



## Algemene voorwaarden van Advocatenkantoor Mariska Harbers

### Artikel 1 — Definities

In deze voorwaarden wordt verstaan onder:

A. Advocatenkantoor Mariska Harbers, ook handelend onder de naam Mariska Harbers Advocatenkantoor, hierna genoemd "het kantoor", met inbegrip van de daaraan verbonden advocaat, en overige medewerkers, die voor het kantoor werkzaam zijn.

B. Cliënt: de natuurlijke of rechtspersoon die opdracht geeft aan het kantoor tot het verrichten van diensten.

C. Overeenkomst: de overeenkomst waarbij een cliënt aan het kantoor of de advocaat de opdracht geeft om bepaalde juridische werkzaamheden te verrichten en het kantoor deze opdracht aanvaardt. Dit kan bijvoorbeeld een opdrachtbevestiging zijn waarmee de cliënt akkoord is gegaan.

D. Honorarium: De kosten die het kantoor in rekening brengt voor de te verrichten juridische werkzaamheden.

E. Verschotten: elke vergoeding van te specificeren kosten zoals griffierecht, reis- en verblijfkosten, taxatiekosten, deurwaarderskosten etc., alsmede elke vergoeding van niet te specificeren kantoorkosten zoals porti, telefoon, fax, kopieerkosten e.d.

F. Derdengelden: de gelden die het kantoor ten behoeve van de cliënt ontvangt.

G. Klacht: elke negatieve schriftelijke reactie van de cliënt over de uitvoering van een opdracht, de naleving van een overeenkomst, of de dienstverlening door Het kantoor.

### Artikel 2 — Toepasselijkheid



1. Deze algemene voorwaarden gelden voor iedere overeenkomst tussen het kantoor en cliënt, voor zover door partijen daarvan niet schriftelijk en uitdrukkelijk wordt afgeweken.
2. Deze algemene voorwaarden zijn ook van toepassing op eventuele aanvullende opdrachten en vervolgoopdrachten van cliënten.
3. De gedrags- en beroepsregels van de Nederlandse Orde voor Advocaten maken deel uit van de overeenkomst. De cliënt is ervan op de hoogte dat de advocaat de door de Orde van Advocaten opgelegde gedragsregels bij de uitoefening van zijn praktijk dient te respecteren. De cliënt aanvaardt de gevolgen die hieruit kunnen voortvloeien.

### Artikel 3 — Totstandkoming overeenkomst van opdracht

1. De overeenkomst van opdracht tot het verlenen van rechtsbijstand komt tot stand door nadrukkelijke aanvaarding door het kantoor van de door cliënt verstrekte opdracht.
2. De werking van de artikelen 7:404, 7:407 lid 2 en 7:409 BW wordt uitgesloten.

### Artikel 4 — Uitvoering overeenkomst

1. De uit de overeenkomst wederzijds voortvloeiende verplichtingen gelden vanaf de schriftelijke bevestiging door het kantoor aan cliënt.
2. De uitvoering van de overeenkomst geschiedt uitsluitend ten behoeve van de cliënt van het kantoor.
3. Tenzij tussen partijen uitdrukkelijk anders wordt overeengekomen, bepaalt het kantoor welke advocaat of medewerker de opdracht uitvoert.
4. Gedurende de uitvoering van de opdracht kan (tevens) een andere advocaat van een met het kantoor samenwerkend kantoor een gedeelte van de werkzaamheden of de behandeling van de zaak overnemen, indien daartoe naar het oordeel van het kantoor aanleiding is. Cliënt verklaart daartegen geen bezwaren te hebben. Cliënt wordt bij een overname van de zaak door een andere advocaat vooraf wel in kennis gesteld.
5. Indien dat, naar het oordeel van Het kantoor, in het belang is van een goede nakoming van de overeenkomst, heeft het kantoor het recht werkzaamheden te laten verrichten door derden.



6. De overeenkomst houdt een inspanningsverbintenis voor het kantoor in en geen resultaatsverbintenis. Een overeenkomst wordt door of vanwege het kantoor naar beste kunnen en met de zorgvuldigheid die van het kantoor mag worden verwacht uitgevoerd.

## Artikel 5 - Verplichtingen cliënt

1. Cliënt draagt er zorg voor dat alle gegevens waarvan het kantoor aangeeft, of waarvan cliënt redelijkerwijs behoort te begrijpen, dat deze noodzakelijk zijn voor het uitvoeren van de overeenkomst, tijdig en correct aan het kantoor worden verstrekt.

