heeft plaatsgevonden, met uitsluiting van iedere aansprakelijkheid voor schade die door deze staking van de werkzaamheden mocht ontstaan.

7. Geheimhouding

Opdrachtnemer (waaronder begrepen het personeel) is uit hoofde van de op haar rustende regels krachtens de Advocatenwet en van de Nederlandse Orde van Advocaten tot geheimhouding verplicht van al hetgeen haar uit hoofde van deze opdracht over opdrachtgever en/of zijn/haar personeel bekend is. Deze geheimhouding geldt ook na het einde van deze opdracht.

8. Beëindiging opdracht

Een opdracht kan te allen tijde schriftelijk door elke partij worden beëindigd. Eventueel nog openstaande facturen dienen door opdrachtgever dan omgaand voldaan te worden.

9. Retournering stukken / archivering

Bij het einde van de opdracht zullen de stukken van opdrachtgever desgewenst door opdrachtnemer worden geretourneerd aan opdrachtgever, doch niet eerder dan nadat alle facturen en/of alle (buiten-)gerechtelijke kosten voldaan zijn.

Het dossier wordt gedurende tenminste 7 jaar na het einde van de zaak bewaard en staat, tegen vergoeding van de werkelijk te maken kosten door opdrachtnemer teneinde het dossier uit het archief te lichten, ter beschikking van opdrachtgever. Na 7 jaar is opdrachtnemer gerechtigd het dossier zonder nadere aankondiging inclusief eventuele originele stukken te vernietigen.

10. Vervaltermijnen (vorderings)rechten en bevoegdheden

Alle vorderingsrechten en andere bevoegdheden van de opdrachtgever uit welke hoofde dan ook jegens opdrachtnemer in verband met de uitvoering van de door opdrachtnemer verrichte werkzaamheden, vervallen in ieder geval 1 jaar na het moment waarop de opdrachtgever bekend werd of redelijkerwijs bekend kon zijn met het bestaan van deze rechten en bevoegdheden. In alle gevallen vervallen voornoemde rechten en andere bevoegdheden 2 jaar na de uitvoering van de werkzaamheden van opdrachtnemer.

11. Vrijwaring

Behoudens in geval van opzet en/of grove schuld aan de zijde van opdrachtnemer vrijwaart de opdrachtgever opdrachtnemer voor en tegen, en zal de opdrachtgever opdrachtnemer schadeloos stellen ter zake van, alle vorderingen, aanspraken en/of rechtsvorderingen die een derde op enig moment op opdrachtnemer mocht hebben of jegens opdrachtnemer mocht instellen en die direct of indirect voortvloeien uit of een verband houden met de werkzaamheden of diensten verricht of te verrichten door opdrachtnemer voor de opdrachtgever of die anderszins verband houden met de opdracht van de opdrachtgever aan opdrachtnemer daaronder mede begrepen schade, kosten en uitgaven die opdrachtnemer lijdt of maakt in verband met een dergelijke vordering, aanspraak of honorering.

12. Aansprakelijkheid

Opdrachtnemer – waaronder uitdrukkelijk begrepen alle advocaten en overige personeel, werkzaam bij, voor of namens opdrachtnemer – aanvaardt slechts aansprakelijkheid voor gemaakte beroepsfouten indien en voor zover de verplicht afgesloten beroepsaansprakelijkheidsverzekering in voorkomend geval aanspraak op een uitkering geeft en de gemaakte beroepsfout onomkeerbaar is.

Iedere aansprakelijkheid van opdrachtnemer en/of advocaten dan wel personeel van opdrachtnemer is beperkt tot het bedrag dat in het desbetreffende geval uit hoofde van de beroepsaansprakelijkheidsverzekering wordt uitbetaald, met inbegrip van het eigen risico dat opdrachtnemer en/of advocaten dan wel personeel van opdrachtnemer in verband met deze verzekering draagt/dragen.

Indien geen uitkering krachtens de beroepsaansprakelijkheidsverzekering mocht plaatsvinden, dan is de gezamenlijke aansprakelijkheid beperkt tot driemaal het in verband met de opdracht in rekening gebrachte en

betaalde honorarium, exclusief btw, met een maximum van € 25.000,00 exclusief btw tenzij aan de zijde van opdrachtnemer sprake is van opzet of bewuste roekeloosheid.

Alle aanspraken van de opdrachtgever wegens tekortschieten aan de zijde van opdrachtnemer vervallen indien deze niet aangetekend en gemotiveerd bij opdrachtnemer zijn gemeld binnen 12 maanden nadat de opdrachtgever bekend was of redelijkerwijs kon zijn met de feiten waarop hij zijn aanspraken baseert en in ieder geval 5 jaar na de datum van de laatste factuur.

