

## **Algemene Voorwaarden Advocatenkantoor Bolton 2022**

De dienstverleningsovereenkomst wordt door u aangegaan met mr. PJC Bolton handelende onder de naam "Advocatenkantoor Bolton". Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle overeenkomsten tussen mr. PJC Bolton en zijn/haar cliënten.

### **Eigen bijdrage/uurtarief**

Indien mr. Bolton een zaak voor u behandelt, zal altijd worden bezien, of u in aanmerking komt voor een toevoeging (gesubsidieerde rechtsbijstand). In dat geval neemt de overheid de advocaatkosten voor haar rekening, en hoeft u alleen een eigen bijdrage te betalen ( 2022 : van € 156 tot maximaal € 843 / van € 315 tot maximal € 873 bij familierechtzaken zoals; echtscheiding, alimentatie, gezag&omgang kinderen, ). Kijk voor meer informatie op [rvr.org](http://www.rvr.org)<http://www.rvr.org/> (website Raad voor Rechtsbijstand) of [rechtsbijstand.nl](http://rechtsbijstand.nl)

Een toevoeging is een vangnetregeling en daarmee aan voorwaarden verbonden; er wordt gekeken naar uw verzamelinkomen. Een toevoeging kan na afloop van de zaak worden ingetrokken. Dat kan als de rechtzaak geld heeft opgebracht of de Raad achteraf van oordeel is dat toevoeging onterecht is verleend, bijvoorbeeld bij een overwegend zakelijk belang. Onze werkzaamheden zullen dan aan u worden doorberekend. Hiermee dient u rekening te houden in uw afweging voor een rechtzaak te kiezen of niet.

Komt u niet in aanmerking voor een toevoeging, dan zal er een uurtarief worden afgesproken. Het vaste uurtarief bedraagt € 165,-. ex BTW / € 199,65 incl. BTW. Het tarief kan worden verlaagd of verhoogd afhankelijk van de zwaarte van de zaak. Het financiële belang van de zaak, de spoedeisendheid en de specialistische kennis van de advocaat kunnen aanleiding zijn het tarief bij te stellen. Vanzelfsprekend is ook uw eigen financiële positie van belang: het uurtarief wordt aangepast aan uw inkomen. Ook is het mogelijk, een vaste prijs voor de zaak af te spreken als de werkzaamheden voldoende vaststaan. Betaling in termijnen is altijd bespreekbaar.

### **Andere kosten en BTW**

Naast de eigen bijdrage of het afgesproken uurtarief zullen andere kosten zoals griffierecht, uittreksels, kosten voor het inschakelen van een deurwaarder of deskundige e.d., aan u worden doorberekend. Bij een toevoeging is het inschakelen van de deurwaarder gratis, maar worden kosten voor uittreksels etc. wel doorberekend. Wijzigingen in het BTW-tarief worden direct doorberekend.

### **De wijze van declareren - betaling uit ontvangen gelden**

Over de wijze van declareren (wanneer en bij welke bedragen worden nota's verzonden) kunnen afspraken gemaakt worden. Indien door de advocaat van de afgesproken wijze van declareren wordt afgeweken, zijn niettemin het honorarium en alle kosten volledig verschuldigd. De advocaat zal altijd van de afgesproken wijze van declareren afwijken, indien handhaving van de afgesproken wijze van declareren tot een nota met een gering bedrag leidt, teneinde de administratiekosten voor het kantoor te beperken.

Indien na afloop van een procedure geld wordt uitgekeerd - proceskostenvergoeding, uw vordering of schadevergoeding - dan wordt dat op de derdengeldrekening van kantoor gestort. Met het aanvaarden van de opdracht (bevestiging per brief of e-mail) gaat u akkoord dat declaraties en kosten eerst uit het gestorte geld worden voldaan. Na deze afrekening wordt het restbedrag aan u uitgekeerd. Een andere regeling hiervoor dient u binnen 2 weken na de opdrachtbevestiging aan ons kenbaar te maken. Tenzij schriftelijk anders is overeengekomen wordt door noch de advocaat noch door de Stichting Derdengelden Advocatenkantoor Bolton rente over derdengelden vergoed.

### **Betalingstermijnen**

Declaraties dienen binnen 14 dagen te zijn voldaan. Na het verstrijken van deze termijn is er sprake van verzuim en kunnen herinneringen gestuurd worden. Indien u een declaratie in een burgerlijke zaak onbetaald laat en, na daartoe te zijn verzocht tot betaling over te gaan, nalaat binnen de eerste betalingstermijn de hoogte van het in rekening gebrachte honorarium te betwisten komt u in rechte in redelijkheid geen beroep meer toe daarop.