2. Indien de in het vorige lid bedoelde en voor de uitvoering van de overeenkomst benodigde gegevens niet tijdig aan het kantoor zijn verstrekt, heeft het kantoor het recht de uitvoering van de overeenkomst op te schorten en/of de uit de vertraging voortvloeiende extra kosten volgens de gebruikelijke tarieven aan cliënt in rekening te brengen.

## Artikel 6 - Inzage, afgifte en afschriften

1. De cliënt is te allen tijde gerechtigd om op vooraf schriftelijk verzoek het dossier in te zien ten kantore van de advocaat. Inzage is kosteloos.

2. Een dossier, of een gedeelte van een dossier, wordt niet dan aan de direct belanghebbende cliënt, of diens rechtverkrijgende, afgegeven.

3. Afgifte van een dossier, daaronder begrepen geselecteerde stukken uit een dossier, geschiedt uitsluitend in persoon, tegen afgifte van een gespecificeerde en door de betrokkene ondertekende verklaring van overname en slechts dan nadat de identiteit van degene die afgifte verlangt is vastgesteld aan de hand van een algemeen geldig identiteitsbewijs.

4. Afgifte kan uitsluitend plaatsvinden na het beëindigen van de werkzaamheden en het sluiten van het dossier.

5. Indien de cliënt een afschrift wenst te ontvangen van het dossier, is hij hiervoor een vergoeding verschuldigd ter zake kopieer- en administratiekosten van € 0,10 per pagina.

## Artikel 7 — Honorarium en declaratie

1. Voor de uitvoering van de overeenkomst van opdracht is de cliënt het honorarium, vermeerderd met verschotten en omzetbelasting (hoog tarief)



verschuldigd. Verschotten zien onder meer op deurwaarderskosten, griffierecht, kosten van getuigen en deskundigen, en kosten van uittreksels uit openbare registers.

2. De werkzaamheden van de advocaat worden in beginsel verricht op basis van het gehanteerde standaard uurtarief van de advocaat van € 215,- euro exclusief BTW tenzij anders is overeen gekomen. Het kantoor behoudt zich het recht voor om jaarlijks het honorarium aan te passen. In het uurtarief van het kantoor zijn geen verschotten en kosten van derden begrepen.

3. Het verschuldigde honorarium wordt bekend gemaakt aan de hand van het voor de betreffende opdracht overeengekomen uurtarief of de overeengekomen vaste prijs. Het geldende uurtarief of de overeen gekomen vaste prijs worden bij de acceptatie van de opdracht schriftelijk en/of per email bevestigd.

4. Het honorarium met betrekking tot verrichte werkzaamheden zal, indien de uitvoering van de opdracht zich uitstrekt over een langere periode dan een maand, in beginsel tussentijds maandelijks in rekening worden gebracht.

5. Het kantoor is steeds gerechtigd van de cliënt de betaling van een voorschot te verlangen. De omvang van het voorschot zal in overleg tussen de betrokken advocaat en de cliënt worden vastgesteld. Indien het betalingsgedrag van de cliënt daartoe aanleiding geeft, kan de hoogte van een volgend te betalen voorschot in een later stadium worden aangepast. Wanneer het voorschot voor minimaal driekwart is opgebruikt, heeft de advocaat het recht om een aanvullend voorschot bij de cliënt in rekening te brengen. Een ontvangen voorschotbetaling wordt verrekend met de einddeclaratie van de opdracht.

## Artikel 8 — Gesubsidieerde rechtsbijstand

1. Voor overeenkomsten die worden aangegaan op basis van het wettelijk systeem van gesubsidieerde rechtsbijstand (toevoeging) is de cliënt niet het honorarium van de advocaat verschuldigd zoals bepaald in het vorige lid. In de plaats daarvan is de cliënt een door de Raad van Rechtsbijstand vast te stellen eigen bijdrage verschuldigd, welke eigen bijdrage wordt gebaseerd op het inkomen en vermogen van de cliënt (en diens partner) in het peiljaar (het jaar van aanvraag minus twee).

2. Bij het aangaan van de eerste overeenkomst worden bekeken op basis van de door de cliënt verstrekte financiële gegevens of hij in aanmerking komt voor gesubsidieerde rechtsbijstand. De cliënt is verantwoordelijk voor de juistheid van de (mondeling) verstrekte informatie. Bij twijfel wordt uit voorzorg toch een toevoeging aangevraagd.

