

ALGEMENE VOORWAARDEN DUUPDEMUNNIK ADVOCATEN

Artikel 1. DuuPdeMunnik Advocaten

Wij zijn een openbare maatschap, gevestigd en kantoorhoudende te Doorn, met als doel het beoefenen van de advocatuur, in het bijzonder op het gebied van het arbeidsrecht. Wij staan ingeschreven in het handelsregister van de Kamers van Koophandel onder nummer 50002392.

Artikel 2. Overeenkomst van opdracht

Alle aan ons verstrekte opdrachten worden uitsluitend aanvaard en uitgevoerd door DuuPdeMunnik Advocaten, ook indien het de uitdrukkelijke of stilzwijgende bedoeling is dat een opdracht door een specifieke advocaat wordt uitgevoerd. De aan ons verstrekte opdrachten worden uitsluitend aanvaard en uitgevoerd op basis van een overeenkomst van opdracht tussen de opdrachtgever en ons, met uitsluiting van de artikelen 7:404 en 7:407 lid 2 BW.

Artikel 3. Honorarium

Tenzij anders overeengekomen, wordt het honorarium berekend aan de hand van het gewerkte aantal uren vermenigvuldigd met ons toepasselijke uurtarief. Het uurtarief wordt jaarlijks per 1 januari conform de wettelijke indexering geïndexeerd. Overeengekomen tarieven gelden, behoudens uitdrukkelijk andersluidende schriftelijke overeenkomsten, voor de duur van het kalenderjaar waarin zij zijn overeengekomen en kunnen jaarlijks worden aangepast. De door ons in rekening gebrachte bedragen terzake van honorarium zijn exclusief BTW.

Voor spoedzaken (waaronder werkzaamheden in avonduren en in weekeinden te verrichten) zal een afwijkend uurtarief in rekening worden gebracht, in die zin dat het bruto uurtarief alsdan met 30% wordt verhoogd.

Door ons ten behoeve van de opdrachtgever betaalde en nog te betalen kosten van derden, zijnde verschotten (w.o. griffierechten, deurwaarderskosten etc.) worden separaat in rekening gebracht.

Eventuele reiskosten worden eveneens separaat in rekening gebracht tegen een vergoeding van €0,39 per kilometer.

Wij zijn bevoegd om onze werkzaamheden op voorschotbasis te verrichten en derhalve om betaling van een voorschot te verzoeken. Een ontvangen voorschot wordt verrekend met de einddeclaratie.

Artikel 4. Betaling

Onze werkzaamheden worden in beginsel maandelijks gedeclareerd. Betaling van de declaraties dient zonder beroep op opschorting of verrekening te geschieden binnen 10 dagen vanaf de declaratiedatum, bij gebreke waarvan de opdrachtgever van rechtswege in verzuim is.

In geval van niet, niet tijdige en/of niet volledige betaling zijn wij gerechtigd om de werkzaamheden onder gelijktijdige kennisgeving aan de opdrachtgever op te schorten. Bij gebreke van tijdige betaling is de opdrachtgever gehouden om de kosten van invordering te vergoeden.

Na voorafgaande schriftelijke toestemming van de opdrachtgever zijn wij en onze Stichting Derdengelden gerechtigd om voor of van de opdrachtgever ontvangen gelden te verrekenen met of aan te wenden ter betaling van hetgeen de opdrachtgever aan ons verschuldigd is, respectievelijk zal worden terzake van door ons nog te factureren doch reeds wel verrichte werkzaamheden.

Artikel 5. Niet nagekomen afspraken

Indien de opdrachtgever zonder tijdig afzeggen, dat wil zeggen uiterlijk 24 uur voor de gemaakte afspraak uitsluitend per email, niet op een afspraak verschijnt, zal de afgesproken tijd in rekening worden gebracht. Voor niet nagekomen afspraken op kantoor wordt, naast de eventuele voorbereidingstijd, één uur honorarium in rekening gebracht. Voor niet nagekomen afspraken op locaties buiten kantoor wordt, naast de (eventuele) voorbereidingstijd en de bespreking, de gehele reistijd tegen het gebruikelijke uurtarief in rekening gebracht.

Artikel 6. Inschakelen derden

Het eventueel inschakelen van derden zal zoveel mogelijk vooraf met de cliënt worden overlegd. Wij zijn niet aansprakelijk voor tekortkomingen van deze derden. Wij zijn door de opdrachtgever gemachtigd om een beperking van aansprakelijkheid van derden namens de cliënt te aanvaarden.

Artikel 7. Aansprakelijkheid

Iedere aansprakelijkheid van ons is beperkt tot het bedrag dat uit hoofde van de door ons afgesloten beroepsaansprakelijkheidsverzekering wordt uitbetaald, vermeerderd met het krachtens de polisvoorwaarden van die verzekering geldende eigen risico. Indien om welke reden dan ook geen uitkering van deze verzekering plaatsvindt, is iedere aansprakelijkheid beperkt tot het in de desbetreffende zaak door ons in rekening gebrachte honorarium. Een kopie van de polis en polisvoorwaarden bevindt zich ter inzage op ons kantoor te Doorn, dan wel wordt op verzoek aan de opdrachtgever toegezonden.

De uitvoering van de verstrekte opdracht geschiedt uitsluitend ten behoeve van de opdrachtgever.

Derden kunnen aan de inhoud van de verrichte werkzaamheden geen rechten ontleenen.

Wij zijn niet aansprakelijk voor schade tengevolge van het gebruik van (elektronische) middelen van communicatie, daaronder begrepen schade tengevolge van niet aflevering of vertraging bij de aflevering van elektronische berichten, onderschepping of manipulatie van elektronische berichten door derden of door programmatuur/apparatuur gebruikt voor elektronische communicatie en overbrenging van virussen etc.. Wij kunnen de vertrouwelijkheid van (elektronische) middelen van communicatie niet garanderen.

