

Algemene voorwaarden van Advocatenkantoor Kerstin Hopman, gevestigd te Amsterdam.

1. De organisatie

- 1.1 Advocatenkantoor Kerstin Hopman, hierna het kantoor, is de eenmanszaak van mevrouw mr. K(erstin) U.J. Hopman. In het kader van vervanging bestaat een vervangingsovereenkomst met de heer mr. S.L. Soedamah, gevestigd in hetzelfde pand.
- 1.2 Iedere advocaat werkt voor eigen rekening en risico.
- 1.3 De algemene voorwaarden zijn opgesteld ten behoeve van het kantoor.
- 1.4 Het kantoor is bij de Kamer van Koophandel ingeschreven onder nummer 37160827.

2. Toepasselijkheid

- 2.1. De algemene voorwaarden zijn van toepassing op elke opdracht, die door cliënten van het kantoor verstrekt wordt.
- 2.2. Deze algemene voorwaarden zijn ook van toepassing op eventuele aanvullende opdrachten en vervolgoopdrachten van cliënten.

3. Opdrachten

- 3.1. Nadat door een cliënt een opdracht is verstrekt, komt de overeenkomst pas tot stand wanneer de advocaat deze schriftelijk en/of mondeling heeft aanvaard.
- 3.2. De cliënt stemt in dat de advocaat met de cliënt de opdracht laat uitvoeren door één of meer, bij het kantoor werkzame advocaten en/of juridisch medewerkers onder diens verantwoordelijkheid.
- 3.3. De uitvoering van de opdracht geschiedt uitsluitend ten behoeve van de cliënt.
- 3.4. De werking van de artikelen 7:404, 7:407 lid 2, 7:409 BW wordt uitgesloten.
- 3.5. Derden kunnen aan de inhoud van de verrichte werkzaamheden geen rechten ontlenen. De cliënt vrijwaart het kantoor tegen vorderingen van derden die stellen schade te hebben geleden door of verband houdende met door het kantoor verrichte werkzaamheden.
- 3.6. Het kantoor zet zich in om de gewenste resultaten te bereiken, maar garandeert niet dat het gewenste resultaat wordt bereikt.
- 3.7. Het kantoor laat zich alleen leiden door het belang van de cliënt.

4. Declaratie, honorarium en kosten

- 4.1. Voor de uitvoering van de opdracht is de cliënt aan het kantoor honorarium verschuldigd, vermeerderd met BTW. Het tarief wordt vóór aanvang van de opdracht vastgesteld. Er worden geen kantoorkosten in rekening gebracht.
- 4.2. Verschotten (griffierecht, deurwaarderskosten, procureurskosten en dergelijke) zijn voor rekening van de cliënt. Het kantoor kan de verschotten voorschieten, waarna zij in rekening gebracht worden bij de cliënt.
- 4.3. Het honorarium wordt vastgesteld op basis van uurtarieven, tenzij anders is overeengekomen.
- 4.4. Het honorarium kan tussentijds worden gedeclareerd.
- 4.5. Wanneer de cliënt recht heeft op gefinancierde rechtsbijstand, zal dit worden aangevraagd door het kantoor.

- 4.6. Wanneer er door de Raad voor Rechtsbijstand aan de cliënt een toevoeging is verstrekt, is de cliënt voor de werkzaamheden die vallen onder de toevoeging een eigen bijdrage verschuldigd zoals opgelegd door de Raad voor Rechtsbijstand (dit komt in plaats van het honorarium zoals benoemd in artikel 4.1).
- 4.7. De cliënt mag de vastgestelde eigen bijdrage per bank overmaken, of gepast contant betalen aan het kantoor.
- 4.8. Indien de cliënt in verzuim is met de betaling van hetgeen door hem/haar is verschuldigd, heeft de maatschap het recht haar werkzaamheden ten behoeve van de cliënt op te schorten. Van dit recht zal slechts gebruik worden gemaakt nadat de cliënt daarvan, van tevoren, op de hoogte is gesteld en hem/haar een korte termijn is gegund om alsnog aan de betalingsverplichting te voldoen.