3. Indien tussentijds of bij een volgende overeenkomst de financiële situatie van de



cliënt wijzigt, in die zin dat hij alsnog in aanmerking meent te komen voor gesubsidieerde rechtsbijstand, is de cliënt gehouden om zulks onmiddellijk te melden aan de advocaat.

4. De advocaat is steeds gerechtigd van de cliënt de betaling van een voorschot te verlangen zolang door de Raad voor Rechtsbijstand geen toevoeging is afgegeven. De omvang van het voorschot zal in overleg tussen de betrokken advocaat en de cliënt worden vastgesteld.

5. Griffierechten c.q. vastrecht, kosten van getuigen en deskundigen, uittreksels uit de openbare registers, internationale telefax en internationale telefoongesprekken en rolverrichtingen vallen niet onder het bereik van de door de Raad van Rechtsbijstand afgegeven toevoeging en worden door het kantoor aan de cliënt doorberekend.

6. De toevoeging heeft alleen betrekking op de door de advocaat verrichte werkzaamheden vanaf de datum van aanvraag. De eerder door de advocaat verrichte werkzaamheden worden overeenkomstig het bepaalde in het vorige artikel aan de cliënt in rekening gebracht.

## Artikel 9 — Betaling

1. Betaling van declaraties dienen, tenzij anders tussen partijen is overeengekomen, binnen 14 dagen na factuurdatum door cliënt aan het kantoor te worden voldaan.

2. Betalingen dienen plaats te vinden door overschrijving van het verschuldigde bedrag op het op rekening NL 32 ABNA 0467 5308 66 ten name van Advocatenkantoor Mariska Harbers onder vermelding van het declaratienummer.

3. Betalingen dienen plaats te vinden zonder korting of verrekening. Uitstel van betaling wordt niet verleend tenzij nadrukkelijk schriftelijk anders overeen gekomen.

4. Na verstrijken van de betalingstermijn van veertien dagen is de cliënt van rechtswege in verzuim en is de cliënt over het opeisbare bedrag de wettelijke (handels)rente ex artikel 6:119(a) BW, vermeerderd met de incassokosten ad 15% of als cliënt een consument is de incassokosten conform de Wet normering buitengerechtelijke incassokosten verschuldigd, zonder dat deze eerst aangezegd hoeft te worden.

5. Indien de cliënt niet in staat is om het (volledig) verschuldigde bedrag binnen de in het eerste lid genoemde betalingstermijn te voldoen, verzoekt hij voor het verstrijken van de betalingstermijn gemotiveerd en onderbouwd om een



betalingsregeling. Indien het kantoor instemt met een betalingsregeling wordt deze te allen tijde schriftelijk bevestigd door het kantoor.

6. Betalingsregelingen dienen stipt door de cliënt te worden nagekomen, op straffe van verval, waarbij het verschuldigde bedrag weer direct opeisbaar wordt.

7. De ontvangen betalingen strekken eerst in mindering op de hierboven genoemde incassokosten, vervolgens op de verschenen rente en tenslotte uitdrukkelijk niet de geliquideerde proceskosten en tenslotte op de hoofdsom.

8. In geval van liquidatie, (dreigend) faillissement of surseance van betaling van cliënt zijn de verplichtingen van de cliënt onmiddellijk en volledig opeisbaar.

#### Artikel 10 — Invordering en opschorting werkzaamheden bij verzuim.

1. Indien de cliënt in verzuim is één of meer van zijn verplichtingen jegens het kantoor na te komen, komen alle redelijke kosten ter verkrijging van voldoening buiten rechte voor rekening van cliënt, welke kosten minimaal 15% van de vordering, met een minimum van € 150,00 bedragen. Indien de cliënt een consument is conform de Wet normering buitengerechtelijke incassokosten, zal hij in dat geval incassokosten verschuldigd zijn conform de Wet normering buitengerechtelijke incassokosten.

2. Onder de redelijke kosten ter verkrijging van voldoening buiten rechte worden tevens verstaan de door het kantoor zelf verrichte (incasso)werkzaamheden waaronder het versturen van aanmaningen, het (telefonisch) sommeren tot betaling en het eventueel treffen van betalingsregeling(en). De gemaakte kosten worden berekend naar het afgesproken uurtarief van de advocaat of, indien daarover geen afspraak bestaat, een uurtarief van € 215,- euro exclusief BTW.

