

ALGEMENE VOORWAARDEN

Ik hecht veel belang aan een transparante en correcte samenwerking. Zo kom je achteraf niet voor verrassingen te staan. Mijn kantoor werkt aan jouw dossier met inachtneming van de hiernavolgende voorwaarden.

De Opdracht

Uw dossier wordt toevertrouwd aan Mter. Jurgen Dehaemers. Zijn kantoor is gevestigd te 8210 Zedelgem, Snelleghemsestraat 72. Mter. Dehaemers Jurgen baat zijn kantoor uit onder de vorm van EBVBA Advocatenkantoor Jurgen Dehaemers, en is een burgerlijke vennootschap naar Belgisch Recht met als doel het beoefenen van het beroep van advocaat en ingeschreven bij de kruispunten-bank Ondernemingen onder nummer 0470.350.228.

- fax : 050 / 54 64 54
- Mail : jurgen@jurgendehaemers.be
- tel : 0496 / 166 391
- Website : www.jurgendehaemers.be

Alle advocaten van het Kantoor EBVBA Jurgen Dehaemers, zijn ingeschreven bij de Orde van Advocaten te Brugge (Balie Brugge) en zijn onderworpen aan :

- De reglementen van de Orde van Vlaamse Balies en de nog niet opgeheven reglementen van de Nationale Orde van Advocaten, die geraadpleegd kunnen worden op <https://www.advocaat.be/DipladWebsite/media/DipladMediaLibrary/Documenten/Codex-Deontologie.pdf>, alsook
- aan de reglementen van de balie van Brugge, die geraadpleegd kunnen worden op <http://www.baliebrugge.be>. De reglementen van de Orde van Advocaten te Brugge, die geraadpleegd kunnen worden op www.baliebrugge.be

Op elke overeenkomst met het Kantoor EBVBA Jurgen Dehaemers (hierna genaamd het Kantoor) zijn deze algemene voorwaarden (volgens de laatste versie) en de eventuele bijzondere voorwaarden voor de opdracht (de "Opdracht") van toepassing. De toepassing van de eventuele voorwaarden van de Cliënt is uitgesloten. De overeenkomst tussen het Kantoor en de Cliënt komt tot stand op het ogenblik dat het Kantoor haar dienstverlening aanvat.

De dienstverlening van het Kantoor betreft een inspanningsverbintenis. Het Kantoor spant zich ervoor in de Opdracht met de nodige professionaliteit uit te voeren. De meest effectieve werking wordt bereikt door met de Cliënt samen te werken als in een team. Het Kantoor gaat ervan uit dat alle door de Cliënt verstrekte informatie volledig en juist is en hierop mag vertrouwd worden. Indien het kantoor in een dossier de belangen van meerdere Cliënten behartigt, mag het Kantoor er van uit gaan dat deze Cliënten elkaar vertegenwoordigen ; zeker ingeval van echtgenoten, samenwonenden, familieleden, zakenpartners, partijen bij een zelfde overeenkomst, leden van een zelfde (vennootschaps)orgaan, verbonden vennootschappen, ...

De advocaten verbonden aan het Kantoor verrichten hun diensten in naam en voor rekening van het Kantoor. Het Kantoor is de enige contractspartij van de Cliënt voor iedere dienstverlening uitgevoerd door haar advocaten – vennoten, advocaten – medewerkers, advocaten-stagiairs en aangestelden. De lijst van advocaten die verbonden zijn aan het Kantoor kan steeds worden teruggevonden op de website van het Kantoor :

www.jurgendehaemers.be .

Wanneer een advocaat verbonden aan het Kantoor een dossier in eigen beheer behandelt dan zal die advocaat dit doen op eigen briefpapier en is uitsluitend de desbetreffende advocaat uiteraard de contractspartij van de Cliënt.

Het Kantoor mag voor de uitvoering van de Opdracht beroep doen op derden en zal bij de selectie van deze derden de nodige zorgvuldigheid aan de dag leggen. De Cliënt laat de keuze hiervan volledig aan het Kantoor. Het Kantoor is niet aansprakelijk voor enig handelen of nalaten van derden.

De Cliënt en het Kantoor - deze laatste rekening houdend met de deontologische verplichtingen terzake - kunnen op elk ogenblik de overeenkomst beëindigen door de andere partij hiervan schriftelijk op de hoogte te brengen.

Het Kantoor wijst de Cliënt er op dat juridische procedures risico's en kosten (naast de advocaatkosten) met zich meebrengen ; in het bijzonder wordt hierbij gewezen op de regeling mbt de gerechtskosten, zoals vervat in de artikelen 1017 en 1022 Ger. Wb. En het KB van 26 oktober 2007 ter uitvoering er van.

