

## **ALGEMENE VOORWAARDEN**

**van Jeroen Wendelgelst, Advocaat voor Beleggers en Ondernemers (versie 01.05.20)**

### **1. Toepasselijkheid**

- 1.1 Deze Algemene Voorwaarden zijn van toepassing op elke overeenkomst en iedere rechtsverhouding tussen Jeroen Wendelgelst, Advocaat voor Beleggers en Ondernemers (het “Kantoor”) en zijn cliënten (hierna in enkelvoud: de “Cliënt”). Het Kantoor is een eenmanszaak ingeschreven in het handelsregister van de Kamer van Koophandel onder nummer 72036915. Eventuele algemene voorwaarden van de Cliënt worden hierbij uitdrukkelijk buiten toepassing verklaard.
- 1.2 Overeenkomsten of rechtsverhoudingen met de Cliënt worden geacht uitsluitend tot stand te zijn gekomen met het Kantoor. Onverminderd het in de vorige volzin bepaalde zijn deze Algemene Voorwaarden inclusief uitsluiting van aansprakelijkheid mede bedongen ten behoeve van alle advocaten, medewerkers en anderen die namens het Kantoor bij de uitvoering van werkzaamheden voor de Cliënt betrokken zijn.
- 1.3 Indien enig beding in deze Algemene Voorwaarden nietig mocht zijn dan wel vernietigd mocht worden, blijven de overige voorwaarden onverminderd van toepassing. Het nietige of vernietigde beding wordt dan vervangen door een beding dat hiermee naar zijn bedoeling zoveel mogelijk overeenkomt en dat wel geldig is.
- 1.4 Het Kantoor heeft het recht deze Algemene Voorwaarden aan te passen onder de verplichting de nieuwe Algemene Voorwaarden aan de Cliënt toe te sturen. De nieuwe Algemene Voorwaarden gelden vanaf het moment van aanbieding aan de Cliënt. Voor zover de nieuwe Algemene Voorwaarden nog niet mochten gelden, blijven de direct daarvoor geldende Algemene Voorwaarden van kracht.

### **2. Uitvoering van werkzaamheden**

- 2.1 Offertes zijn vrijblijvend en kunnen ook na aanvaarding worden herroepen.
- 2.2 Het Kantoor verleent uitsluitend juridische diensten en is niet gehouden tot het verlenen van- of verantwoordelijk voor diensten op niet-juridisch terrein, zoals zakelijk, commercieel, financieel of fiscaal advies. De Client dient zelf te beoordelen of deze andere diensten noodzakelijk zijn en deze zo nodig zelf elders af te nemen.
- 2.3 De werkzaamheden van het Kantoor zijn beperkt tot de werkzaamheden genoemd in de schriftelijke opdrachtbevestiging aan de Client of een eventuele latere schriftelijke bevestiging van uitbreiding, inperking of aanpassing van de werkzaamheden.
- 2.4 Bij de uitvoering van de overeengekomen werkzaamheden zal het Kantoor zoveel mogelijk de zorg van een goede opdrachtnemer in acht nemen. Het Kantoor neemt ter zake uitsluitend een inspanningsverbintenis op zich en geen resultaatsverbintenis. Het Kantoor geeft geen garanties over de uitkomst of het resultaat van de werkzaamheden.
- 2.5 Het Kantoor is te allen tijde gerechtigd zelf de personen aan te wijzen die de werkzaamheden feitelijk zullen verrichten. Dit geldt ook in de gevallen waarbij een

opdracht is verleend met het oogmerk die door een specifieke persoon te laten uitvoeren. In geen geval kan de Cliënt een ander dan het Kantoor tot nakoming van de overeengekomen werkzaamheden aanspreken. De artikelen 7: 404, 7: 407 lid 2 en 7: 409 van het Burgerlijk Wetboek zijn niet van toepassing.

