

ALGEMENE VOORWAARDEN DVA ADVOCATUUR

Artikel 1 Definities

In deze algemene voorwaarden wordt verstaan onder:

1. *Wij, we ons*: een besloten vennootschap met beperkte aansprakelijkheid, statutair gevestigd te 's-Gravenhage aan de Van Kijfhoeklaan 108, te (2597TG), ingeschreven in het handelsregister van de Kamer van Koophandel onder nummer: 97505412 en handelend onder de naam "DVA Advocatuur".
2. *Cliënt/Oprachtgever*: de natuurlijke- of rechtspersoon die aan DVA Advocatuur opdracht heeft gegeven tot het verrichten van Werkzaamheden.
3. *Werkzaamheden*: alle werkzaamheden waartoe door Cliënt opdracht is gegeven of die door DVA Advocatuur uit anderen hoofde direct verband houdend met de opdracht worden verricht of behoren te worden verricht.

Artikel 2 Wanneer zijn deze algemene voorwaarden van toepassing

1. Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle Werkzaamheden die wij in opdracht van Cliënt verrichten en ook op alle aanvullende- en/of vervolgoopdrachten.
2. Afwijkingen van en aanvullingen op deze algemene voorwaarden zijn slechts geldig als en voor zover wij deze uitdrukkelijk en schriftelijk aan Cliënt hebben bevestigd.
3. Als een artikel uit deze algemene voorwaarden nietig zouden zijn of vernietigd wordt, blijven de overige artikelen zoveel mogelijk in stand en zal het betreffende artikel in overleg tussen partijen worden vervangen door een beding dat de strekking van het oorspronkelijke artikel zoveel mogelijk benadert.

Artikel 3 De opdracht

1. Alle opdrachten worden uitsluitend door ons aanvaard en uitgevoerd.
2. Wij sturen een schriftelijke bevestiging van de opdracht. Pas nadat wij een door Cliënt ondertekende bevestiging retour hebben ontvangen, starten wij met de werkzaamheden.
3. Wij hebben het recht Werkzaamheden te laten verrichten door derden.
4. Wij voeren de Werkzaamheden uit naar beste kunnen en kan niet instaan voor het bereiken van enig beoogd resultaat.
5. De overeenkomst van opdracht kan te allen tijde, desgewenst met onmiddellijke ingang, worden beëindigd. Partijen dienen deze beëindiging per e-mail (of op een andere schriftelijke wijze) kenbaar te maken. Partijen hoeven geen opzegtermijn in acht te nemen. De Cliënt is gehouden het honorarium en de bijkomende kosten te voldoen tot het moment van beëindiging van de verrichte Werkzaamheden.
6. Wij kunnen de opdracht ook stoppen als een van de volgende situaties zich voordoet:
 - Cliënt wordt in staat van faillissement verklaard;
 - Cliënt vraagt surseance van betaling aan;
 - Op Cliënt wordt de schuldsaneringsregeling van toepassing verklaard.

Artikel 4 Prijzen en betaling

1. Tenzij anders overeengekomen, wordt het honorarium berekend aan de hand van de tijdsbesteding vermenigvuldigd met de door ons jaarlijks op 1 januari vastgestelde uurtarieven. De vastgestelde uurtarieven kunnen jaarlijks, op 1 januari, worden geïndexeerd. Als wij indexerend laten wij dit schriftelijk weten.
2. Naast het honorarium worden de door ons te maken en/of gemaakte kosten, zoals griffierecht, deurwaarderskosten en reis- en verblijfkosten en de declaraties van door ons ingeschakelde derden aan Cliënt in rekening gebracht. Deze kosten schieten wij niet voor en worden direct bij Cliënt in rekening gebracht.
3. Het honorarium en omzetbelasting wordt in beginsel maandelijks bij Cliënt in rekening gebracht.
4. Wij zijn gerechtigd voorschotten van Cliënt te verlangen. Een ontvangen voorschot wordt verrekend met de eindafrekening van de Werkzaamheden.
5. De Werkzaamheden mogen door ons worden opgeschort tot het moment waarop Cliënt heeft voldaan aan al zijn betalingsverplichtingen jegens ons.
6. Tenzij anders aangegeven dient betaling van (voorschot)declaraties binnen 14 dagen na declaratiedatum te worden gedaan.

