

ALGEMENE VOORWAARDEN

SPOOR60 Advocatuur Coaching Mediation

1. Algemeen

- a. SPOOR60, handelend onder de naam SPOOR60, Advocatuur Coaching Mediation (hierna SPOOR60) is een openbare maatschap met beperkte aansprakelijkheid, die als zodanig is ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nr. 84672153. SPOOR60 is gevestigd aan de Spoorhaven 60 (2651 AV) te Berkel en Rodenrijs (gemeente Lansingerland).
- b. Binnen SPOOR60 wordt door 2 personen samengewerkt op basis van kostendeling. Deze 2 personen zijn mevrouw mr M.C. Houwing, ingeschreven bij de Kamer van Koophandel te Rotterdam onder nummer 244 504 81 en de heer mr R. Kuijer, ingeschreven bij de Kamer van Koophandel te Rotterdam onder nummer 132949386. Zij zullen individueel optreden als opdrachtnemers.

2. Toepasselijkheid algemene voorwaarden

- a. Deze algemene voorwaarden zijn toepassing op en maken deel uit van alle opdrachten tot (juridische) dienstverlening tussen één van de betrokken opdrachtnemers van SPOOR60 en opdrachtgever, alsmede op de hieruit voortvloeiende overeenkomsten en verdere (rechts)handelingen van één van de betrokken opdrachtnemers van SPOOR60 met, voor of jegens opdrachtgever.
- b. Indien de algemene voorwaarden eenmaal van toepassing zijn, zijn zij ook zonder nadere van toepassing verklaring, van toepassing op nieuwe overeenkomsten tussen partijen en op alle buitencontractuele relaties tussen partijen, met name onrechtmatige daad. Onder overeenkomsten als bedoeld in dit lid worden door SPOOR60 ten behoeve van cliënt verrichte werkzaamheden mede geacht te zijn begrepen.
- c. Indien enig beding in deze algemene voorwaarden nietig mocht zijn dan wel vernietigd mocht worden, blijven de overige voorwaarden onverminderd van toepassing.
- d. SPOOR60 is gerechtigd deze algemene voorwaarden eenzijdig te wijzigen dan wel aan te vullen. De gewijzigde voorwaarden worden geacht van kracht te zijn als de opdrachtgever niet binnen één maand nadat de gewijzigde voorwaarden aan hem kenbaar zijn gemaakt, tegen de gewijzigde voorwaarden bezwaar heeft gemaakt.

3. Opdracht

- a. De rechtsverhouding tussen de opdrachtgever en SPOOR60 is een overeenkomst van opdracht. SPOOR60 is nimmer verplicht een opdracht aan te nemen. Derden kunnen aan de opdrachten en de uitvoering daarvan geen rechten ontlenen.
- b. SPOOR60 zal de zorg van een goed opdrachtnemer in acht nemen. Alle opdrachten behelzen inspanningsverplichtingen en geen resultaatsverbintenissen.
- c. De toepasselijkheid van de artikelen 7:404 en 7:407 lid 2 BW is uitdrukkelijk uitgesloten.
- d. SPOOR60 is door de opdrachtgever gemachtigd bij de uitvoering van de opdracht derden in te schakelen, indien dat door SPOOR60 in het kader van goede dienstverlening noodzakelijk wordt geacht. De keuze van de door de advocaat in te schakelen derden zal zorgvuldig en in overleg met de opdrachtgever gebeuren.
- e. De 2 personen werkzaam binnen SPOOR60 zijn, bijvoorbeeld in geval van ziekte of vakantie, gerechtigd zich te doen laten vervangen c.q. haar praktijk te laten waarnemen door een andere

persoon werkzaam binnen SPOOR60 en/of daarbuiten ten behoeve van het uitvoeren van de opdracht.

