

## ALGEMENE VOORWAARDEN VAN DIENSTVERLENING

PARDAAN ADVOCATUUR B.V.

(Versie 1 januari 2019)

---

### 1. Algemeen

1.1 Pardaán Advocatuur B.V. (hierna te noemen “de Vennootschap”) is een besloten vennootschap, van waaruit Mr. F.T. Pardaán het beroep van advocaat uitoefent. Daartoe sluit de vennootschap met cliënten overeenkomsten van opdracht, waarbij de Vennootschap gebruik maakt van de diensten van Mr. F.T. Pardaán.

1.2 De Vennootschap is aangesloten bij Hulsbergen Pardaán Advocaten te Hoofddorp. Hulsbergen Pardaán Advocaten is geen maatschap, maar een kantoorcombinatie, waarbij de besloten vennootschappen Hulsbergen Advocatuur B.V. (KvK nr. 34391760; BTW nr. 822393372B01) en Pardaán Advocatuur B.V. (KvK nr. 53377885; BTW nr. NL8118.08.579.B01), ieder afzonderlijk en voor eigen rekening en risico de advocatenpraktijk uitoefenen.

1.3 Alle opdrachten worden met terzijdestelling van de artikelen 7:404, 7:407 lid 2 en 7:409 BW, alsmede 7a:1680 BW, uitsluitend aanvaard en uitgevoerd door de vennootschap. De vennootschap is de enige contractuele wederpartij van de opdrachtgever of cliënt (Cliënt).

1.4 Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle overeenkomsten tussen de individuele of gezamenlijke Vennootschappen en Cliënt, alsmede op alle nieuwe overeenkomsten en alle verdere (rechts)handelingen van de Vennootschappen met, voor of jegens Cliënt, inclusief buitencontractuele verbintenissen. Alle bedingen in deze algemene voorwaarden zijn mede gemaakt ten behoeve van personen of rechtspersonen die zijn betrokken bij de vervulling van de opdrachten en/of personen of rechtspersonen die enige aansprakelijkheid hebben in dat verband. Zij kunnen ieder een beroep doen op deze algemene voorwaarden, als waren zij partij bij de overeenkomst.

### 2. Vervangingsregeling

2.5 De Vennootschap heeft een vervangingsregeling binnen de kantoorcombinatie Hulsbergen Pardaán Advocaten. Dit betekent dat De Vennootschap en Hulsbergen Advocatuur B.V. een onderlinge vervangingsregeling hebben, waarbij zij bij vakantie of beletsel elkaars praktijk waarnemen.

2.6 De Vennootschap is gerechtigd om bij vervanging Hulsbergen Advocatuur B.V. of een derde advocaat in te schakelen. Ter zake van deze vervanging kan Hulsbergen Advocatuur B.V. of deze derde advocaat jegens Cliënt in voorkomende gevallen rechtstreeks een beroep doen op het bepaalde in de artikelen 3, 4 en 6 van deze algemene voorwaarden (waaronder begrepen de beperking van aansprakelijkheid).

2.7 Bij vervanging zal de door Hulsbergen Advocatuur B.V. of derde advocaat gewerkte tijd door de Vennootschap bij Cliënt in rekening worden gebracht.

### 3. Relatie tussen de Vennootschap en Cliënt

3.1 De Vennootschap zal zich inspannen de overeenkomst met Cliënt met de vereiste zorgvuldigheid en deskundigheid uit te voeren. De uitvoering van de overeenkomst geschiedt uitsluitend ten behoeve van Cliënt. Cliënt zal aan de Vennootschap alle informatie verstrekken die van belang kan zijn voor de correcte uitvoering van de overeenkomst, evenals alle informatie die de Vennootschap verlangt. Cliënt staat in voor de juistheid en volledigheid van alle aan de Vennootschap verstrekte informatie.

3.2 Cliënt wordt geacht de opdracht aan door de Vennootschap te zijnen behoeve ingeschakelde derden te hebben gegeven, onverlet de gedragsregels van de beroepsorganisaties. De Vennootschap is gemachtigd bij de inschakeling van derden namens Cliënt een beperking van aansprakelijkheid te aanvaarden. De toepasselijkheid van artikel 6:76 BW is uitgesloten.

### 4. Aansprakelijkheid van de vennootschappen

4.1 Zodra hij een mogelijke grond voor een deugdelijke aanspraak heeft ontdekt of redelijkerwijs had behoren te ontdekken, is Cliënt gehouden om onverwijld, met bescheiden gestaafd en deugdelijk onderbouwd, het bestaan van deze aanspraak jegens de Vennootschap, schriftelijk mede te delen op straffe van verval van recht.