7. Indien Cliënt niet tijdig betaalt, is Cliënt van rechtswege in verzuim en zijn wij gerechtigd om vanaf dat moment de wettelijke (handels)rente in rekening te brengen tot op de dag van algehele voldoening.
8. Indien wij incassomaatregelen dienen te nemen voor het incasseren van de vordering van Cliënt, komen alle gerechtelijke- en buitengerechtelijke (incasso)kosten voor rekening van Cliënt.

Artikel 5 Privacy en databescherming

1. Wij gaan zo zorgvuldig mogelijk om met de informatie die Cliënt ons geeft. Wij beschermen deze informatie met alles wat volgens de huidige stand van de technologie van ons kan worden verwacht. Wij verwachten dat Cliënt hetzelfde doet met de informatie die wij aan Cliënt geven.
2. Indien de informatie die Cliënt ons geeft ondanks onze voorzorgsmaatregelen toch wordt gestolen of op een andere manier uitlekt, dan zullen wij dat uiterlijk binnen 48 uur nadat wij dit ontdekken bij Cliënt melden.
3. Wij gaan ervan uit dat Cliënt toestemming heeft van de juiste personen, bijvoorbeeld van werknemers, om ons de benodigde informatie te geven.
4. Wij zijn niet aansprakelijk voor schade die veroorzaakt wordt door het uitlekken van informatie.

Artikel 6 Aansprakelijkheid

1. De aansprakelijkheid voor schade, voortvloeiend of verband houdend met de uitvoering van de Werkzaamheden, is beperkt tot het bedrag waarop de door ons afgesloten beroepsaansprakelijkheidsverzekering in voorkomend geval aanspraak geeft, vermeerderd met het bedrag van het eigen risico onder die verzekering. Deze aansprakelijkheidsbeperking geldt niet bij opzet of bewuste roekeloosheid.
2. De aansprakelijkheid voor gevolgschade, waaronder mede begrepen verlies, winstderving, gemiste kansen, loonkosten en eigen uren, is uitgesloten.
3. Bij het inschakelen van derden zullen wij steeds de nodige zorgvuldigheid in acht nemen. Wij zijn niet aansprakelijk voor eventuele tekortkomingen van de door haar ingeschakelde derden.
4. De aansprakelijkheid van ons vervalt indien Cliënt niet binnen één jaar nadat Cliënt bekend is geworden met de gebeurtenis die tot (eventuele) aansprakelijkheid kan leiden, ons schriftelijk aansprakelijk heeft gesteld. Cliënt vrijwaart ons van iedere aansprakelijkheid wegens fouten die Cliënt maakt bij de inhoudelijke behandeling van de zaak.

Artikel 8 Het dossier/archief

1. Vanuit ecologische redenen werken wij zoveel mogelijk digitaal.
2. Alle dossiers worden na afwikkeling van de Werkzaamheden voor de duur van vijf jaren digitaal gearchiveerd. Originele stukken van Cliënt worden na deze digitaal te hebben opgeslagen teruggezonden aan Cliënt.
3. Indien en voor zover de van Cliënt of van derden afkomstige bescheiden, bij het einde van de behandeling van de zaak, niet door Cliënt zijn teruggenomen, zullen wij deze nadat zij digitaal zijn opgeslagen laten vernietigen.
4. Na het verstrijken van de in lid 2 bedoelde termijn, is DVA Advocatuur bevoegd om het (digitale) dossier en alle zich hierin bevindende bescheiden te (laten) vernietigen zonder Cliënt hiervan in kennis te stellen.
5. Wij aanvaarden geen enkele aansprakelijkheid voor het verloren gaan van het dossier en/of ter hand gestelde bescheiden.

Artikel 9 Geschillenregeling Advocatuur

1. De toepasselijkheid van de Klachten- en Geschillenregeling Advocatuur komt tot stand door ondertekening van de opdrachtbevestiging. De toepasselijkheid van de Klachten- en Geschillenregeling Advocatuur wordt mede van toepassing geacht indien er vervolgoopdrachten voortvloeien voor Opdrachtgevers welke niet specifiek tot stand zijn gekomen door middel van ondertekening van de opdrachtbevestiging.
2. Indien Cliënt een klacht heeft over een advocaat, kan Cliënt onze kantoorklachtenregeling vinden op onze website waarin staat beschreven hoe de klacht zal worden behandeld.

Artikel 10 Tot slot

1. Op al onze afspraken en dienstverlening is alleen het Nederlandse recht van toepassing.
2. Geschillen zullen uitsluitend worden beslecht door de bevoegde rechter in het arrondissement te 's-Gravenhage.