

## ALGEMENE VOORWAARDEN BREDA LEGAL

### 1. DEFINITIES

- 1.1. Breda Legal: Breda Legal is een handelsnaam van Groenhuis Advocaten B.V. (kvk 20130531). In deze algemene voorwaarden wordt onder Groenhuis Advocaten B.V. verstaan: de onderneming waarin door mr. drs. P.A. Groenhuis en andere personen, al dan niet krachtens arbeidsovereenkomst, de rechtspraktijk wordt uitgeoefend.
- 1.2. Cliënt: contractspartij van Breda Legal.

### 2. TOEPASSING

- 2.1. Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle opdrachten van de cliënt aan Breda Legal, alsmede op eventuele aanvullende opdrachten en vervolgoedprachten van cliënt aan Breda Legal, alsmede op alle werkzaamheden en diensten van Breda Legal die zij ten behoeve van de opdracht voor cliënt verricht.
- 2.2. Toepasselijkheid van (andere) algemene voorwaarden waarnaar in de van de cliënt afkomstige stukken wordt verwezen, wordt door Breda Legal nadrukkelijk van de hand gewezen.

### 3. OPDRACHT EN AANVAARDING

- 3.1. Alle opdrachten worden uitsluitend geacht door de cliënt te zijn gegeven aan en te zijn aanvaard door Breda Legal.
- 3.2. Een opdracht wordt alleen aanvaard als de wet- en regelgeving, daaronder begrepen de verordeningen en richtlijnen van de Nederlandse Orde van Advocaten, zulks toelaten. Breda Legal behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor om een opdracht te weigeren.
- 3.3. Breda Legal bepaalt, al dan niet in overleg met cliënt, op welke wijze de opdracht wordt uitgevoerd en welke aan Breda Legal verbonden persoon (personen) de opdracht zal (zullen) uitvoeren.
- 3.4. Alle opdrachten worden, met terzijdestelling van de artikelen 7:404, 7:407 lid 2 en 7:409 BW, uitsluitend aanvaard en uitgevoerd door Breda Legal.
- 3.5. De cliënt zal zich op het eerste verzoek van Breda Legal legitimeren door overlegging van een geldig legitimatiebewijs.

### 4. DIENSTEN VAN DERDEN

- 4.1. Breda Legal is bevoegd om ter uitvoering van de door cliënt verstrekte opdracht diensten van derden (zoals procesadvocaten, deurwaarders, deskundigen, adviseurs en andere dienstverleners) mede namens de cliënt te aanvaarden. In geval van een eventuele aansprakelijkheidsbeperking van de ingeschakelde derde, is Breda Legal bevoegd om deze aansprakelijkheidsbeperking namens de cliënt te aanvaarden.
- 4.2. Breda Legal is niet aansprakelijk voor eventuele tekortkomingen of fouten van door haar ingeschakelde derden, behoudens opzet op grove schuld aan de zijde van Breda Legal.

### 5. TARIEVEN EN BETALING

- 5.1. De werkzaamheden in het kader van de opdracht worden uitgevoerd tegen een vooraf overeengekomen uurtarief of vaste prijs (honorarium).
- 5.2. Het van toepassing zijnde honorarium wordt vermeerderd met verschotten (vergoeding van mogelijk te maken en nader te specificeren kosten, zoals griffierecht, kosten voor het opvragen van uittreksels, reis- en verblijfskosten, enz.). Door Breda Legal wordt een volledige vergoeding van de reistijd tegen het overeengekomen uurtarief, alsmede een kilometervergoeding in rekening gebracht.
- 5.3. Breda Legal is steeds gerechtigd om van de cliënt de betaling van een (aanvullend) voorschot te verlangen van de bij de cliënt in rekening te brengen honoraria en/of verschotten. Breda Legal behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor om de betaling van een voorschot als voorwaarde te stellen voor het aanvaarden van een opdracht, dan wel het uitvoeren van de werkzaamheden afhankelijk te stellen van de (gehele) voldoening van het voorschot. Het voorschot zal bij tussentijdse declaratie of bij einddeclaratie worden verrekend.
- 5.4. Betaling van de declaratie dient binnen 14 dagen na de factuurdatum te geschieden op de wijze zoals op de declaratie vermeld. Bij gebreke van tijdige betaling verkeert de cliënt zonder ingebrekestelling in verzuim en is de cliënt een vertragingsrente gelijk aan de wettelijke rente, alsmede de buitengerechtelijke incassokosten conform de Wet normering buitengerechtelijke incassokosten (BIK).
- 5.5. Breda Legal behoudt zich het recht voor om de werkzaamheden voor de cliënt ingevolge de opdracht op te schorten dan wel de opdrachtneming beëindigen, indien een factuur – na aanmaning – niet

(volledig) is voldaan, zulks nadat de cliënt daarvan schriftelijk op de hoogte is gesteld.