Het in dit artikel bepaalde geldt ook jegens opdrachtgever indien een derde (tevens) schadevergoeding vordert in verband met een door opdrachtnemer aan opdrachtgever verleende dienst.

Opdrachtnemer aanvaardt geen aansprakelijkheid voor een tekortkoming van door haar ingeschakelde derden, zoals deurwaarders, deskundigen en buitenlandse advocaten. In voorkomend geval zal opdrachtnemer desgevraagd haar eventuele aanspraken op die derden aan opdrachtgever overdragen.

Opdrachtnemer is niet verantwoordelijk noch aansprakelijk voor een door deze derden gemaakte aansprakelijkheids- beperking of -uitsluiting.

13. Geheimhouding en ICT

Opdrachtgever gaat akkoord met elektronische gegevensuitwisseling (internet en e-mail) en realiseert zich alsmede aanvaardt dat ondanks alle door opdrachtnemer in acht genomen veiligheidsvoorzieningen er geen absolute zekerheid tegen raadpleging door onbevoegden gegeven kan worden.

14. Toepasselijk recht / geschillen

Geschillen voortvloeiende uit deze opdracht worden beheerst door het Nederlandse Recht.

Vooreerst zullen klachten en/of geschillen worden behandeld conform de door opdrachtnemer ingerichte interne klachtenregeling. Deze regeling is als bijlage 1 bij deze algemene voorwaarden gevoegd.

Leidt dit niet tot een oplossing tussen opdrachtgever en opdrachtnemer, dan dient het geschil te worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het Arrondissement Limburg.

15. Stichting derdengeldenrekening

Indien ten behoeve van opdrachtgever derdengelden op de derdengeldenrekening van opdrachtnemer staan, zal er vanaf 1 juli 2020 negatieve rente doorberekend worden. Opdrachtnemer heeft haar derdengeldenrekening ondergebracht bij Rabobank; het door de Rabobank gehanteerde percentage is te vinden op de website van Rabobank (www.rabobank.nl)

Biilage 1:

Kantoorklachtenregeling Sijben & Partners Advocaten – het Onderwijskantoor (SPA-hOK)

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;

2. Toepassingsbereik

Deze kantoorklachtenregeling is van toepassing op iedere overeenkomst van opdracht tussen Sijben & Partners Advocaten – het Onderwijskantoor (SPA-hOK) en de cliënten.

Iedere advocaat van Sijben & Partners Advocaten – het Onderwijskantoor (SPA-hOK) draagt zorg voor klachtafhandeling conform deze kantoorklachtenregeling.

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.

4. Informatie bij aanvang dienstverlening

Deze kantoorklachtenregeling is openbaar gemaakt. 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.

Sijben & Partners Advocaten – het Onderwijskantoor (SPA – hOK) heeft in de algemene voorwaarden opgenomen bij welke onafhankelijke instantie een klacht die na behandeling niet is opgelost kan worden voorgelegd ter verkrijging van een bindende uitspraak en hebben dit bij de opdrachtbevestiging kenbaar gemaakt.

Klachten als bedoeld in artikel 1 van deze kantoorklachtenregeling die na behandeling niet zijn opgelost worden voorgelegd aan de bevoegde rechtbank.

5. Interne klachtprocedure

Indien een cliënt het kantoor benadert met een klacht, dan wordt de klacht doorgeleid naar mw. mr. L. Isenborghs, die daarmee optreedt als klachtenfunctionaris.

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.

Degene over wie is geklaagd tracht samen met de cliënt tot een oplossing te komen al dan niet na tussenkomst van de klachtenfunctionaris.

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.

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.

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.

6. Geheimhouding en kosteloze klachtbehandeling

De klachtenfunctionaris en degene over wie is geklaagd nemen bij de klachtbehandeling geheimhouding in acht.

De klager is geen vergoeding verschuldigd voor de kosten van de behandeling van de klacht.

7. Verantwoordelijkheden

De klachtenfunctionaris is verantwoordelijk voor de tijdige afhandeling van de klacht.

Degene over wie is geklaagd houdt de klachtenfunctionaris op de hoogte over eventueel contact en een mogelijke oplossing.

De klachtenfunctionaris houdt de klager op de hoogte over de afhandeling van de klacht.

De klachtenfunctionaris houdt het klachtdossier bij.

8. Klachtregistratie

De klachtenfunctionaris registreert de klacht met daarbij het klachtonderwerp.

Een klacht kan in meerdere onderwerpen worden ingedeeld.

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.

Minimaal eenmaal per jaar wordt de verslagen en de aanbevelingen op het kantoor besproken en ter besluitvorming voorgelegd.