- f. De opdrachtgever dient alle voor de uitvoering van de overeengekomen werkzaamheden van belang zijnde gegevens en informatie aan SPOOR60 te verstrekken. De opdrachtgever staat jegens SPOOR60 in voor de juistheid en volledigheid van die gegevens en informatie. De opdrachtgever zal SPOOR60 steeds onverwijld informeren over alle feiten en ontwikkelingen die van belang zijn voor de uitvoering van de werkzaamheden, daaronder mede begrepen wijziging van zijn/haar adres- en contactgegevens.
- g. SPOOR60 is niet verplicht een aanwijzing van de opdrachtgever op te volgen indien dit naar haar oordeel in strijd zou zijn met een goede behandeling van de zaak en/of met de voor binnen SPOOR60 werkzame personen geldende gedragsregels, wetten en verordeningen.
- h. SPOOR60 is bevoegd de rechtsverhouding met de opdrachtgever op te zeggen indien naar haar oordeel sprake is van een verstoring van de vertrouwensrelatie met de opdrachtgever, zonder gehouden te zijn tot schadevergoeding.
- i. Voor de opdrachtgever geldt een identificatieverplichting. Er is op grond van de voor SPOOR60 geldende gedragsregels een verplichting de BSN gegevens van de opdrachtgever te controleren en te noteren.

4. Honorarium / Gefinancierde Rechtsbijstand

- a. De opdrachtgever is verplicht, gevraagd en ongevraagd, tijdig aan de betrokken opdrachtnemer informatie te verstrekken die van belang kan zijn om het recht op gesubsidieerde rechtsbijstand vast te stellen, om de aanvraag daarvan in te dienen, de aanvraag aan te vullen, om de omvang van de eigen bijdrage te kunnen vaststellen of om het recht op in debet stellen van ambtshandelingen en/of proceskosten te kunnen vaststellen. Indien een aanvraag voor gesubsidieerde rechtsbijstand is toegekend door de Raad voor de Rechtsbijstand draagt de opdrachtgever een eventueel recht op proceskostenvergoeding over aan de betrokken opdrachtnemer.
- b. Het verstrekken van onjuiste gegevens of het verzwijgen van gegevens ten behoeve van de aanvraag voor gesubsidieerde rechtsbijstand kan leiden tot weigering of intrekking van de toegekende rechtsbijstand en zelfs tot strafvervolgning. De verstrekte vergoeding kan met terugwerkende kracht worden ingetrokken als door de rechtsbijstand 50% of meer van het van toepassing zijnde heffingsvrije vermogen als resultaat is behaald. De betrokken opdrachtnemer aanvaardt geen aansprakelijkheid als de gesubsidieerde rechtsbijstand door de Raad voor de Rechtsbijstand niet wordt verleend of wordt ingetrokken. In dat geval is de opdrachtgever over alle werkzaamheden van de betrokken dienstverlener het honorarium verschuldigd in overeenstemming met deze algemene voorwaarden.
- c. Als een opdrachtgever niet in aanmerking komt voor gesubsidieerde rechtsbijstand zal de betrokken opdrachtnemer voor de uitvoering van de opdracht het overeengekomen honorarium in rekening brengen.
- d. De werkzaamheden van de betrokken opdrachtnemer worden in beginsel verricht op basis van het gehanteerde uurtarief van de opdrachtnemer. Het staat de opdrachtnemer vrij om een opdrachtgever uitsluitend op basis van het uurtarief en niet op basis van gefinancierde rechtsbijstand bij te staan. De opdrachtnemer zal zulks schriftelijk aan de opdrachtgever bevestigen.
- e. Het honorarium wordt vastgesteld overeenkomstig de afspraak bij aanvaarding van de opdracht, blijkend uit de opdrachtbevestiging. Het bij aanvaarding van de opdracht overeengekomen uurtarief kan jaarlijks met ingang van 1 januari worden verhoogd overeenkomstig het voor dat jaar door SPOOR60 vastgestelde nieuwe uurtarief.
- f. De door SPOOR60 voorgeschoten uitgaven die kunnen bestaan uit, maar niet beperkt zijn tot griffierechten, deurwaarderskosten, kosten uittreksels, taxatiekosten, reis- en verblijfkosten,

vertaalkosten worden aan de opdrachtgever in rekening gebracht zonder verdere opslag.

