

## ALGEMENE VOORWAARDEN

### Artikel 1: Definities

- *Het kantoor*: Strafrechtkantoor Koningsbloem, waarin als advocaat werkzaam is mr. D. Koningsbloem.
- *Opdracht*: de opdracht komt tot stand door ondertekening door partijen van de opdrachtbevestiging, ofwel door afgifte van de toevoeging, of door aanvang van de werkzaamheden door het kantoor in die gevallen waarin de werkzaamheden niet konden wachten op de formele bevestiging zoals voornoemd.
- *Opdrachtgever*: de cliënt die als natuurlijk persoon, dan wel als vertegenwoordiger van een rechtspersoon het initiatief neemt om door het kantoor juridisch of enig ander advies te krijgen dan wel werkzaamheden op dit terrein te laten uitvoeren. Indien de opdracht door twee of meerdere personen wordt verstrekt, zijn deze personen ieder hoofdelijk aansprakelijk voor de voldoening van de declaraties, tenzij nadrukkelijk schriftelijk anders is overeengekomen.
- *Opdrachtnemer*: alle opdrachten worden geacht te zijn gegeven aan het kantoor. De werking van de artikelen 7:404, 7:407 lid 2 en 7:409 BW worden uitgesloten.

### Artikel 2: Toepasselijkheid

2.1 Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle opdrachten die door de opdrachtgever(s) worden verstrekt aan het kantoor. Dit geldt ook voor vervolgoopdrachten, aanvullende opdrachten en losse verzoeken in welke zin dan ook.

2.2 Indien door de opdrachtgever eigen algemene voorwaarden worden gehanteerd, dan zullen deze niet van toepassing zijn op de opdracht zoals die aan het kantoor wordt verstrekt, tenzij nadrukkelijk anders schriftelijk is overeengekomen.

### Artikel 3: Toepasselijk recht

Op alle opdrachten is Nederlands recht van toepassing, tenzij nadrukkelijk anders schriftelijk is overeengekomen. Bij een rechtsgeschil is bij uitsluiting en door forumkeuze van partijen de Rechtbank te 's-Hertogenbosch bevoegd.

### Artikel 4: Aansprakelijkheid

4.1 De aansprakelijkheid van het kantoor is beperkt tot het bedrag dat in desbetreffend geval onder de beroepsaansprakelijkheidsverzekering wordt uitgekeerd. Op verzoek kan inzage in de polis worden verkregen. De uitvoering van de opdracht geschiedt alleen ten behoeve van de opdrachtgever. Derden kunnen aan de inhoud van de werkzaamheden geen rechten ontleen.

4.2 Als opdrachtgever een derde kennis laat nemen van de door het kantoor verrichte werkzaamheden, dient de opdrachtgever te bewerkstelligen, dat deze algemene voorwaarden ook door deze derde worden aanvaard. De opdrachtgever vrijwaart het kantoor en zijn medewerkers tegen vorderingen van derden die stellen schade te hebben geleden door of verband houdende met de door het kantoor ten behoeve van de opdrachtgever verrichte werkzaamheden.

### Artikel 5: Reikwijdte

5.1 Na het geven en aanvaarden van de opdracht, bepaalt de advocaat welke procedures en stappen noodzakelijk zijn voor het vervullen van de gegeven opdracht. De advocaat treedt zoveel mogelijk in overleg met de cliënt over de te volgen stappen binnen een procedure dan wel enige andere activiteit te ontplooiën binnen de opdracht. De advocaat mag uitgaan van een stilzwijgend akkoord van de zijde van de cliënt en daarvan blijven uitgaan totdat tegen de bewuste actie op ondubbelzinnige wijze bezwaar wordt gemaakt.

5.2 De advocaat informeert de cliënt over alle ondernomen en nog te ondernemen stappen en eventuele opties. De cliënt wordt geacht alles te hebben begrepen totdat zulks op ondubbelzinnige wijze wordt weersproken. Op alle vragen van cliënt en op alle verzoeken tot informatie dient de advocaat zo adequaat mogelijk antwoord te geven.

5.3 De advocaat gaat uit van de door cliënt aan hem gepresenteerde informatie en alle informatie die hem verder beroepshalve bekend is. Indien er tegenstrijdigheden in informatie worden geconstateerd, of onduidelijkheden danwel vaagheden, dan dient de advocaat de cliënt daar zoveel mogelijk op te wijzen. Dit ontslaat de cliënt echter niet van de plicht de advocaat uit eigen beweging van alle mogelijk relevante informatie te voorzien die relevant kan zijn voor de adequate vervulling van de opdracht.

5.4 De advocaat dient zich bij de uitvoering van zijn werkzaamheden alleen te laten leiden door het belang van de cliënt, zulks met inachtneming van de geldende regelgeving waaronder de gedragsregels, de verordeningen en de richtlijnen van de Nederlandse Orde van Advocaten. Gelet op die regels zal de advocaat soms anders moeten en mogen handelen dan door de cliënt wordt verlangd. Het is aan de advocaat om te bepalen wanneer zulks het geval zal zijn. Eventuele geschillen kunnen via de geëigende tuchtrechtelijke procedures worden voorgelegd aan de met tuchtrechtspraak belaste instanties.