Zowel de Cliënt als het Kantoor kunnen op elk ogenblik de overeenkomst met onmiddellijke ingang en zonder opgave van redenen de overeenkomst / opdracht beëindigen.

Ingeval de Cliënt een consument is in de zin van het Wb van Economisch Recht kan het Kantoor de overeenkomst slechts beëindigen mits een opzegtermijn van minstens 2 weken, onverminderd het recht van het Kantoor om haar werkzaamheden in de tussentijd te schorsen, moest de Cliënt op enige wijze in gebreke zijn, of om de opdracht te doen ontbinden wegens ernstige wanprestatie.

De opzegging moet schriftelijk gebeuren, dan wel schriftelijk bevestigd worden.

De Cliënt is verplicht om alle werkzaamheden en kosten tot op datum van de beëindiging van de overeenkomst te vergoeden evenals, zo een gunstige afwikkeling van het dossier wordt verwacht en / of bekomen, van de succesfee.

Het Kantoor bezorgt de Cliënt op eerste verzoek zijn dossier terug of aan de door het Kantoor opvolgende advocaat.

Het Kantoor is niet aansprakelijk voor eventuele schade die zou voortvloeien uit het beëindigen van de overeenkomst met de Cliënt.

1. Kosten en ereloon

Het Kantoor zal haar werkzaamheden, kantoorkosten en voorgesloten kosten periodiek aanrekenen d.m.v. een factuur. Bij elke factuur (uitzondering voorschotfactuur) wordt een gedetailleerd overzicht gegeven van de in rekening gebrachte prestaties en kosten.

Het Kantoor mag bij het aanvatten of tijdens de duur van de dienstverlening voorschotfacturen opvragen en houdt zich het recht voor om pas - na betaling van de gevraagde provisiefactuur - haar werkzaamheden aan te passen en/of verder te zetten.

Bij het afsluiten van het dossier wordt een gedetailleerde staat van ereloon en kosten overgemaakt.

Tenzij uitdrukkelijk anders overeengekomen, wordt het ereloon berekend op basis van uurtarieven die periodiek door het Kantoor worden herzien en van toepassing zijn vanaf de datum van wijziging. De tijdseenheid belooft één zestigste van een uur.

De erelonen van het Kantoor omvatten geen (gerechts)kosten en uitgaven. Deze (gerechts)kosten en uitgaven worden doorgerekend aan kostprijs en voor wat betreft de kosten van het Kantoor op forfaitaire basis vastgesteld. De Cliënt kan te allen tijde een overzicht vragen van de op een gegeven ogenblik geldende uurtarieven en forfaitaire kosten van het Kantoor.

Het standaard ereloon voor bedraagt **€ 130 per gepresteerd uur**. Voormelde **basisuurloon per uur** (excl. 21 % BTW) kan aangepast worden afhankelijk van de moeilijkheidsgraad, de complexiteit, de tijdsdruk, de aard en omvang van de zaak, de anciënniteit van de behandelend advocaat en dergelijke meer doch kan maximaal **300 € per uur** bedragen. De duur van wacht- en verplaatsingstijd wordt aangerekend aan een **tarief van € 65,00** (excl. 21 % BTW) of de helft van een ander aangerekend uurtarief.

Het ereloon kan eveneens worden bepaald aan de hand van een **procentueel tarief** berekend op grond van de geclaimde of gerecupereerde bedragen. Hierbij worden u de volgende richttarieven voorgesteld :

- < € 6.000,00 : 15%
- € 6.000,00 - < € 50.000,00 : 10%
- € 40.000,00 - < € 140.000,00 : 8%
- € 140.000,00 - < € 250.000,00 : 6%
- > € 250.000,00 : 4%

Ingeval van een gunstige uitspraak, beslissing, onderhandeling of afhandeling, heeft het Kantoor het recht om een succes-fee in rekening te brengen. De succes-fee kan, naar keuze van het Kantoor, bestaan in :

- Het bijkomend aanrekenen van een percentage (max 20 %) van de gerecupereerde of uitgespaarde bedragen of van de inzet van de zaak.