Iedere aanspraak jegens Vennootschap vervalt na twee jaar nadat de mededeling door Cliënt is geschied, althans had behoren te geschieden, tenzij die aanspraak inmiddels bij de bevoegde rechter aanhangig is gemaakt. De Vennootschap is niet aansprakelijk jegens Cliënt, zolang Cliënt zijn verplichtingen jegens de Vennootschap niet is nagekomen. Het recht om de overeenkomst te ontbinden is in dergelijk geval uitgesloten.

4.2 De Vennootschap is voor beroepsaansprakelijkheid verzekerd bij AON Professional Services. Iedere aansprakelijkheid van de Vennootschap is steeds beperkt tot het bedrag dat in het desbetreffende geval wordt uitbetaald op grond van de (beroeps)aansprakelijkheidsverzekering(en), te vermeerderen met het bedrag van het eigen risico dat ingevolge de polisvoorwaarden niet ten laste van die verzekeraars is.

4.3 De Vennootschap is nimmer aansprakelijk voor indirecte schade en/of gevolgschade en/of bedrijfsschade. De aansprakelijkheid gaat nooit verder dan bepaald in deze algemene voorwaarden, ongeacht of sprake is van vorderingen uit hoofde van overeenkomst of uit anderen hoofde, zoals onrechtmatige daad. Anderen dan Cliënt kunnen aan de overeenkomst en de (niet) uitvoering daarvan geen rechten ontleen. Cliënt vrijwaart de Vennootschap voor aanspraken van derden.

4.4 Tijdens de uitvoering van de opdracht kunnen de Vennootschap en Cliënt door middel van elektronische mail met elkaar communiceren. De Vennootschap en Cliënt zijn jegens elkaar niet aansprakelijk voor schade die voortvloeit uit het gebruik van elektronische mail, op voorwaarde dat beide partijen al hetgeen zullen doen dat redelijkerwijze verwacht mag worden ter voorkoming van risico's, zoals het verspreiden van virussen.

## 5. Honorarium

5.1 Het honorarium wordt in beginsel berekend op basis van het aantal gewerkte uren vermenigvuldigd met de toepasbare uurtarieven, vermeerderd met een forfaitaire vergoeding voor kantoorkosten en met de gemaakte kosten. Gewerkt wordt met een tijdschrijfsysteem met een minimumeenheid van telkens 6 minuten. De Vennootschap heeft het recht het gehanteerde uurtarief en de in rekening gebrachte vergoedingen tussentijds te wijzigen. De wijziging geldt ook indien zij niet vooraf is meegedeeld. De Vennootschap is steeds gerechtigd van Cliënt een voorschot op het honorarium te verlangen.

5.2 Betaling van de declaraties dient te geschieden binnen 15 dagen na factuurdatum, en in geval van enige tekortkoming van Cliënt onverwijld. Cliënt heeft niet het recht van verrekening of opschorting. Alle (buiten)gerechtelijke kosten die verband houden met de invordering komen voor rekening van Cliënt.

## 6. Overig

5.1 De Vennootschap verwerkt persoonsgegevens in de meest ruime zin des woords die door of over Cliënt en door of over anderen worden aangedragen. Deze gegevens zijn toegankelijk voor de aan de Vennootschap verbonden advocaat en diens praktijkwaarnemer. Het gaat hier bijvoorbeeld om NAW-gegevens, gegevens over financiële positie (privé en bedrijf), eventuele strafrechtelijke gegevens, urenverantwoording etc. Deze gegevens vallen onder de geheimhoudingsplicht van de advocaat en worden uitsluitend gebruikt in het belang van de zaak van cliënt. Zij worden opgeslagen in het zaaks- en/of persoonsdossier, die Cliënt desgevraagd kan inzien en eventueel laten corrigeren. Na beëindiging van de zaak worden dossiers afgesloten en nog 5 jaar bewaard. Cliënt verleent door verlening van de opdracht toestemming voor verwerking van de persoonsgegevens.

6.2 De huidige en toekomstige rechten van intellectuele of industriële eigendom, verband houdende met de uitvoering van de overeenkomst, berusten uitsluitend bij, respectievelijk komen alleen toe aan de Vennootschap. Het is Cliënt niet toegestaan enige aanduiding omtrent auteursrechten, merken, handelsnamen/of andere rechten van intellectuele of industriële eigendom te verwijderen en/of te wijzigen, daaronder begrepen aanduidingen omtrent het vertrouwelijk karakter en geheimhouding. Het is Cliënt verder verboden producten van de Vennootschap, waaronder mede begrepen adviezen, rapporten, werkwijzen en (model)contracten, een en ander in de ruimste zin des woords, al dan niet met inschakeling van derden, te verveelvoudigen, te openbaren of te exploiteren, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming.