- 2.6 Het Kantoor is gerechtigd bij de uitvoering van zijn werkzaamheden naar eigen keuze derden in te schakelen en eventuele door die derden gehanteerde algemene voorwaarden en aansprakelijkheidsbeperkingen namens de Cliënt te aanvaarden.
- 2.7 De Cliënt dient alle voor de uitvoering van de werkzaamheden van belang zijnde gegevens en informatie aan het Kantoor te verstrekken en staat jegens het Kantoor in voor de juistheid en volledigheid van die gegevens en informatie. De Cliënt zal het Kantoor steeds onverwijld informeren over alle feiten en ontwikkelingen die van belang zijn voor de uitvoering van de werkzaamheden, daaronder mede begrepen wijziging van zijn adres- en contactgegevens.
- 2.8 Het Kantoor is niet verplicht om een aanwijzing van de Cliënt op te volgen indien dit naar zijn oordeel in strijd zou zijn met voor advocaten geldende gedragsregels, wetten of verordeningen.
- 2.9 Het Kantoor is bevoegd en onder omstandigheden wettelijk verplicht om de identiteit vast te stellen van de Cliënt en van diens bestuurders, beleidsbepalers, aandeelhouders, vennoten en uiteindelijk belanghebbenden. De Cliënt verstrekt het Kantoor op verzoek een geldig identificatiebewijs van natuurlijke personen, uittreksel uit het handelsregister van niet-natuurlijke personen en alle eventuele andere bewijsstukken die het Kantoor nodig acht ter identificatie van de Cliënt of van deze (rechts)personen.
- 2.10 Het Kantoor is bevoegd om de rechtsverhouding met de Cliënt te beëindigen indien naar zijn oordeel sprake is van een verstoring van de vertrouwensrelatie met de Cliënt of van een (potentieel) belangenconflict, wanneer de Client langer dan 6 weken in verzuim is met de nakoming van zijn verplichtingen of wanneer voortzetting van de relatie naar zijn oordeel schadelijk kan zijn voor de reputatie of het functioneren van het Kantoor. Het Kantoor is dan niet gehouden tot betaling van schadevergoeding.
- 2.11 Het Kantoor is en blijft eigenaar van alle rechten, daaronder begrepen auteursrechten, die bestaan op adviezen, correspondentie, processtukken en andere geschriften die door, namens of in opdracht van het Kantoor zijn opgesteld. De Cliënt is verplicht tot geheimhouding daarvan. Het is de Cliënt niet toegestaan om deze documenten en geschriften te vermenigvuldigen, kopiëren, verspreiden of aan derden te verstrekken, noch om daarvan gebruik te maken zolang de Cliënt niet volledig heeft voldaan aan zijn verplichtingen jegens het Kantoor of voor een ander doel dan waarvoor de betreffende documenten en geschriften zijn opgesteld en verstrekt, dit alles behoudens de voorafgaande schriftelijke toestemming van het Kantoor.

### **3. Vergoeding & kosten**

- 3.1 De Cliënt is aan het Kantoor een honorarium verschuldigd voor de verrichte werkzaamheden.