3. Indien de cliënt in verzuim is met de betaling van hetgeen door hem is verschuldigd, heeft de betrokken advocaat naast de mogelijkheid van invorderingsmaatregelen als bedoeld in de vorige leden, het recht zijn werkzaamheden ten behoeve van de cliënt op de schorten. De betrokken advocaat is slechts dan bevoegd van dit opschortingsrecht gebruik te maken nadat hij de cliënt daarvan van tevoren op de hoogte heeft gesteld en hem nog een korte termijn heeft gegund om alsnog aan zijn betalingsverplichting te voldoen. De duur van de voornoemde korte termijn zal zijn aangepast aan de omstandigheden van het geval. De betrokken advocaat aanvaardt geen aansprakelijkheid voor eventuele schade die de cliënt lijdt, welke ontstaat als gevolg van een opschorting van de werkzaamheden als hier bedoeld.

4. Het kantoor heeft het recht alle stukken, ook die met betrekking tot een overeenkomst waarop de onbetaalde declaratie geen betrekking heeft, onder zich



te houden tot op het moment dat betaling heeft plaatsgevonden.

#### Artikel 11 — Reclames.

1. Reclames met betrekking tot een declaratie dienen, op straffe van nietigheid, schriftelijk en binnen veertien dagen na factuurdatum te geschieden.
2. Reclames over nakoming van een overeenkomst dienen, op straffe van verval, binnen dertig dagen na ontdekking van het gebrek dan wel uiterlijk dertig dagen na voltooiing van de desbetreffende opdracht, schriftelijk te geschieden.

#### Artikel 12 — Aansprakelijkheid

1. Het kantoor is niet aansprakelijk voor schade, van welke aard ook, ontstaan door dat is uitgegaan van de door cliënt verstrekte onjuiste en/of onvolledige gegevens, tenzij deze onjuistheid of onvolledigheid voor het kantoor kenbaar hoorde te zijn.
2. Het kantoor is niet aansprakelijk voor uit een opschorting van werkzaamheden voor de cliënt voortvloeiende schade, indien die opschorting het gevolg is van het verzuim van cliënt om tot tijdige betaling van de declaraties van het kantoor over te gaan.
3. Derden kunnen aan de inhoud van de verrichte werkzaamheden geen rechten ontleen. De cliënt vrijwaart het kantoor tegen vorderingen van derden die stellen schade te hebben geleden door of verband houdende met door Het kantoor ten behoeve van de cliënt verrichte werkzaamheden.
4. Het kantoor is niet aansprakelijk voor eventuele tekortkomingen van met betrekking tot de overeenkomst door derden verrichte werkzaamheden. Overigens is iedere aansprakelijkheid van het kantoor dan wel van de individuele advocaat voor schade die voortvloeit uit, of verband houdt met een toerekenbare tekortkoming of onrechtmatige daad, of die is gebaseerd op enige andere rechtsgrond, beperkt tot het door de beroepsaansprakelijkheidsverzekeraar van het kantoor te dier zake uitgekeerde of uit te keren bedrag, vermeerderd met haar eigen risico onder die verzekering, tenzij er sprake is van opzet of grove schuld.
5. Beperkingen van aansprakelijkheid ten gunste van het kantoor strekken ook ten gunste van werknemers en niet-ondergeschikte vertegenwoordigers en hulppersonen van het kantoor.
6. Alle aanspraken van cliënt vervallen twaalf maanden na het moment, waarop de betrokkene bekend werd of redelijkerwijs bekend kon zijn met het bestaan van deze vorderingsrechten of andere rechten of bevoegdheden.



7. Als de beroepsaansprakelijkheidsverzekeraar om welke reden dan ook niet tot uitkering overgaat, is iedere aansprakelijkheid beperkt tot het bedrag dat voor de werkzaamheden in de zaak in verband waarmee de schade is ontstaan door de cliënt aan het kantoor is betaald, met een maximum van € 5.000,00.

#### Artikel 14 - Intellectuele eigendomsrechten

1. Het is cliënt zonder voorafgaande schriftelijke toestemming niet toegestaan door of namens het kantoor geproduceerde adviezen, contracten of andere voortbrengselen van de geest al dan niet met inschakeling van derden te verveelvoudigen, te openbaren en/of te exploiteren.