5. Betaling

- 5.1. Betaling van declaraties dient binnen 14 dagen na declaratiedatum te gebeuren. Wordt er niet binnen de termijn betaald, dan is de cliënt in verzuim en is betaling verschuldigd van de geldende wettelijke rente.
- 5.2. Kosten die verbonden zijn aan de betaling komen voor rekening van de cliënt.

6. Aansprakelijkheid

- 6.1. Iedere aansprakelijkheid van het kantoor is beperkt tot het bedrag dat in het desbetreffende geval uit hoofde van een door de maten gesloten beroepsaansprakelijkheidsverzekering wordt uitbetaald, vermeerderd met het bedrag van het eigen risico dat krachtens de polisvoorwaarden niet ten laste van de verzekeraar is. Een kopie van de polis en de voorwaarden zijn op verzoek verkrijgbaar.
- 6.2. De in artikel 6.1 omschreven aansprakelijkheidsbeperking geldt niet voor opzet of grove schuld van de betrokken advocaat en/of zijn ondergeschikten.
- 6.3. De cliënt vrijwaart de eenmanszaak tegen alle aanspraken van derden, de redelijke kosten van juridische bijstand daaronder begrepen, die op enige wijze samenhangen met of voortvloeien uit de werkzaamheden die voor de cliënt zijn verricht ter zake van de vrijwaring.
- 6.4. Bij het inschakelen van derden zal de advocaat van tevoren met de cliënt overleggen en steeds de nodige zorgvuldigheid in acht nemen. De advocaat is echter voor schade die het gevolg is van tekortkomingen van deze derden niet aansprakelijk. De advocaat is door de cliënt gemachtigd eventuele aansprakelijkheidsbeperkingen van derden namens cliënt te aanvaarden.
- 6.5. De eenmanszaak is niet aansprakelijk voor de eventuele schade die de opdrachtgever lijdt, welke ontstaat als gevolg van een opschorting van de werkzaamheden als bedoeld in artikel 4.8.

7. Archivering

- 7.1. Na het afronden van de opdracht, worden de documenten uit het dossier op verzoek van cliënt aan de cliënt verstrekt. Het dossier wordt voor vijf (5) jaren na het einde van de zaak bewaard. Na afloop van die termijn worden de stukken vernietigd.

8. Persoonsgegevens

- 8.1. Bij de uitvoering van de opdracht door het kantoor kan het noodzakelijk zijn dat het kantoor persoonsgegevens die toebehoren aan cliënt (en/of medewerkers van cliënt) verwerkt.

Cliënt geeft het kantoor toestemming voor het verwerken van persoonsgegevens en deze te verstrekken aan derden wanneer dit noodzakelijk is voor de uitvoering van de opdracht.

- 8.2. Het kantoor zal passende, technische en organisatorische maatregelen treffen om persoonsgegevens van cliënt (en/of medewerkers van cliënt) te beveiligen tegen verlies of onrechtmatige verwerking. Het kantoor zal bij inschakeling van derden er op toezien, dat de ingeschakelde derden voldoen aan de verplichtingen van dit artikel.
- 8.3. Cliënt zal het kantoor, als verwerker in staat stellen om te voldoen aan haar verplichting tot het melden van datalekken. Het kantoor informeert cliënt onverwijld (uiterlijk binnen 2 werkdagen) na constatering van een inbreuk op de beveiliging van persoonsgegevens en cliënt verleent het kantoor alle medewerking bij het onderzoek naar en het verhelpen van de geconstateerde inbreuk en de gevolgen daarvan. Indien en voor zover de cliënt reden heeft om te vermoeden dat er bij het kantoor een datalek heeft plaatsgevonden, dan heeft cliënt de verplichting dit vermoedelijke datalek onverwijld te melden aan het kantoor.

9. Klachten- en geschillenregeling

- 9.1. Het kantoor heeft ingevolge artikel 6.28, tweede lid, van de Verordening op de advocatuur een klachtenregeling. Deze is in te zien op de website www.kerstinhopman.nl.
- 9.2. De klachtenregeling is op elke opdracht van toepassing.

10. Toepasselijk recht

- 10.1. Het kantoor laat zich alleen leiden door het belang van de cliënt. Op de overeenkomst van opdracht tussen het kantoor en de cliënt is het Nederlandse recht van toepassing.

Algemene voorwaarden d.d. 01-01-2020