

Algemene voorwaarden Van Gorcom Advocaten

Tarieven en kosten:

1. VGA (Van Gorcom Advocaten) is een besloten vennootschap met de naam VG Advocaten) hanteert een standaarduurtarief van 195 euro exclusief 5% kantoorkosten, exclusief externe kosten (zgn. *verschotten* zoals deurwaarders- of deskundigenkosten, griffierecht rechtbank, kosten uittreksels e.d.) en exclusief BTW. In geval van spoed, grote belangen en/of ingewikkeldheid van de zaak, kan een hoger tarief verschuldigd zijn. Afwijkende tarieven zijn mogelijk mits concreet besproken en schriftelijk met u overeengekomen (zoals bv. het NOA-AFNL kortingstarief of een verlaagd (uur)tarief in combinatie met een *succesfee*).

Voor werkzaamheden uitgevoerd door een advocaat-stagiaire (advocaat met minder dan drie jaar ervaring) geldt een lager uurtarief ad 125 euro (exclusief kantoorkosten, verschotten en BTW).

Declaraties en betaling:

2. VGA is gerechtigd (vooraf of tussentijds) een voorschot in rekening brengen voor haar tijdsbestedingen en verschotten). VGA zal in beginsel maandelijks declareren. Declaraties dienen binnen 15 dagen na declaratiedatum betaald te zijn, bij gebreke waarvan direct en zonder dat ingebrekestelling vereist is, een rente gelijk aan de wettelijke handelsrente (plus 2% op jaarbasis) verschuldigd is.

Opschorting van werkzaamheden:

3. Indien een client niet aan zijn/haar verplichtingen (zoals de in art. 2 genoemde betalingsverplichtingen) voldoet, is VGA bevoegd om haar werkzaamheden op te schorten of te beëindigen. VGA is nimmer aansprakelijk voor enige schade of kosten ontstaan na of door opschorting of beëindiging van haar werkzaamheden.

Beperkingen van aansprakelijkheid:

4. Aansprakelijkheid van VGA vanwege (of samenhangende met) haar werkzaamheden, is in alle gevallen beperkt tot maximaal het bedrag waarop VGA's verplichte aansprakelijkheidsverzekering aanspraak geeft (vermeerderd met het in die verzekering vervatte eigen risico ad 2.500 euro). VGA is conform de verplichtingen van de Nederlandse Orde van Advocaten verzekerd voor beroepsaansprakelijkheid tot een maximaal schadebedrag van 500.000 euro; deze verzekeringspolis is ten kantore van VGA kosteloos in te zien. Mocht er om welke reden ook geen verzekeringsdekking zijn of mocht er anderszins geen uitkering vanuit de verzekeraar zijn, dan is iedere aansprakelijkheid van VGA beperkt tot maximaal een totaalbedrag van € 25.000 (zegge: vijfentwintigduizend) euro per gebeurtenis. Deze aansprakelijkheidsbeperking geldt ook na einde opdracht en ten behoeve van rechtsopvolgers van VGA.

Vervaltermijn:

5. Iedere aanspraak of vordering jegens VGA vervalt door verloop van één jaar na de datum dat degene die stelt een aanspraak jegens VGA te hebben, bekend is geworden met deze aanspraak op VGA (of na de datum dat hij redelijkerwijze bekend kon of moest zijn met de feiten waarop deze aanspraak gebaseerd wordt als dat eerder is). Deze vervaltermijn geldt ook t.b.v. rechtsopvolgers van VGA.

Inschakeling derden:

6. Als VGA derden inschakelt bij uitvoering van opdrachten, is VGA bevoegd de door die derden gehanteerde aansprakelijkheidsbeperkingen voor haar opdrachtgevers te aanvaarden; opdrachtgevers van VGA zijn hieraan gebonden. VGA is nimmer aansprakelijk voor tekortkomingen van deze derden (deurwaarders, deskundigen, andere advocaten, e.d.). Mocht dit al anders zijn, dan geldt ook in dit geval de aansprakelijkheidsbeperking van artikel 4 hiervoor.

Bewaarplicht gesloten dossiers:

7. Dossiers worden na sluiting (blijkende uit mededeling daarvan of uit toezending van de eind-declaratie) gedurende vijf jaar bewaard en vervolgens -zonder nader bericht of kennisgeving- vernietigd. VGA is niet gehouden dossiers langer te bewaren dan genoemde vijf jaarstermijn.

VGA als opdrachtnemer:

8. Overeenkomsten met clienten worden enkel gesloten met VGA (zijnde de besloten vennootschap VG Advocaten h.o.d.n. Van Gorcom Advocaten); uitdrukkelijk niet met de individuele advocaten die bij VGA werkzaam zijn. Voor zover dat anders mocht zijn of indien clienten menen een geschil te hebben met een der advocaten, gelden deze algemene voorwaarden ook in die relatie t.b.v. van die individuele advocaat.

Kantoorklachtenregeling:

9. VGA heeft een interne kantoorklachtenregeling, zijnde dat een cliënt een klacht binnen een jaar na het bekend worden daarvan (zie artikel 5 hiervoor) dient voor te leggen aan de klachtenfunctionaris van VGA (dit is zoveel mogelijk de advocaat die de zaak niet behandeld heeft). VGA houdt zich daarbij aan art. 6.28 Verordening op de Advocatuur en het Model Kantoorklachtenregeling van de Nederlandse Orde van Advocaten (zie: www.advocatenorde.nl/kantoorklachtenregeling). Ook is de volledige tekst van deze kantoorklachtenregeling volledigheidshalve hieronder opgenomen.