Naast de prestaties die wij voor u leveren, brengt de behandeling van uw dossier ook een aantal **kosten** te weeg. Louter indicatief kan meegedeeld worden dat deze kosten sedert 01 januari 2015 op volgende wijze worden aangerekend :

- eenmalige consultatie zonder opening dossier : € 75,00 (excl. 21 % BTW);
- Algemene secretariaatskosten zoals opening dossier, sluiting, archivering... : € 65,00 (excl. 21 % BTW);
- Dactylografie en briefwisseling : € 10,00 (excl. 21 % BTW) per brief, fax of blz. ;
- aangetekende brief : posttarief
- multiple brieven/briefwisseling : € 2,60 (excl. 21 % BTW) per extra bestemming;
- kopies - scans: € 0,50 (excl. 21 % BTW) per blad;
- kilometervergoeding : € 0,60 (excl. 21 % BTW) per kilometer;
- financiële verrichtingen: € 2,50 (excl. 21 % BTW) per verrichting;
- gerechtskosten (afschriften, expedities, rolrechten): werkelijke kostprijs (vrijgesteld van BTW);
- andere kosten: kostprijs (excl. 21 % BTW).

In principe wordt u regelmatig een **provisionele ereloonstaat** (voorschotfactuur) overgemaakt in functie van de geleverde prestaties, doch slechts indien deze € 250,00 te boven gaan. U krijgt steeds een gedetailleerd overzicht van de geleverde prestaties en kosten.

1.1 De provisie- en ereloonstaten dienen te worden betaald binnen de acht (8) dagen na datum van deze staten. Indien dit voor de goede dienstverlening noodzakelijk is, kan er op gemotiveerde wijze een kortere betalingstermijn worden bepaald.

1.2 De Cliënt is ertoe gehouden provisie- en/of ereloonstaten van het Kantoor onmiddellijk bij ontvangst te controleren. Onverminderd eerdere (al dan niet stilzwijgende) aanvaarding, wordt de Cliënt onweerlegbaar geacht een staat van het Kantoor aanvaard te hebben bij gebrek aan een gemotiveerd aangetekend schriftelijk protest binnen de 8 kalenderdagen na ontvangst van de staat. Behoudens tegenbewijs zal elke staat geacht worden ontvangen te zijn door de Cliënt de derde werkdag na de datum van de staat. Zo niet, gaat de mogelijkheid om te protesteren verloren.

1.3 Bij laattijdige betaling is van rechtswege en zonder ingebrekestelling een nalatigheidsinterest verschuldigd van tien procent (10%) of de wettelijke rentevoet inzake handelstransacties als deze hoger is. Bij laattijdige betaling is er eveneens van rechtswege en zonder ingebrekestelling een forfaitaire schadevergoeding van tien procent (10%) op het niet betaalde bedrag verschuldigd (met een minimum van 125 euro en een maximum van 2.500 euro). Aanmaningen tot betaling worden aangerekend aan de tarieven voor dactylografie.

1.4 Bij betalingsachterstal heeft het Kantoor het recht de (verdere) uitvoering van de Opdracht zonder voorafgaande ingebrekestelling te schorsen, ook als de wanbetaling een andere contractuele relatie met de Cliënt betreft. Bij niet betaling van een gedeelte of het geheel van een staat op de voorziene vervaldag, wordt het saldo van alle andere, zelfs niet vervallen staten, van rechtswege en onmiddellijk opeisbaar.

1.5. Indien het Kantoor in een zaak de belangen van meerdere Cliënten behartigt, zijn al deze Cliënten hoofdelijk en ondeelbaar gehouden tot betaling van de facturen die betrekking hebben op deze zaak, en dit ongeacht aan welke Cliënt de factuur werd opgemaakt.

2. Verzekering beroepsaansprakelijkheid

2.1 De beroepsaansprakelijkheid van de EBVBA advocatenkantoor Jurgen Dehaemers en haar vennoot is in eerste rang verzekerd voor een bedrag van 1.250.000 euro per schadegeval via de balie van Brugge bij de NV AMLIN EUROPE (adres: Koning Albert II-laan 9, 1210 Brussel).

2.2 De polis die de beroepsaansprakelijkheid verzekert, verleent wereldwijd dekking op voorwaarde dat vanuit België wordt geopereerd en onder voorbehoud van verduidelijkingen en uitzonderingen opgenomen in de polis.

2.3 Op uitdrukkelijk verzoek van de cliënt kan voor een specifiek dossier een verzekering voor een hoger bedrag worden afgesloten, mits de cliënt de bijkomende premie betaalt.

2.4 De aansprakelijkheid van de EBVBA advocatenkantoor Jurgen Dehaemers, haar vennoot en advocaat-medewerkers is beperkt tot het bedrag van de door hen onderschreven professionele verzekeringspolissen en dit binnen de grenzen van de dekking.