Biilage 2:

Informatie op grond van de EU Dienstenrichtlijn

1. Sijben & Partners Advocaten – het Onderwijskantoor (SPA-hOK) is een maatschap, gevestigd aan de Laan van Hövell tot Westerflie 23, 6411 EW Heerlen. Het inschrijfnummer bij de kamer van koophandel/Handelsregister is 14109175. Het BTW-nummer van Sijben & Partners Advocaten is NL806209318B01;
2. Sijben & Partners Advocaten – het Onderwijskantoor en haar medewerkers zijn bereikbaar via telefoonnummer 045-5602200 en het e-mailadres info@sijbenpartners.nl. Verder is iedere medewerker bereikbaar via een rechtstreeks e-mailadres, dat wordt gevormd door de achternaam gevolgd door @sijbenpartners.nl;
3. De advocaten van Sijben & Partners Advocaten – het Onderwijskantoor zijn als advocaat in Nederland ingeschreven bij de Nederlandse Orde van Advocaten, Neuhuyskade 94, 2596 XM Den Haag. De Orde is bereikbaar via telefoonnummer 070-3353535 en via het e-mailadres info@advocatenorde.nl. Op de website van de Orde, www.advocatenorde.nl, vindt u meer informatie over regels waaraan advocaten zich moeten houden, zoals de Advocatenwet, de Verordening op de advocatuur en de gedragsregels van de Orde. Niet alle juristen en adviseurs van Sijben & Partners Advocaten – het Onderwijskantoor (SPA-hOK) zijn ingeschreven als advocaat;
4. Op iedere (overeenkomst van) opdracht (aan) en op iedere overeenkomst tot dienstverlening met Sijben & Partners Advocaten – het Onderwijskantoor (SPA-hOK) zijn onze algemene voorwaarden van toepassing. Daarin is onder meer onze interne klachtenregeling en een beperking van onze aansprakelijkheid opgenomen. Alle werkzaamheden worden uitsluitend uitgevoerd onder toepassing van de algemene voorwaarden. De tekst van de algemene voorwaarden is te raadplegen via onze website, www.sijbenpartners.nl, en wordt op verzoek kosteloos toegezonden;
5. Op de dienstverlening door en alle overeenkomsten met Sijben & Partners Advocaten – het Onderwijskantoor (SPA-hOK) is uitsluitend Nederlands recht van toepassing. Klachten en geschillen kunnen worden ingediend bij de klachtencoördinator, via het onder 1 genoemde kantooradres, en worden behandeld conform onze interne klachtenregeling, met als doel spoedig te reageren en alles in het werk te stellen om tot een bevredigende oplossing te komen. Leidt dit niet tot een oplossing, dan dient het geschil te worden voorgelegd aan de bevoegde rechter van de rechtbank Limburg;
6. Informatie over een door Sijben & Partners Advocaten – het Onderwijskantoor (SPA-hOK) verrichte dienst kan worden verkregen bij het onder 1 genoemde kantooradres en via de contactgegevens onder 2;
7. Aan de dienstverlening door Sijben & Partners Advocaten – het Onderwijskantoor (SPA-hOK) zijn voor de opdrachtgever kosten verbonden. Vanwege de specifieke aard van onze dienstverlening, kunnen die kosten variëren en is het niet mogelijk om vooraf al een prijs voor de dienst vast te stellen. Bij het aangaan van de (overeenkomst van) opdracht (aan)/de overeenkomst tot dienstverlening met Sijben & Partners Advocaten, wordt de honorering, inclusief bijkomende kosten, net als de aard van de opdracht, bevestigd aan de opdrachtgever;
8. Sijben & Partners Advocaten – het Onderwijskantoor (SPA-hOK) houdt zich bezig met juridische dienstverlening, specifiek op de rechtsgebieden die behoren tot het civiele recht. Een overzicht en beschrijving daarvan is te raadplegen via onze website, www.sijbenpartners.nl. Dit betreft zowel adviseren als het voeren van juridische procedures. Ook houdt Sijben & Partners Advocaten zich bezig met mediation;
9. Advocaten zijn verplicht om zich adequaat te verzekeren voor schade als gevolg van beroepsfouten (beroepsaansprakelijkheid). Sijben & Partners Advocaten – het Onderwijskantoor (SPA-hOK) heeft voor alle advocaten een collectieve beroepsaansprakelijkheidsverzekering afgesloten bij Allianz Nederland Corporate, Coolsingel 139 (3011 AG) Rotterdam. De verzekering biedt dekking voor werkzaamheden die gerekend kunnen worden tot de normale praktijk van een in Nederland gevestigde advocaat. De dekking ligt ruimschoots boven de eisen die gesteld worden door de Nederlandse Orde van Advocaten.