6.3 De Vennootschap komt geen beroep toe op deze algemene voorwaarden voor zover dat (geheel of gedeeltelijk) niet is toegestaan door de eerdergenoemde beroepsorganisaties. Indien één of meer bepalingen uit de overeenkomst of deze Algemene Voorwaarden geheel of gedeeltelijk ongeldig of niet afdwingbaar zullen blijken, worden zij hierbij voor alsdan vervangen door bepalingen waarvoor dit niet geldt en die zoveel mogelijk hetzelfde regelen als de ongeldige of niet afdwingbare bepaling. Voor zover dit noodzakelijk mocht zijn, zullen partijen te goeder trouw nader overleg voeren over de precieze bewoordingen van deze in de plaats getreden bepalingen.

6.4 Op de opdracht is tevens van toepassing de door de kantoorcombinatie Hulsbergen Pardaán Advocaten gehanteerde Kantoorlachtenregeling. Deze regeling is als Bijlage 1 gehecht aan deze algemene voorwaarden en maakt daarvan integraal onderdeel uit.

6.5 Bij uitsluiting is Nederlands recht op deze overeenkomst van toepassing. Over geschillen in verband met of naar aanleiding van de overeenkomst zal geen mededeling aan derden worden gedaan en deze zullen bij uitsluiting worden voorgelegd aan de bevoegde rechtbank.

Bijlage 1

**KANTOORKLACHTENREGELING**

KANTOORCOMBINATIE HULSBERGEN PARDAAN ADVOCATEN

(Versie 1 januari 2019)

---

**Artikel 1 begripsbepalingen**

In deze klachtenregeling wordt verstaan onder:

- a. *klacht*: iedere schriftelijke uiting van ongenoegen door of namens de cliënt jegens de advocaat of de onder diens verantwoordelijkheid werkzame personen over de kwaliteit van de dienstverlening of de hoogte van de declaratie, niet zijnde een klacht als bedoeld in paragraaf 4 van de Advocatenwet;
- b. *klachtenfunctionaris*: de advocaat die belast is met de afhandeling van de klacht.

**Artikel 2 toepassingsbereik**

Deze klachtenregeling is van toepassing op iedere klacht en kent de volgende klachtenfunctionarissen:

- a. klachten over Mr. H.J.Hulsbergen worden behandeld door Mr.F.T.Pardaán.
- b. klachten over Mr. F.T. Pardaán worden behandeld door Mr.H.J. Hulsbergen.

**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**

- a. Deze kantoorklachtenregeling is openbaar gemaakt en is een bijlage bij de Algemene Voorwaarden van Dienstverlening, Deze voorwaarden zijn aan de cliënt toegezonden bij de bevestiging van de opdracht en maken dus onderdeel uit van de dienstverleningsovereenkomst. 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.
- b. De bij de kantoortcombinatie Hulsbergen Pardaán aangesloten praktijkvennootschappen Hulsbergen Advocatuur B.V. en Pardaán Advocatuur B.V. hebben via 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
- c. Klachten als bedoeld in artikel 1 van deze kantoorklachtenregeling die na behandeling niet zijn opgelost worden voorgelegd aan de bevoegde rechtbank.

**Artikel 5 interne klachtprocedure**

- a. Indien een cliënt het kantoor benadert met een klacht, dan wordt de klacht doorgeleid naar de advocaat die optreedt als klachtenfunctionaris. Voor klachten over Mr. H.J. Hulsbergen wordt Mr. F.T. Pardaán als klachtenfunctionaris aangewezen. Voor klachten over Mr. F.T. Pardaán wordt Mr. H.J. Hulsbergen als klachtenfunctionaris aangewezen.
- b. 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.
- c. Degene over wie is geklaagd tracht samen met de cliënt tot een oplossing te komen al dan niet na tussenkomst van de klachtenfunctionaris.
- d. 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.
- e. 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.
- f. 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**

- a. De klachtenfunctionaris en degene over wie is geklaagd nemen bij de klachtbehandeling geheimhouding in acht.
- b. De klager is geen vergoeding verschuldigd voor de kosten van de behandeling van de klacht.

**Artikel 7 verantwoordelijkheden**

- a. De klachtenfunctionaris is verantwoordelijk voor de tijdige afhandeling van de klacht.
- b. De klachtenfunctionaris houdt de klager op de hoogte over de afhandeling van de klacht.
- c. De klachtenfunctionaris houdt het klachtdossier bij.

#### Artikel 8 klachtregistratie

- a. De klachtenfunctionaris registreert de klacht met daarbij het klachtonderwerp.
- b. Een klacht kan in meerdere onderwerpen worden ingedeeld.
- c. De klachtenfunctionaris brengt periodiek verslag uit over de afhandeling van de klachten en doet aanbevelingen ter voorkoming van nieuwe klachten. Minimaal eenmaal per jaar worden de verslagen en de aanbevelingen op het kantoor besproken en ter besluitvorming voorgelegd.