2.5 Indien de beroepsaansprakelijkheidsverzekeraar de schade niet dekt, zonder dat de EBVBA advocatenkantoor Jurgen Dehaemers, haar vennoot en/of advocaat-medewerkers hieraan fout hebben, wordt de schadevergoeding op grond van een beroepsfout beperkt in hoofdsom, kosten en intrest tot het bedrag van de door de Cliënt betaalde erelonen voor de door het Kantoor verstrekte diensten die aanleiding geven tot de aansprakelijkheid en dit met een plafond van maximaal 5.000 euro.

2.6 Indien het Kantoor wordt aangesproken ten gevolge van een fout of nalatigheid van het Kantoor en derden (met inbegrip van de Cliënt), zal het Kantoor ten hoogste aansprakelijk zijn voor de Schade die

rechtstreeks is veroorzaakt door de fout of nalatigheid van het Kantoor zonder hoofdelijk of in solidum gehouden te zijn met die derden..

2.7 Het Kantoor is niet aansprakelijk voor vertragingen of gebreken in de uitvoering van de Opdracht indien dit te wijten is aan omstandigheden buiten haar wil of controle, met inbegrip van handelingen of nalatigheden ten gevolge van het falen van de samenwerking met de Cliënt of andere partijen, elektronische panne of interruptie van communicatiemiddelen niet aan haar te wijten, stakingen, of in het algemeen elke situatie die niet kon worden voorzien of vermeden bij aanvang van de Opdracht.

2.8 Elke vordering ten overstaan van het Kantoor moet op straffe van verval onverwijld in rechte worden ingesteld. Elke aanspraak ten aanzien van het Kantoor vervalt in elk geval indien niet binnen het jaar nadat de omstandigheid die aanleiding geeft of kan geven tot aansprakelijkheid ontdekt wordt, of redelijkerwijs kon ontdekt worden, de vordering in rechte is ingesteld. Onverminderd kortere termijnen ingevolge de wet of deze voorwaarden, verjaren in elk geval alle vorderingen tegen het Kantoor twee jaar na het einde van de betrokken Opdracht.

2.9 De Cliënt zal het Kantoor en de Personen vrijwaren tegen alle aanspraken van derden in verband met, of voortvloeiend uit, de Opdracht. Voormelde regeling geldt niet in geval van bedrog - tenzij bedrog gepleegd door de aangestelden van het Kantoor - en geldt voor zover en in de mate naar Belgisch recht of de deontologische verplichtingen mogelijk.

2.10 Het Kantoor is niet aansprakelijk voor eventuele tekortkomingen van derden die worden ingeschakeld bij de uitvoering van de dienstverlening, ongeacht of deze derden hun erelonen en kosten aan het Kantoor dan wel rechtstreeks aan de Cliënt aanrekenen.

3. Toepasselijk recht en geschillen

3.1 Het Belgisch recht is van toepassing.

3.2 Er wordt naar gestreefd om eventuele geschillen in der minne te regelen. Alvorens een gerechtelijke procedure aan te vatten, wordt de zaak bij voorkeur opgeroepen voor minnelijke schikking voor een daartoe bevoegde instantie bij de Orde van Advocaten.

Voor informatie of bij klachten : Indien u verdere informatie wenst te bekomen of indien u een klacht heeft kan u Mter. Jurgen Dehaemers bereiken : via post op het adres: Snellegemsestraat 72, 8210 Zedelgem, via fax op het nummer: 050 / 54 64 54, via e-mail op het adres : jurgen@jurgendehaemers.be, via telefoon op het nummer : 0496 / 166 391.

De EBVBA advocatenkantoor Jurgen Dehaemers, haar vennoot en advocaat-medewerkers zijn onderworpen aan buitengerechtelijke geschillenbeslechting voorzien in het Baliereglement van balie Brugge, de codificatie Arbitragereglement van balie Brugge van 8 mei 2001, zoals gewijzigd op 8 maart 2005 en het reglement op de gerechtelijke invordering van ereloonstaten, bemiddeling en het advies van de Orde van balie Brugge van 8 maart 2005.

U kunt meer informatie verkrijgen over de kenmerken en toepassingsvoorwaarden van deze regeling bij het secretariaat van balie Brugge (Gerechtsgebouw, Langestraat 120, 8000 Brugge, tel: 050/33.16.80).

3.3 Enkel de rechtbanken van Brugge zijn bevoegd, onverminderd het recht voor de EBVBA advocatenkantoor Jurgen Dehaemers om de cliënt voor elke andere rechtbank te dagen die krachtens artikel 624, 1° of 4° Gerechtelijk Wetboek bevoegd is.