5.5 De opdracht loopt voor onbepaalde tijd. Hij eindigt onder meer door:

- vervulling door het kantoor
- intrekking door de opdrachtgever;
- teruggaaf door het kantoor.

De opdracht is in ieder geval vervuld bij het afronden van een in de opdracht duidelijk omschreven procedure (bezwaar/beroep/hoger beroep/e.d.) of door het verstrekken van het gevraagde advies of door afronding van een bemiddeling door het vastleggen van het resultaat (in een overeenkomst).

### Artikel 6: Machtiging en gevolmachtigde

6.1 Door het tot stand komen van de opdracht wordt de advocaat gevolmachtigd om alle (juridische) stappen en procedures te entameren die binnen die opdracht passen. Zo wordt de advocaat bepaaldelijk gevolmachtigd om bezwaar, beroeps- en hoger beroepsprocedures in te stellen door het indienen van een daartoe geldend schriftuur, alsmede namens de cliënt om een voorlopige voorziening te verzoeken.

6.2 Ten behoeve van de uitvoering van de werkzaamheden is het kantoor bevoegd gebruik te maken van diensten van derden, zoals dat voor de vervulling van de opdracht noodzakelijk wordt geacht. Ten behoeve van die diensten wordt alle daartoe noodzakelijke informatie beschikbaar gesteld aan die derden, die ieder voor zich wederom een zo groot mogelijk geheimhoudingsplicht betrachten, binnen de kaders die de wet hen biedt. Door het tot stand komen van de opdracht wordt de advocaat gevolmachtigd om die informatie uit te wisselen met deze derden. Met derden dient ondermeer maar niet uitsluitend te worden verstaan: deurwaarders, (keurings)artsen, boekhouders, psychologen, e.d.

6.3 Ten behoeve van de vervulling van de opdracht wordt de advocaat voor de duur van die opdracht en tot schriftelijke wederroeping gevolmachtigd om alle noodzakelijk geachte informatie op te vragen bij andere personen en instanties zoals ondermeer expliciet begrepen de behandelend artsen of ander medisch personeel. Zo nodig zal de cliënt alle medewerking verlenen, waaronder het ondertekenen van een expliciete machtiging om die medische informatie te kunnen vergaren.

6.4 Het kantoor kan niet aansprakelijk worden gehouden voor tekortkomingen van deze derden, behoudens opzet of grove schuld van het kantoor. Opdrachtverlening houdt tevens in dat de opdrachtgever toestemming verstrekt om een beperking van de aansprakelijkheid van derden bij het uitvoeren van hun werkzaamheden te aanvaarden.

#### **Artikel 7: Honorarium en kosten**

7.1 Alle werkzaamheden en diensten worden in principe verricht op uurbasis. Bij de aanvaarding van de opdracht wordt het uurtarief schriftelijk vastgelegd. Het uurtarief wordt daarna per kalenderjaar automatisch geïndexeerd. Bij aanvaarding van de opdracht wordt een voorschot gevraagd en er kan tussentijds worden gedeclareerd, ook op verzoek van de cliënt. De cliënt heeft te allen tijde inzage in de verrichtingenstaat, kan daarvan kosteloos een afschrift krijgen –nadat daarom expliciet is verzocht– en kan desgewenst een toelichting hierop krijgen. Een eerste toelichting is kosteloos, maar meer uitgebreide toelichtingswerkzaamheden worden wel in rekening gebracht binnen de daartoe geldende opdracht.

7.2 Het kantoor kan tevens werken met een zogenaamd zaakstarief, een vast bedrag voor een procedure of een aantal bij elkaar horende procedures zoals die van tevoren expliciet worden afgesproken. Voor werkzaamheden die buiten die afspraak/opdracht vallen, dient een nieuwe opdracht tot stand te komen. Het afgesproken bedrag voor de opdracht is altijd verschuldigd, ook indien niet alle daarbinnen afgesproken werkzaamheden zijn vervuld en ongeacht of de opdracht tot enig succes heeft geleid.

7.3 Indien iemand in aanmerking komt voor gefinancierde rechtsbijstand, kan de opdrachtnemer verklaren akkoord te gaan met toevoeging van een advocaat ten behoeve van de te vervullen opdracht. Er bestaat geen automatisch recht op toevoeging indien het kantoor de opdracht aanvaardt. Nadat de opdrachtnemer akkoord is gegaan met toevoeging, blijft de opdrachtgever verantwoordelijk voor betaling van de werkzaamheden, totdat ook daadwerkelijk is toegevoegd en uiteindelijk afgerekend. De opdrachtnemer vraagt desgewenst in naam van de opdrachtgever de toevoeging aan, maar de opdrachtgever dient op eerste verzoek alle door de Raad voor Rechtsbijstand vereiste bescheiden te overleggen. Indien de toevoeging wordt afgewezen dient de opdrachtgever alle tot dan toe verrichte werkzaamheden te vergoeden tegen het in de opdrachtbevestiging overeengekomen uurtarief. De opdrachtgever kan dan alsnog afzien van de verdere vervulling van de opdracht en deze per direct beëindigen, maar dat ontslaat de opdrachtgever niet van reeds aangegane verplichtingen en de reeds gemaakte kosten.