### 6. AANSPRAKELIJKHEID

- 6.1. Breda Legal is verzekerd overeenkomstig de verordening op de beroepsaansprakelijkheid van de NOvA. De aansprakelijkheid van Breda Legal is steeds beperkt tot het bedrag waarop de beroepsaansprakelijkheidsverzekering van Breda Legal in het desbetreffende geval aanspraak geeft.
- 6.2. Breda Legal zal in geen geval aansprakelijk zijn voor zover de geleden schade voortvloeit uit dan wel samenhangt met de opschorting van de werkzaamheden of beëindiging van de opdrachtneming als vermeld in artikel 5.5.
- 6.3. Alle aanspraken van de cliënt en derden vervallen, indien deze niet binnen 1 jaar nadat de cliënt of derde bekend was dan wel redelijkerwijs bekend kon zijn met de feiten waarop de aanspraak wordt gebaseerd, schriftelijk en gemotiveerd kenbaar zijn gemaakt aan Breda Legal.
- 6.4. De cliënt is gehouden Breda Legal te vrijwaren voor alle aanspraken van derden en de door Breda Legal gemaakte kosten voor het voeren van verweer tegen deze aanspraken te vergoeden.

### 7. KANTOORKLACHTENREGELING BREDA LEGAL

- 7.1. Begripsbepalingen  
In deze kantoorklachtenregeling (art 7) 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 die is belast met de afhandeling van de klacht;
- 7.2. Toepassingsbereik
  - a. Deze kantoorklachtenregeling is van toepassing op iedere overeenkomst van opdracht tussen Breda Legal en de cliënt.
  - b. Iedere advocaat van Breda Legal draagt zorg voor klachtafhandeling conform de kantoorklachtenregeling.
- 7.3. Doelstellingen  
Deze kantoorklachtenregeling heeft tot doel:
  - I. het vastleggen van een procedure om klachten van cliënten binnen een redelijke termijn op een constructieve wijze af te handelen;
  - II. het vastleggen van een procedure om de oorzaken van klachten van cliënten vast te stellen;
  - III. behoud en verbetering van bestaande relaties door middel van goede klachtenbehandeling;
  - IV. medewerkers te trainen in cliëntgericht reageren op klachten;
  - V. verbetering van de kwaliteit van de dienstverlening met behulp van klachtbehandeling en klachtanalyse.
- 7.4. Informatie bij aanvang dienstverlening
  - a. 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.
  - b. Breda Legal heeft 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 uitspraak en heeft dit bij de opdrachtbevestiging kenbaar gemaakt.
  - c. Klachten als bedoeld in artikel 1 van deze kantoorklachtenregeling die na behandeling niet zijn opgelost worden voorgelegd aan de rechtbank.
- 7.5. Interne klachtprocedure
  - a. Indien een cliënt het kantoor benadert met een klacht, dan wordt de klacht doorgeleid naar mr. drs. P.A. Groenhuis, die daarmee optreedt als klachtenfunctionaris. Bij een klacht over deze klachtenfunctionaris, zal mr. P.J.M. Groenhuis-Kools als zodanig optreden.
  - 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.
- 7.6. 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.
- 7.7. Verantwoordelijkheden
- a. De klachtenfunctionaris is verantwoordelijk voor de tijdige afhandeling van de klacht.
  - b. Degene over wie is geklaagd houdt de klachtenfunctionaris op de hoogte over eventueel contact en een mogelijke oplossing.
  - c. De klachtenfunctionaris houdt de klager op de hoogte over de afhandeling van de klacht.
  - d. De klachtenfunctionaris houdt het klachtdossier bij.
- 7.8. 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, alsmede ter verbetering van procedures.
  - d. Minimaal eenmaal per jaar wordt de verslagen en de aanbevelingen op het kantoor besproken en ter besluitvorming voorgelegd.
- 8. GEHEIMHOUDING**
- 8.1. Breda Legal is op grond van de verordening en richtlijnen van de Nederlandse Orde van Advocaten gehouden tot geheimhouding.
- 8.2. De verzending van e-mail en andere vormen van dataverkeer geschiedt ongecodeerd waardoor de geheimhouding niet is gegarandeerd. De opdrachtgever kan (tijdig) voor de verzending van enig specifiek bericht verzoeken gebruik te maken van bij de gecontracteerde advocaat aanwezige coderingsmogelijkheden. Breda Legal is niet aansprakelijk voor de onjuiste of onvolledige overbrenging van informatie of vertraging in de ontvangst van e-mail en andere vormen van dataverkeer.
- 9. SLOTBEPALING**
- 9.1. Op de rechtsverhouding tussen Breda Legal en cliënt is Nederlands recht van toepassing.
- 9.2. Alle geschillen zullen uitsluitend worden beslecht door de rechtbank Zeeland – West-Brabant, locatie Breda.