Terzake van herinneringen kunnen kosten in rekening gebracht worden. Indien na twee herinneringen niet is betaald, kunnen incasso kosten berekend worden. Bij voorschot declaraties blijven de reeds gemaakte kosten van herinneringen ook verschuldigd, indien de declaratie komt te vervallen, doordat van de gedeclareerde werkzaamheden of van het maken van de gedeclareerde kosten wordt afgezien. In het geval van een betalingsregeling kunnen eveneens administratie kosten in rekening worden gebracht.

Voorzover een declaratie betrekking heeft op reeds gemaakte kosten, is de wettelijke rente ex art. 6: 119A BW verschuldigd vanaf het moment dat de betalingstermijn van 14 dagen is verstreken (ook in het geval van een

betalingen), zonder dat volledige betaling is ontvangen.

De advocaat behoudt zich het recht voor zijn werkzaamheden op te schorten, zolang een toereikend voorschot dan wel de eigen bijdrage toevoeging of het griffierecht niet is betaald.

### **Bewaartermijn dossiers**

Dossiers worden na het einde van de behandeling maximaal 5 jaar bewaard in het archief. Op verzoek krijgt u originele documenten retour. Voor het opvragen van een dossier uit het archief worden (administratie&kopieer)kosten € 15 in rekening gebracht. Voor het toezenden van afschriften van documenten die reeds eerder zijn toegezonden, is per keer een vast tarief van € 25,- verschuldigd.

Na afloop van de bewaartermijn van 5 jaar worden de dossiers op vertrouwelijke wijze vernietigd.

### **Beperking aansprakelijkheid bedrijven en particulieren**

Voor elke zaak, die door mr. Bolton in behandeling wordt genomen, geldt een beperking van de aansprakelijkheid tot het bedrag dat in het betreffende geval onder de betreffende beroepsaansprakelijkheidsverzekering van de betreffende advocaat wordt uitbetaald, vermeerderd met het toepasselijke eigen risico. Er wordt geen aansprakelijkheid aanvaard voor vorderingen, die niet binnen 366 dagen worden ingediend, nadat de advocaat de behandeling van de zaak heeft beëindigd, tenzij die vordering onder de dekking van de verzekering valt.

### **Kwaliteitsbewaking**

De Nederlandse Orde van Advocaten stelt normen teneinde de kwaliteit van de dienstverlening te waarborgen. Alle advocaten moeten aan deze normen voldoen. Daarnaast wordt binnen ons kantoor het nodige aan kwaliteitsbevordering gedaan. Advocaat mr. PJC Bolton staat in het rechtsgebiedenregister van de orde van advocaten geregistreerd voor de rechtsgebieden Personen-&Familierecht (echtscheiding, alimentatie, omgang en jeugdbeschermingsrecht) en Huurrecht (bedrijfs- en woninghuur) welke de verplichting inhoudt elk jaar opleidingen van minimaal 10 uur voor elk rechtsgebied te volgen. Bij de Raad voor Rechtsbijstand/RvR staat mr. Bolton eveneens geregistreerd voor voornoemde rechtsgebieden en de RvR hanteert gelijke jaarlijkse opleidingsverplichtingen als de Orde van minimaal 20 uur per jaar.

### **Kantoorklachtenregeling**

Indien u toch een klacht heeft, dan horen wij dit graag van u. Daarom heeft ons kantoor naast de in de wet geregelde klachtmogelijkheden een interne klachtregeling. Bespreekt u uw klacht zo mogelijk eerst met de advocaat of medewerker die uw zaak behandelt. U kunt hiervoor het beste eerst een brief of e-mail sturen met de omschrijving van uw klacht. Daarna zal er contact met u opgenomen worden om de klacht te bespreken. Wilt u dit liever niet, of is het resultaat hiervan voor u niet voldoende bevredigend, dan kunt u gebruik maken van de interne klachtregeling van kantoor

### **Voor wie is de klachtregeling bestemd?**

De klachtregeling is bestemd voor alle cliënten en voormalige cliënten van ons kantoor, die niet tevreden zijn over de wijze van dienstverlening door een advocaat of medewerker van het kantoor of de hoogte van de declaratie.