#### Artikel 15 — Wijziging algemene voorwaarden

1. Het kantoor houdt zich het recht voor om deze algemene voorwaarden in de loop van de uitvoering van de overeenkomst te wijzigen. Een wijziging zal aan de opdrachtgever worden medegedeeld waarna de gewijzigde voorwaarden voor de verdere duur van de overeenkomst van toepassing zijn.

#### Artikel 16 — Toepasselijk recht en forumkeuze

1. Op alle overeenkomsten is uitsluitend Nederlands recht van toepassing. Geschillen over deze algemene voorwaarden zullen worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement Noord Nederland.

2. Advocatenkantoor Mariska Harbers hanteert een eigen kantoorklachtenregeling die onderstaand in deze Algemene Voorwaarden is bijgevoegd en daarvan deel uit maakt.





## Kantoorklachtenregeling van mr. M.T. Harbers

### Artikel 1 begripsbepalingen

In deze kantoorklachtenregeling 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, de hoogte van de declaratie, het verrichten of aanbieden van buitengerechtelijke incassowerkzaamheden, niet zijnde een klacht als bedoeld in paragraaf 4 van de Advocatenwet;
- *klager*: de cliënt, diens vertegenwoordiger of een derde met een rechtstreeks belang die een klacht kenbaar maakt;
- *klachtenfunctionaris*: de advocaat die is belast met de afhandeling van de klacht.

### Artikel 2 toepassingsbereik

1. Deze kantoorklachtenregeling is van toepassing op iedere overeenkomst van opdracht tussen mr. M.T. Harbers en cliënt;
2. Klachten van een schuldenaar over mr. M.T. Harbers als verrichter of aanbieder van buitengerechtelijke incassowerkzaamheden vallen ook onder het bereik van deze klachtenregeling, als bedoeld in artikel 4, tweede lid, onderdeel b, en artikel 13, vijfde lid, van de Wet kwaliteit incassodienstverlening;
3. Mr. M.T. Harbers draagt zorg voor klachtafhandeling conform de kantoorklachtenregeling.

### 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 klagers vast te stellen;
- c. voorzien in een wettelijke plicht, behoud en verbetering van bestaande relaties door middel van goede klachtenbehandeling;
- d. eventuele 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

1. Deze kantoorklachtenregeling is openbaar gemaakt. De advocaat wijst de cliënt voor het aangaan van de overeenkomst van opdracht of de schuldenaar jegens advocaten bij het verrichten of aanbieden van buitengerechtelijke incassowerkzaamheden erop



dat het kantoor een kantoorklachtenregeling hanteert en dat deze van toepassing is op de dienstverlening.

2. Mr. M.T. Harbers heeft in de overeenkomst van opdracht 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.
3. Klachten als bedoeld in artikel 1 van deze kantoorklachtenregeling die na behandeling niet zijn opgelost kunnen worden voorgelegd aan de deken van Orde van Advocaten in het arrondissement Noord-Nederland.

#### **Artikel 5 interne klachtprocedure**

1. Indien een klager het kantoor benadert met een klacht, dan wordt de klacht doorgeleid naar mr. J. de Graaf-Bakker, Advocatenkantoor Janny de Graaf aan de Hoenderkamp 22, 7812 VZ te Emmen, die daarmee optreedt als klachtenfunctionaris.
2. 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.
3. Degene over wie is geklaagd tracht samen met de klager tot een oplossing te komen al dan niet na tussenkomst van de klachtenfunctionaris.
4. 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.
5. 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.
6. 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**

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

#### **Artikel 7 verantwoordelijkheden**

1. De klachtenfunctionaris is verantwoordelijk voor de tijdige afhandeling van de klacht.
2. Degene over wie is geklaagd houdt de klachtenfunctionaris op de hoogte over eventueel contact en een mogelijke oplossing.
3. De klachtenfunctionaris houdt de klager op de hoogte over de afhandeling van de klacht.
4. De klachtenfunctionaris houdt het klachtdossier bij.



**Mariska Harbers**  
ADVOCaat & MEDIATOR

**Artikel 8 klachtregistratie**

1. De klachtenfunctionaris registreert de klacht met daarbij het klachtonderwerp.
2. Een klacht kan in meerdere onderwerpen worden ingedeeld.
3. De klachtenfunctionaris doet zo nodig aanbevelingen ter voorkoming van nieuwe klachten, alsmede ter verbetering van procedures.