- g. Bij aanvaarding van de opdracht dan wel tussentijds overeengekomen, kan een voorschot op het verschuldigde honorarium en/of verschotten worden vastgesteld dat door opdrachtgever moet worden betaald alvorens de betrokken opdrachtnemer van SPOOR60 met zijn/haar werkzaamheden een aanvang zal maken. Een voorschot wordt altijd verrekend. Een overzicht van de bestede tijd zal altijd bij deze declaratie worden gevoegd.
- h. Betaling van declaraties dient te geschieden binnen de op de declaratie genoemde termijn of, bij gebreke van een dergelijke termijn, binnen veertien dagen na factuurdatum. Na overschrijding van deze termijn is opdrachtgever van rechtswege in verzuim en is SPOOR60 gerechtigd aanspraak te maken op de wettelijke rente en op de buitengerechtelijke incassokosten ter hoogte van 15% van de hoofdsom.
- i. Indien een declaratie van SPOOR60 niet, danwel niet tijdig of niet volledig door opdrachtgever is voldaan, is SPOOR60 gerechtigd de werkzaamheden ten behoeve van opdrachtgever op te schorten. Dit geldt tevens voor andere opdrachten welke op dat moment door SPOOR60 voor opdrachtgever worden uitgevoerd. In dat geval aanvaardt de betrokken opdrachtnemer geen aansprakelijkheid voor eventuele schade die de opdrachtgever lijdt, welke ontstaat als gevolg van de opschorting van de werkzaamheden als hier bedoeld.
- j. Reclames over een declaratie, zowel met betrekking tot de hoogte daarvan of anderszins, dienen op straffe van verval binnen 14 dagen na factuurdatum schriftelijk te worden ingediend bij SPOOR60.

5. Archief

Na beëindiging van de opdrachtovereenkomst wordt het dossier gearchiveerd en gedurende vijf jaar in een archief bewaard. Na 5 jaar zal het dossier worden vernietigd. De opdrachtgever kan in die periode verzoeken om het dossier aan hem ter beschikking te stellen. SPOOR60 kan daarvoor een redelijke vergoeding in rekening brengen.

6. Aansprakelijkheid

- a. Vorderingen van opdrachtgever tot vergoeding van schade vervallen na verloop van één jaar na de dag waarop de opdrachtgever bekend werd met de schade en de eventuele aansprakelijkheid van de betrokken opdrachtnemer voor die schade.
- b. De opdrachtnemers van SPOOR60 zijn verzekerd tegen beroepsaansprakelijkheid. Een kopie van de polis en de voorwaarden zijn op verzoek verkrijgbaar. Iedere aansprakelijkheid van de betrokken opdrachtnemer en SPOOR60 is beperkt tot het bedrag dat in het desbetreffende geval uit hoofde van de beroepsaansprakelijkheidsverzekering wordt uitbetaald, vermeerderd met het bedrag van het eigen risico dat krachtens de polisvoorwaarden niet ten laste van de verzekeraar is.
- c. Indien om welke reden dan ook geen uitkering krachtens bedoelde verzekering mocht plaatsvinden, is iedere aansprakelijkheid beperkt tot het bedrag dat in de desbetreffende zaak in het desbetreffende jaar aan honoraria aan de opdrachtgever in rekening is gebracht.
- d. SPOOR60 is niet aansprakelijk voor tekortkomingen van door haar ingeschakelde derden en is door de opdrachtgever gemachtigd aansprakelijkheidsbeperkingen van derden namens de opdrachtgever te aanvaarden.
- e. De opdrachtgever vrijwaart SPOOR60 tegen alle aanspraken van derden, de redelijke kosten van rechtsbijstand daaronder begrepen, die op enige wijze samenhangen met de werkzaamheden verricht voor de opdrachtgever, tenzij een en ander het gevolg is van grove nalatigheid of opzettelijke misdragingen van SPOOR60.

7. Dergengelden

De opdrachtnemers van SPOOR60 verrichten geen diensten waarbij door hem/haar gelden t.b.v. derden worden ontvangen, danwel worden betaald. SPOOR60 heeft daarom geen dergengeldenrekening beschikbaar en/of in gebruik.

8. Klachten en geschillen

Op iedere overeenkomst van opdracht tussen de opdrachtnemer die optreedt als advocaat en opdrachtgever is de interne kantoorklachtenregeling van toepassing. Deze regeling is hieronder opgenomen.