- 3.2 Tenzij schriftelijk anders is overeengekomen wordt het honorarium berekend door de door iedere betrokken medewerker bestede tijd te vermenigvuldigen met het voor die medewerker geldende uurtarief. Het tarief kan periodiek worden aangepast.
- 3.3 Onder de bestede tijd als bedoeld in lid 2 wordt onder meer, doch niet uitsluitend, verstaan de tijd besteed aan de volgende werkzaamheden: het opzetten en bijhouden van het dossier, bestudering van het dossier en van stukken, juridisch onderzoek (onder meer van regelgeving, rechtspraak en vakliteratuur), feitenonderzoek (daaronder begrepen raadpleging van internet en van registers), het voeren van besprekingen en telefonisch overleg binnen en buiten kantoor, het voeren van correspondentie (inclusief e-mail en instant messaging), het geven van mondelinge en schriftelijke adviezen, communicaties met derden (daaronder begrepen deurwaarders, notarissen, advocaten, gerechten, getuigen en deskundigen), het opstellen van brieven, overeenkomsten, processtukken en memo's, het verzamelen en bundelen van bewijsmiddelen en producties, het bijwonen van zittingen, mondelinge behandelingen, getuigenverhoren en andere optredens in rechte, reistijd, wachttijd, het doen van verslag en het afleggen van verantwoording alsmede alle werkzaamheden ten behoeve van overdracht van werkzaamheden aan een andere advocaat of jurist.
- 3.4 Daarnaast zal Cliënt alle aan derden verschuldigde kosten (daaronder begrepen griffierechten, deurwaarderskosten en vergoedingen voor getuigen en deskundigen) en alle onkosten (zoals reis- en verblijfkosten, kosten van uittreksels etc.) die verband houden met de uitvoering van de werkzaamheden, aan het Kantoor vergoeden. Voor vervoer per eigen auto bedragen de reiskosten € 0,18 per gereden kilometer.
- 3.5 Een eventuele opgave vooraf van het te verwachten honorarium en/of de te verwachten kosten is steeds vrijblijvend en daaraan kunnen geen rechten worden ontleend, tenzij het Kantoor en de Client schriftelijk overeen zijn gekomen dat een vast honorarium en/of vaste kosten in rekening worden gebracht.
- 3.6 Indien het Kantoor honorarium of kosten declareert zonder omzetbelasting blijft de Client toch gehouden om de eventueel verschuldigde omzetbelasting te voldoen.
- 3.7 Het Kantoor is bevoegd betaling van voorschotten te vragen voordat zij werkzaamheden begint of voortzet. Het Kantoor is bevoegd om een voorschot pas te verrekenen met de slotdeclaratie, zijnde de declaratie die wordt verzonden na de beëindiging van de opdracht. Rechtsbijstand in procedures wordt slechts verleend onder de voorwaarde dat de Cliënt het naar verwachting verschuldigde griffierecht en overige verschotten voor de procedure bij voorschot aan het Kantoor voldoet.
- 3.8 De verrichte werkzaamheden en de kosten worden maandelijks aan de Cliënt in rekening gebracht, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen of het Kantoor een andere wijze van declareren passend acht. Tenzij op de declaratie anders is aangegeven bedraagt de betalingstermijn 14 dagen na de datum van de declaratie. Indien sprake is van meerdere opdrachtgevers, zijn zij hiervoor hoofdelijk verbonden.
- 3.9 Indien de Cliënt bezwaren heeft tegen de hoogte van de declaratie, dient hij het Kantoor daarvan schriftelijk op de hoogte te stellen binnen de betalingstermijn.
- 3.10 Het Kantoor is gerechtigd om na het verstrijken van de betalingstermijn aanspraak te maken op contractuele verdragingsrente van 1,5% per maand en buitengerechtigde

incassokosten van 15% over de hoofdsom met een minimum van € 40, te vermeerderen met omzetbelasting, onverminderd zijn rechten volgens de wet.

- 3.11 In geval van verzuim van de Cliënt is het Kantoor gerechtigd zijn werkzaamheden onmiddellijk te staken en/of het dossier en/of andere zaken van- of bestemd voor de Client onder zich te houden totdat de Cliënt volledig aan zijn verplichtingen heeft voldaan, zonder dat dit tot enige aansprakelijkheid van het Kantoor kan leiden.
- 3.12 Indien het Kantoor na aanzegging tot incassomaatregelen overgaat is de Cliënt gehouden de reële kosten te vergoeden, dus niet slechts de geliquideerde kosten, die samenhangen met de betreffende maatregelen en procedures, daaronder begrepen de hieraan bestede tijd tegen het toepasselijke uurtarief van de betrokken medewerkers.
- 3.13 Indien het honorarium en/of kosten op een derde kunnen worden verhaald of een derde zich verplicht heeft deze te voldoen, blijft de Cliënt desalniettemin hoofdelijk verbonden voor de voldoening van dit honorarium en/of deze kosten.
- 3.14 Indien de Cliënt een rechtspersoon is, is de natuurlijke persoon die de opdracht namens de Cliënt aan het Kantoor verleent, zelf hoofdelijk met de Cliënt verbonden voor de betaling van de aan de Cliënt verzonden declaraties.