### **Hoe werkt de kantoorklachtenregeling?**

U kunt uw klacht per brief, mail of fax indienen. Vermeldt daarbij als onderwerp "klacht" alsmede de naam van de advocaat of medewerker tegen wie de klacht gericht is. U krijgt dan een ontvangstbevestiging.

De klacht wordt behandeld door de externe klachtenfunctionaris, een vrouwelijke advocaat, mevrouw mr. S. Jongen. (DAS Rechtsbijstand)

U en de advocaat/medewerker zullen daarna worden uitgenodigd om een toelichting op klacht te geven. Dat kan mondeling of schriftelijk gebeuren. Bij de mondelinge toelichting mag u zich door een door u aan te wijzen persoon laten bijstaan. Van een mondelinge toelichting kan worden afgezien, indien hiervoor redenen zijn.

De klachtenfunctionaris zal streven om binnen 1 maand na ontvangstbevestiging haar - schriftelijk en met redenen omkleed - oordeel te geven over de gegrondheid van de klacht, eventueel met aanbevelingen. Voornoemde termijn van 1 maand kan worden verlengd indien zulks noodzakelijk is voor een goede klachtafhandeling. De reden van deze verlenging zal schriftelijk aan de betrokkenen worden medegedeeld met vermelding van de termijn waarbinnen wel een oordeel over de gegrondheid van de klacht wordt gegeven.

Voor het in behandeling nemen van de klacht is geen vergoeding verschuldigd of worden (later) kosten in rekening gebracht.

Bent u niet tevreden over het oordeel over de klacht dan kunt u daarna zonodig bij de lokale toezichthouder, de deken van de orde van advocaten Limburg, uw klacht voortzetten. Op de website [www.advocatenorde-limburg.nl](http://www.advocatenorde-limburg.nl) onder de tab "klachten" staat hierover meer te lezen.

### **Intakeformulier / Opdrachtbevestiging.**

In veel gevallen werken wij met een intakeformulier. Deze algemene voorwaarden zijn in alle gevallen van toepassing, ook indien geen intakeformulier is gebruikt, of dit niet is ondertekend. Met de opdrachtbevestiging (e-mail of brief) krijgt u steeds de Algemene Voorwaarden toegezonden.

De schriftelijke weergave van de inhoud van de opdracht dient te gelden als het bewijs van de omvang /afbakening daarvan.

### **De AVG & Uw Privacy**

Per 25 mei 2018 geldt de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) in de hele EU. De AVG staat internationaal bekend als de General Data Protection Regulation (GDPR). Om onze diensten te kunnen verlenen hebben wij persoonlijke gegevens als naam en contactgegevens ( kortweg NAW), geboortedatum en BSN van u, uw partner en eventueel minderjarige kinderen nodig. Wij zijn wettelijk verplicht ( oa WWFT ) u te identificeren aan de hand van een geldig legitimatiebewijs. Meer informatie staat op onze website [advocatenkantoorbolton.nl](http://advocatenkantoorbolton.nl) onder "AVG&Privacy"

### **WWFT**

De Wwft - Wet ter voorkoming van witwassen en financieren van terrorisme. De Wwft geldt voor advocaten voor zover zij optreden in naam en voor rekening van een cliënt bij enigerlei financiële transactie of onroerende zaaktransactie. De Wwft bevat de verplichting voor advocaten om bij bepaalde diensten de cliënt en eventuele uiteindelijk belanghebbende (UBO) te identificeren en een eventuele ongebruikelijke transactie (eerder Mot) te melden bij de FIU-Nederland ten behoeve van het voorkomen en opsporen van misdrijven.

### **Waarneming en vervanging**

Bij ongeplande afwezigheid van mr. Bolton zal de heer mr. RHL van de Laar, Advocatenkantoor Van de Laar te Kerkrade, de praktijk waarnemen en zo nodig vervangen. Hij is hiertoe bevoegd op grond van een waarnemingsovereenkomst. Er zal zoveel mogelijk getracht worden afspraken en zittingen te verplaatsen naar een andere datum. Zittingen worden enkel overgenomen indien verplaatsing niet mogelijk is. Bij langdurige afwezigheid (ziekte) zal overdracht van het dossier per dossier worden besproken.

### **Toepasselijk recht**

De rechtsverhouding waarop deze algemene voorwaarden van toepassing zijn wordt beheerst door Nederlands recht. Alle geschillen welke tussen partijen mochten ontstaan, zullen worden onderworpen aan het oordeel van de Nederlandse rechter.