7.4 De voorgaande financiële vergoedingen voor het honorarium staan geheel los van de noodzakelijk te maken kosten. Alle kosten die gemaakt worden ten behoeve van het vervullen van de opdracht, zoals daar zijn verschuldigde leges en griffierechten, deurwaarderskosten, reis- en verblijfskosten, kosten voor ingeschakelde derden/deskundigen, e.d. dienen door de cliënt te worden vergoed.

7.5 Alle betalingen dienen in principe bancair te geschieden. Bij andere vormen van betaling zullen de daarmee gepaard gaande kosten voor rekening van de opdrachtgever komen.

#### **Artikel 8: Betalingstermijn**

8.1 Betaling van declaraties dienen, tenzij expliciet anders vermeld, binnen 14 dagen na declaratiedatum plaats te vinden, met dien verstande dat het openstaande bedrag dan op de in de declaratie vermelde rekening dient te zijn bijgeschreven onder vermelding van de juiste referentie.

8.2 Indien betaling van een declaratie uitblijft, is het kantoor bevoegd haar werkzaamheden op te schorten, c.q. niet aan te vangen. Het kantoor is bevoegd om na aanvaarding van de opdracht de werkzaamheden eerst aan te vangen nadat het verlangde voorschot is betaald, danwel anderszins voldoende zekerheid is gesteld voor de te maken kosten, ook indien dit inhoudt dat juridisch fatale termijnen verstrijken zonder het instellen van een juist rechtsmiddel.

8.3 Bij overschrijding van een betalingstermijn is de opdrachtgever van rechtswege in verzuim en zal een vertragingsrente van 1% per kalendermaand verschuldigd zijn, waarbij een gedeelte van een kalendermaand voor een gehele kalendermaand wordt gerekend. Buitengerechtigde kosten in verband met de invordering van de declaraties komen voor rekening van de opdrachtgever.

8.4 Klachten ten aanzien van de hoogte van de declaraties dienen onverwijld, doch in ieder geval binnen de betalingstermijn, aan het kantoor kenbaar te worden gemaakt.

#### **Artikel 9: Klachten en geschillen**

9.1 Klachtafhandeling geschiedt conform de kantoorklachtenregeling. Deze regeling is gepubliceerd op de website van het kantoor. Klachten als bedoeld in artikel 1 van deze kantoorklachtenregeling die na behandeling niet zijn opgelost, worden voorgelegd aan de Geschillencommissie Advocatuur.

9.2 Het kantoor is aangesloten bij de Geschillenregeling Advocatuur ([www.degeschillencommissie.nl](http://www.degeschillencommissie.nl)). Verwezen wordt naar de brochure de 'Hoe werkt de Geschillencommissie Advocatuur', die ook te vinden is op de website van het kantoor.

9.3 Opdrachtgever heeft altijd de keuze om een geschil aan de rechter voor te leggen. Ingevolge artikel 6:236 onder n BW heeft de opdrachtgever schriftelijk de gelegenheid om binnen een maand de keuze te maken om het geschil voor te leggen aan de rechter dan wel de Commissie.

#### **Artikel 10: Waarneming**

In geval van langdurige of ernstige ziekte of overlijden zal Mr PTh. van Alkemade, advocaat te 's-Hertogenbosch, de voortgang van de praktijk van het kantoor bewerkstelligen.

#### **Artikel 11: Archivering**

Na het afsluiten van het dossier, worden de stukken nog 7 jaar bewaard, althans een digitale kopie daarvan. Het dossier is en blijft eigendom van kantoor en wordt niet overgedragen aan de opdrachtgever.

Alle stukken zijn reeds lopende de opdracht in kopie aan cliënt toegezonden. Te allen tijde kan een extra kopie van het dossier worden verkregen. Voor het vervaardigen van een extra kopie van het dossier worden kosten in rekening gebracht.

**Artikel 12: Slotbepalingen**

Deze algemene voorwaarden kunnen tussentijds worden gewijzigd. De opdrachtnemer en/of opdrachtgever wordt van een dergelijke wijziging onverwijld op de hoogte gebracht.

Indien een opdrachtgever het niet eens is met de nieuwe versie van de algemene voorwaarden, blijven voor de lopende opdracht de oude algemene voorwaarden van kracht totdat de opdracht is vervuld dan wel anderszins wordt beëindigd.

De laatste geldende versie van de algemene voorwaarden zal steeds onverwijld op de website worden gepubliceerd.

versie 11092024