#### **4. Aansprakelijkheid**

- 4.1 Iedere aansprakelijkheid van het Kantoor voor schade die voortvloeit uit- of verband houdt met enige tekortkoming of onrechtmatige daad of die is gebaseerd op enige andere rechtsgrond, is beperkt tot het bedrag dat te dier zake door de verzekeraar wordt uitgekeerd uit hoofde van de beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering van het Kantoor, vermeerderd met het bedrag van het eigen risico van het Kantoor onder die verzekering. Een kopie van de verzekeringspolis met voorwaarden ligt voor de Client kosteloos ter inzage op het kantoor van het Kantoor.
- 4.2 Als de verzekeraar in enig geval niet tot uitkering overgaat is de (gecumuleerde) aansprakelijkheid van het Kantoor in ieder geval beperkt tot het bedrag dat door de Cliënt aan het Kantoor is betaald voor de diensten of werkzaamheden in verband waarmee de schade is ontstaan. De Cliënt is dan uitsluitend gerechtigd om voor maximaal dit bedrag het Kantoor aan te spreken.
- 4.3 De in de leden 1 en 2 genoemde beperking van aansprakelijkheid geldt niet voor zover het Kantoor de schade opzettelijk heeft veroorzaakt.
- 4.4 Indien een derde een uitsluiting of beperking van aansprakelijkheid tegenover het Kantoor kan invoeren, kan het Kantoor deze ook tegen de Cliënt invoeren.
- 4.5 Vorderingen in verband met diensten en werkzaamheden van het Kantoor kunnen uitsluitend worden ingesteld tegen het Kantoor en niet tegen de advocaten, medewerkers of hulppersonen van het Kantoor.
- 4.6 Het Kantoor is niet aansprakelijk voor gedragingen van door hem ingeschakelde hulppersonen. Artikel 6: 76 van het Burgerlijk Wetboek is niet van toepassing.
- 4.7 Indien naar het oordeel van de Cliënt sprake is van een tekortkoming van het Kantoor, dient hij dit onverwijld per aangetekende brief aan het Kantoor mede te delen en het

Kantoor een redelijke termijn van ten minste 30 dagen te bieden om de tekortkoming te herstellen. Het Kantoor is niet eerder in verzuim dan nadat deze termijn is verstreken en de tekortkoming niet is verholpen.

- 4.8 Eventuele vorderingen van de Client jegens het Kantoor vervallen indien de Client ter zake geen procedure tegen het Kantoor aanhangig heeft gemaakt volgens artikel 5 lid 3 van deze Voorwaarden binnen 1 jaar na de datum van ontvangst door het Kantoor van de in artikel 4 lid 7 bedoelde mededeling dan wel binnen 1 jaar na de datum waarop de Cliënt met de tekortkoming bekend is geworden of redelijkerwijs bekend moet zijn geweest. Deze vervaltermijn gaat lopen op de vroegst gelegen datum.
- 4.9 De Cliënt vrijwaart het Kantoor en zijn advocaten, medewerkers en hulppersonen tegen alle eventuele schade en aanspraken van derden die verband mochten houden met uitvoering van de werkzaamheden, onverminderd de eventuele aansprakelijkheid van het Kantoor jegens de Cliënt op grond van wet of overeenkomst.

## **5. Toepasselijk recht, geschillenregeling & domicilie**

- 5.1 Op alle overeenkomsten en rechtsverhoudingen tussen het Kantoor en de Cliënt is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.
- 5.2 De Cliënt zal alle klachten over de dienstverlening door het Kantoor eerst voorleggen aan het Kantoor conform de Klachtenregeling van het Kantoor. De klacht moet worden ingediend binnen 3 maanden na het moment waarop de Cliënt kennis nam of redelijkerwijs kennis had kunnen nemen van het handelen of nalaten dat tot de klacht aanleiding heeft gegeven. Een exemplaar van de Klachtenregeling ligt ter inzage op het kantoor en wordt op eerste verzoek aan de Cliënt toegezonden.
- 5.3 Alle geschillen naar aanleiding van de totstandkoming van overeenkomsten tussen het Kantoor en de Cliënt of de uitvoering van werkzaamheden door het Kantoor, inclusief alle geschillen over de hoogte en/of incasso van declaraties, worden beslecht door middel van arbitrage conform het Reglement Geschillencommissie Advocatuur (het Reglement). Het Reglement ligt ter inzage op het kantoor en wordt op eerste verzoek aan de Cliënt toegezonden. Indien de Cliënt een consument is, dat is een natuurlijk persoon die niet handelt in de uitoefening van een beroep of bedrijf, wordt het geschil beslecht door middel van bindend advies conform het Reglement onverminderd het recht van de Cliënt om het geschil voor te leggen aan de bevoegde Nederlandse rechter binnen één maand nadat het Kantoor een schriftelijk beroep heeft gedaan op de toepasselijkheid van dit artikel. Als het Kantoor het geschil aanhangig heeft gemaakt en de Cliënt nalaat een eventueel nog openstaand declaratiebedrag bij de Geschillencommissie te deponeren, wordt het geschil alsnog beslecht door arbitrage. In alle overige gevallen is uitsluitend de Rechtbank Amsterdam bevoegd.
- 5.4 Cliënt kiest domicilie op het door hem opgegeven woon- of correspondentieadres voor de verzending en betekening van gerechtelijke en buitengerechtelijke stukken.