Kantoorklachtenregeling SPOOR60

Artikel 1 begripsbepalingen

In deze kantoorklachtenregeling wordt verstaan onder:

- *klacht: iedere schriftelijke uiting van ongenoegen van of namens de cliënt jegens de opdrachtnemer 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 opdrachtnemer die is belast met de afhandeling van de klacht.*

Artikel 2 toepassingsbereik

1. *Deze kantoorklachtenregeling is van toepassing op iedere overeenkomst van opdracht tussen de voor SPOOR60 werkzame opdrachtnemers (hierna te noemen: de opdrachtnemer) en de cliënt.*
2. *De opdrachtnemer draagt zorg voor klachtafhandeling conform de kantoorklachtenregeling.*

Artikel 3 doelstellingen

Deze kantoorklachtenregeling heeft tot doel:

1. *vastleggen van een procedure om klachten van cliënten binnen een redelijke termijn op een constructieve wijze af te handelen;*
2. *vastleggen van een procedure om de oorzaken van klachten van cliënten vast te stellen;*
3. *behoud en verbetering van bestaande relaties door middel van goede klachtenbehandeling;*
4. *medewerkers (indien daarvan sprake is) te trainen in cliëntgericht reageren op klachten;*
5. *verbetering van de kwaliteit van de dienstverlening met behulp van klachtbehandeling en klachtanalyse.*

Artikel 4 informatie bij aanvang dienstverlening

1. *Deze kantoorklachtenregeling maakt onderdeel uit van het kantoorhandboek van SPOOR60 en is onderdeel van de algemene voorwaarden die de advocaat hanteert. De algemene voorwaarden worden bij aanvang van de overeenkomst van opdracht aan de cliënt verstrekt en worden ook weergegeven op de website van SPOOR60 (www.SPOOR60.nl).*
2. *De opdrachtnemer wijst de cliënt vóór het aangaan van de overeenkomst van opdracht erop dat het kantoor een kantoorklachtenregeling hanteert en dat deze van toepassing is op de dienstverlening.*
3. *De opdrachtnemer heeft in de overeenkomst van opdracht c.q. in de algemene voorwaarden opgenomen bij welke onafhankelijke partij of instantie een klacht die na behandeling niet is opgelost kan worden voorgelegd ter verkrijging van een bindende uitspraak.*
4. *Klachten als bedoeld in artikel 1 van deze kantoorklachtenregeling die na behandeling niet zijn opgelost, kunnen door middel van een civiele procedure worden voorgelegd aan de rechtbank.*

Artikel 5 interne klachtprocedure

1. *Indien een cliënt het kantoor benadert met een klacht, wordt de klacht doorgeleid naar mevrouw mr Marian Houwing, die daarmee optreedt als klachtenfunctionaris. De klachtenfunctionaris stelt de*

- klager in de gelegenheid een toelichting te geven op de klacht. De klachtenfunctionaris tracht samen met de cliënt tot een oplossing te komen.*
2. *De klachtenfunctionaris handelt de klachten 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.*
 3. *De klachtenfunctionaris stelt de klager schriftelijk op de hoogte van het oordeel over de gegrondheid van de klacht, al dan niet vergezeld van aanbevelingen.*
 4. *Indien de klacht naar tevredenheid is afgehandeld, tekenen de klager, de klachtenfunctionaris het oordeel over de gegrondheid van de klacht danwel wordt de wijze van afwikkeling van de klacht via e-mail over en weer schriftelijk bevestigd.*

Artikel 6 geheimhouding en kosteloze klachtbehandeling

1. *De klachtenfunctionaris c.q. de opdrachtnemer neemt 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. *De klachtenfunctionaris houdt de klager op de hoogte over de afhandeling van de klacht.*
3. *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.*

Mocht de behandeling van de klacht op grond van de kantoorklachtenregeling niet leiden tot een bevredigende oplossing als de opdrachtnemer in de functie van advocaat optreedt, dan kan de opdrachtgever een klacht indienen bij de Deken van de Orde van Advocaten in het Arrondissement Rotterdam.

9. Diversen

Op de overeenkomst van opdracht tussen de betrokken opdrachtnemer en opdrachtgever is Nederlands recht van toepassing.

Alle geschillen verband houdend met de opdracht als bedoeld onder lid a worden beslecht door de bevoegde rechter te Rotterdam, onverlet de mogelijkheid van de opdrachtgever om in het kader van het advocatentucht recht tegen de betrokken opdrachtnemer in haar hoedanigheid als advocaat te ageren.