4. Derdenrekening / Dergengelden

4.1 Het Kantoor stort alle bedragen die zij op haar derdenrekening ontvangt door aan de Cliënt. Het Kantoor mag op de bedragen die zij ontvangt voor rekening van de Cliënt de sommen inhouden tot vereffening van openstaande staten, in voorkomend geval na kennisgeving aan de Cliënt.

4.2 In geen geval is het Kantoor aansprakelijk ten opzichte van de Cliënt in geval de financiële instelling waar de derdenrekening wordt aangehouden failliet gaat, nalatig is of (rechts)handelingen stelt die een nadelige invloed kunnen hebben ten aanzien van de Cliënt..

5. Intellectuele Eigendommen

Het is de Cliënt niet toegelaten om de door het Kantoor gemaakte adviezen, nota's, contracten, procedurestukken, documenten en alle andere intellectuele werkzaamheden in welke vorm dan ook, zonder voorafgaandelijke schriftelijke toestemming, zelf of met behulp van derden te verveelvoudigen, openbaar te maken of op welke wijze ook te gebruiken, anders dan in het kader van de aan het Kantoor toegekende opdracht.

6. Identificatieplicht

Het Kantoor is onderworpen aan de Wet van 11 januari 1993 tot voorkoming van het gebruik in het financiële stelsel voor het witwassen van gelden en financiering van terrorisme (BS 9 februari 1993).

In het kader van het preventieve luik dienen advocaten bepaalde verdachte transacties te melden en een aantal administratieve verplichtingen te vervullen.

Wanneer bepaalde verdachte feiten worden opgemerkt, dient het Kantoor deze informatie over te maken aan de Stafhouder, die beslist of de ontvangen informatie al dan niet wordt doorgegeven aan de Cel voor Financiële Informatieverwerking.

De advocaat is op grond van deze Wet eveneens verplicht de identiteit van de Cliënt te controleren.

7. Beëindiging van de opdracht

Zowel de Cliënt als het Kantoor kunnen op elk ogenblik de overeenkomst met onmiddellijke ingang en zonder opgave van redenen de overeenkomst / opdracht beëindigen.

Ingeval de Cliënt een consument is in de zin van het Wb van Economisch Recht kan het Kantoor de overeenkomst slechts beëindigen mits een opzegtermijn van minstens 2 weken, onverminderd het recht van het Kantoor om haar werkzaamheden in de tussentijd te schorsen, moest de Cliënt op enige wijze in gebreke zijn, of om de opdracht te doen ontbinden wegens ernstige wanprestatie.

De opzegging moet schriftelijk gebeuren, dan wel schriftelijk bevestigd worden.

De Cliënt is verplicht om alle werkzaamheden en kosten tot op datum van de beëindiging van de overeenkomst te vergoeden evenals, zo een gunstige afwikkeling van het dossier wordt verwacht en / of bekomen, van de succesfee.

Het Kantoor bezorgt de Cliënt op eerste verzoek zijn dossier terug of aan de door het Kantoor opvolgende advocaat.

Het Kantoor is niet aansprakelijk voor eventuele schade die zo voortvloeien uit het beëindigen van de overeenkomst met de Cliënt.

8. Archivering

Het Kantoor archiveert na beëindiging van elke opdracht het dossier en bewaart dit vervolgens voor een periode van 5 jaar. Originele documenten kunnen aan de Cliënt worden terugbezorgd (op zijn verzoek) en dienen desgevallend door de Cliënt te worden bewaard.

Na voormelde periode van 5 jaar, wordt het dossier definitief vernietigd. Het Kantoor is niet aansprakelijk voor eventuele schade die zou voortvloeien uit de definitieve vernietiging van het dossier na deze periode van 5 jaar, zelfs niet wanneer het dossier nog originele stukken bevat zou hebben.

9. Wijziging van de opdracht

Het Kantoor behoudt zich het recht voor om deze algemene voorwaarden op elk ogenblik te wijzigen. Ingeval van wijziging, brengt het Kantoor de gewijzigde tekst ter kennis van de Cliënt, dit via de website van het Kantoor.

Bij gebreke aan schriftelijk protest binnen de 14 dagen na kennisgeving van de gewijzigde tekst, wordt de Cliënt geacht te hebben ingestemd met de gewijzigde tekst en bindt deze gewijzigde tekst de Cliënt voor de toekomst.

10. Toepasselijk Recht

Alle overeenkomsten tussen de Cliënt en het Kantoor zijn uitsluitend onderworpen aan het Belgisch Recht.

Bij voorkeur regelen partijen hun geschil minnelijk en indien dit niet mogelijk is, zal het geschil uitsluitend gebracht worden voor de Rechtbanken van het gerechtelijk arrondissement West- Vlaanderen, Afdeling Brugge.