Nederlands recht en de bevoegde rechter:

10. Op alle overeenkomsten tussen VGA en haar klanten/opdrachtgevers is enkel Nederlands recht van toepassing. De rechtbank te Utrecht is bij uitsluiting bevoegd kennis te nemen van geschillen tussen VGA en een cliënt die niet via de hierboven (in artikel 9) genoemde klachtenregeling zijn opgelost.

Nederlandse Orde van Advocaten:

11. De advocaten van VGA zijn lid van de Nederlandse Orde van Advocaten (Neuhuyskade 94, 2596 XM Den Haag, Tel. 070-335 35 35, info@advocatenorde.nl) en houden zich aan alle verplichtingen voortvloeiende uit de Advocatenwet en bijbehorende regelgeving.

Slotbepaling:

12. VGA heeft het recht deze algemene voorwaarden te wijzigen. Gewijzigde voorwaarden zullen via de website van VGA (www.VanGorcom.nl) gepubliceerd worden en geldig zijn.

=====

**Kantoorklachtenregeling
Van Gorcom Advocaten****Artikel 1 begripsbepalingen**

In deze kantoorklachtenregeling wordt verstaan onder:

- *klacht*: iedere schriftelijke uiting van ongenoegen van of namens de cliënt jegens de advocaat 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 advocaat binnen Van Gorcom Advocaten die is belast met de afhandeling van de klacht (zijnde een advocaat tegen wie de klacht niet gericht is);

Artikel 2 toepassingsbereik

1. Deze kantoorklachtenregeling is van toepassing op iedere overeenkomst van opdracht tussen Van Gorcom Advocaten en de cliënt.
2. Iedere advocaat van Van Gorcom Advocaten draagt zorg voor klachtafhandeling conform deze kantoorklachtenregeling.

Artikel 3 doelstellingen

Deze kantoorklachtenregeling heeft tot doel:

- a. het vastleggen van een procedure om klachten van cliënten binnen een redelijke termijn op een constructieve wijze af te handelen;
- b. het vastleggen van een procedure om de oorzaken van klachten van cliënten vast te stellen;
- c. behoud en verbetering van bestaande relaties door middel van goede klachtenbehandeling;
- d. medewerkers te trainen in cliëntgericht reageren op klachten;
- e. verbetering van de kwaliteit van de dienstverlening met behulp van klachtbehandeling en klachtanalyse.

Artikel 4 informatie bij aanvang dienstverlening

1. Deze kantoorklachtenregeling is openbaar gemaakt. De advocaat wijst de cliënt voor het aangaan van de overeenkomst van opdracht erop dat het kantoor een kantoorklachtenregeling hanteert en dat deze van toepassing is op de dienstverlening.
2. Van Gorcom Advocaten heeft in haar 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 en heeft dit bij de opdrachtbevestiging kenbaar gemaakt.
3. Klachten als bedoeld in artikel 1 van deze kantoorklachtenregeling die na behandeling niet zijn opgelost worden voorgelegd aan de gewone civiele rechter, zijnde de Rechtbank te Utrecht.

Artikel 5 interne klachtprocedure

1. Indien een cliënt het kantoor benadert met een klacht, dan wordt de klacht doorgeleid naar een andere advocaat binnen Van Gorcom Advocaten, die daarmee optreedt als klachtenfunctionaris. Concreet betekent dit dat mr. I. van Leusden optreedt als klachtenfunctionaris in geval van klachten tegen mr. G.A. van Gorcom en dat mr. G.A. van Gorcom optreedt als klachtenfunctionaris in geval van klachten tegen mr. I. van Leusden.
2. De klachtenfunctionaris stelt degene over wie is geklaagd in kennis van het indienen van de klacht en stelt de klager en degene over wie is geklaagd in de gelegenheid een toelichting te geven op de klacht.
3. Degene over wie is geklaagd tracht samen met de cliënt tot een oplossing te komen al dan niet na tussenkomst van de klachtenfunctionaris.
4. De klachtenfunctionaris handelt de klacht 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.
5. De klachtenfunctionaris stelt de klager en degene over wie is geklaagd schriftelijk op de hoogte van het oordeel over de gegrondheid van de klacht, al dan niet vergezeld van aanbevelingen.
6. Indien de klacht naar tevredenheid is afgehandeld, tekenen de klager, de klachtenfunctionaris en degene over wie is geklaagd het oordeel over de gegrondheid van de klacht.

Artikel 6 geheimhouding en kosteloze klachtbehandeling

1. De klachtenfunctionaris en degene over wie is geklaagd nemen 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. Degene over wie is geklaagd houdt de klachtenfunctionaris op de hoogte over eventueel contact en een mogelijke oplossing.
3. De klachtenfunctionaris houdt de klager op de hoogte over de afhandeling van de klacht.
4. 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.
3. De klachtenfunctionarissen brengen periodiek verslag uit over de afhandeling van de klachten en doen zonodig aanbevelingen ter voorkoming van nieuwe klachten, alsmede ter verbetering van procedures.
4. Minimaal eenmaal per jaar worden verslagen en de aanbevelingen op het kantoor besproken en ter besluitvorming voorgelegd aan de op het kantoor werkzame advocaten.

=====