Artikel 8. Toepasselijkheid

Deze algemene voorwaarden zijn – met uitsluiting van de algemene voorwaarden van de opdrachtgever - van toepassing op alle door ons

aanvaarde opdrachten, eventuele aanvullende opdrachten, vervolgoopdrachten en alle overige werkzaamheden. De algemene

voorwaarden gelden tevens ten behoeve van alle personen die bij de uitvoering van de opdracht betrokken zijn en/of op wie in verband daarmee enige aansprakelijkheid rust, daaronder begrepen de maten, alsmede de aan ons kantoor verbonden medewerkers en eventueel ingeschakelde derden.

Artikel 9. Geschillen

De rechtsverhouding tussen ons en de opdrachtgever is onderworpen aan Nederlands recht. Alle geschillen zullen worden voorgelegd aan de bevoegde rechter te Utrecht.

Alle aanspraken van de cliënt vervallen twaalf maanden nadat de werkzaamheden zijn verricht waarop deze aanspraken betrekking hebben.

Kantoorklachtenregeling:

Artikel 1. Definities

DuuPdeMunnik Advocaten, gevestigd te Doorn aan de Moersbergselaan 17 te (3941 BW) Doorn

klacht

iedere uiting van ongenoegen over de dienstverlening door de advocaat verbonden aan DuuPdeMunnik Advocaten

klager

de cliënt of diens vertegenwoordiger die bij DuuPdeMunnik Advocaten een klacht indient.

klachtenregeling

de onderhavige regeling voor de behandeling van klachten

klachtfunctionaris

de advocaat die is belast met de behandeling van de klacht en die niet betrokken is geweest bij de dienstverlening aan klager.

Geschillencommissie Advocatuur

de commissie ingesteld door de Stichting Geschillencommissies voor consumentenzaken (SGC) en door die voor Beroep en Bedrijf (SGB) waar DuuPdeMunnik Advocaten betwiste en onbetaald gebleven declaraties kan voorleggen en waar prijs-/kwaliteitsgeschillen aanhangig kunnen worden

gemaakt als de beslissing op de klacht niet tot tevredenheid leidt.

Reglement Geschillencommissie Advocatuur

het reglement waarin de werkwijze van de Geschillencommissie Advocatuur is neergelegd.

Artikel 2. Indienen van een klacht

2.1 Klager dient de klacht schriftelijk en ondertekend aan DuuPdeMunnik Advocaten ter attentie van de voorzitter van de ethische commissie toe te sturen.

2.2 De klacht bevat tenminste:

- a. de naam en het adres van klager;
- b. de dagtekening;
- c. een omschrijving van het handelen of nalaten waartegen de klacht is gericht;
- d. ondertekening.

2.3 DuuPdeMunnik Advocaten kan besluiten een schriftelijke klacht niet te behandelen indien de klacht niet voldoet aan artikel 2.2. In geval de klacht niet voldoet aan artikel 2.2 wordt klager in de gelegenheid gesteld om de klacht binnen twee weken na verzending van de kennisgeving daarvan aan te vullen, bij gebreke waarvan de klacht niet in behandeling kan worden genomen.

Artikel 3. Ontvangstbevestiging

3.1 DuuPdeMunnik Advocaten bevestigt de ontvangst van de klacht schriftelijk binnen acht werkdagen na de ontvangst daarvan.

3.2 De ontvangstbevestiging bevat:

- a. de naam van de behandelend klachtfunctionaris;
- b. het verloop van de klachtprocedure;
- c. een verwijzing naar de mogelijkheid om te worden gehoord.

Artikel 4. Behandeling van de klacht

4.1 De klachtfunctionaris informeert de betrokken advocaat over de klacht en stelt hem in de gelegenheid om daarop binnen een te stellen termijn schriftelijk te reageren.

4.2 De klachtfunctionaris is gerechtigd alle informatie in te winnen die zij nodig acht om tot een onpartijdige behandeling en beoordeling van de klacht te kunnen komen.

4.3 Indien de klachtfunctionaris dit nodig acht of indien één partij of beide partijen hiertoe de wens te kennen geeft of geven, worden beide partijen opgeroepen teneinde mondeling te worden gehoord. De klachtfunctionaris stelt plaats, dag en uur vast en stelt partijen daarvan op de hoogte.

4.4 Van het horen wordt een verslag gemaakt waarvan aan partijen op hun verzoek een afschrift wordt toegezonden.

Artikel 5. Termijnen

5.1 De klachtfunctionaris handelt de klacht af binnen vier weken na ontvangst daarvan. Mocht zich een reden voordoen die een afwikkeling van de klacht binnen deze termijn verhindert, dan is de klachtfunctionaris gerechtigd die termijn te verlengen, in beginsel voor een termijn van vier weken. Indien een langere termijn noodzakelijk is zal dit onder opgave van redenen worden medegedeeld.

5.2 Van de beslissing tot verlenging wordt schriftelijk mededeling gedaan aan partijen.

Artikel 6. Oplossing van de klacht

6.1 De klachtfunctionaris zal aan de hand van de klacht een oplossing voordragen.

6.2. In het geval de klager zich niet in de voorgedragen oplossing kan vinden, kan klager met betrekking tot een advocaat de klacht met inachtneming van het Reglement Geschillencommissie Advocatuur voorleggen aan de Geschillencommissie Advocatuur

Deze algemene voorwaarden worden bij de overeenkomst van opdracht toegezonden en zijn tevens te raadplegen op www.duupdemunnik.nl.

Doorn, september 2015