

ALGEMENE VOORWAARDEN Advocatenkantoor Jansen te Zoetermeer 2026

1. Definities

In deze algemene voorwaarden wordt verstaan onder:

- a. **kantoor:** Advocatenkantoor Jansen, gevestigd te Zoetermeer;
- b. **advocaat:** mr. S.V. Jansen;
- c. **cliënt:** de natuurlijke persoon of rechtspersoon die aan het kantoor opdracht geeft of met wie het kantoor in onderhandeling is over het verstrekken van een opdracht;
- d. **opdracht:** iedere overeenkomst van opdracht in de zin van artikel 7:400 BW, alsmede iedere aanvullende of vervolgo opdracht;
- e. **honorarium:** de vergoeding voor de werkzaamheden van het kantoor, exclusief verschotten, omzetbelasting en eventuele overige in rekening te brengen bedragen;
- f. **verschotten:** door het kantoor in het kader van de uitvoering van de opdracht betaalde externe kosten, waaronder onder meer griffierecht, deurwaarderskosten, reis- en verblijfkosten, koerierskosten, vertaalkosten, kosten van uittreksels, leges en kosten van ingeschakelde derden;
- g. **consument:** een natuurlijke persoon die niet handelt in de uitoefening van een beroep of bedrijf.

2. Toepasselijkheid

1. Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle opdrachten aan het kantoor, daaronder begrepen iedere vervolgo opdracht, gewijzigde opdracht, aanvullende opdracht en alle rechtsverhoudingen die daarmee samenhangen.
2. De toepasselijkheid van algemene voorwaarden van de cliënt wordt uitdrukkelijk van de hand gewezen.
3. Afwijkingen van deze algemene voorwaarden zijn slechts geldig indien zij schriftelijk door het kantoor zijn bevestigd.

3. Totstandkoming en uitvoering van de opdracht

1. Een opdracht komt eerst tot stand nadat deze door het kantoor is aanvaard.
2. Uitsluitend mr. S.V. Jansen is bevoegd een opdracht namens het kantoor te aanvaarden, tenzij schriftelijk anders is bevestigd.
3. Alle opdrachten worden geacht uitsluitend te zijn verstrekt aan en aanvaard door het kantoor, ook indien het de uitdrukkelijke of stilzwijgende bedoeling van de cliënt is dat een opdracht door een bepaalde persoon wordt uitgevoerd.
4. Het kantoor bepaalt de wijze waarop de opdracht wordt uitgevoerd en is gerechtigd de opdracht, onder zijn verantwoordelijkheid, geheel of gedeeltelijk te laten uitvoeren door medewerkers, waarnemers of door derden.
5. De artikelen 7:404 BW en 7:407 lid 2 BW worden uitdrukkelijk uitgesloten.
6. Het kantoor verbindt zich tot een inspanningsverbintenis en niet tot een resultaatsverbintenis.

4. Honorarium, toevoegingen en voorschotten

1. Tenzij schriftelijk anders is overeengekomen, wordt het honorarium berekend op basis van het door het kantoor gehanteerde uurtarief, vermenigvuldigd met de aan de zaak bestede tijd, vermeerderd met verschotten en omzetbelasting.
2. Het kantoor is gerechtigd periodiek te declareren.
3. Het kantoor is gerechtigd een voorschot te verlangen vóór aanvang van de werkzaamheden en ook tussentijds tijdens de uitvoering van de opdracht. Een ontvangen voorschot wordt verrekend met de einddeclaratie dan wel met tussentijdse declaraties.
4. Het kantoor is gerechtigd het geldende uurtarief periodiek aan te passen. Indien bij een consument binnen drie maanden na het aangaan van de opdracht een tariefsverhoging plaatsvindt, heeft de consument het recht de opdracht schriftelijk te beëindigen met ingang van de datum waarop de verhoging van kracht wordt.
5. Indien de werkzaamheden worden verricht op basis van een toevoeging of anderszins gefinancierde rechtsbijstand, is de cliënt gehouden tot betaling van de door de Raad voor Rechtsbijstand opgelegde eigen bijdrage, griffierecht, kostenveroordelingen, proceskosten, opgelegde terugbetalingen en alle overige bedragen die op grond van wet- en regelgeving of op grond van de beslissing van de Raad voor Rechtsbijstand voor rekening van de cliënt komen.
6. Indien een toevoeging wordt ingetrokken, geweigerd, beëindigd, met terugwerkende kracht vervalt, of indien achteraf blijkt dat de cliënt daarop geen recht had, is het kantoor gerechtigd de werkzaamheden alsnog op betalende basis in rekening te brengen volgens het dan geldende uurtarief, tenzij schriftelijk anders wordt overeengekomen.
7. De cliënt blijft zelf verantwoordelijk voor het tijdig en volledig verstrekken van juiste en volledige gegevens die van belang zijn voor een aanvraag om gefinancierde rechtsbijstand of voor de instandhouding daarvan.

5. Betaling

1. Declaraties dienen te worden voldaan binnen veertien dagen na factuurdatum, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.
2. Bij niet tijdige betaling is de cliënt van rechtswege in verzuim en is wettelijke rente verschuldigd vanaf de vervaldatum tot aan de dag van volledige betaling.
3. Indien de cliënt in verzuim is, is het kantoor gerechtigd de werkzaamheden op te schorten of te beëindigen, nadat de cliënt daarvan zo mogelijk vooraf op de hoogte is gesteld. Het kantoor is niet aansprakelijk voor schade die voortvloeit uit een dergelijke opschorting of beëindiging, behoudens opzet of bewuste roekeloosheid.
4. Alle buitengerechtigde en gerechtelijke kosten die het kantoor maakt ter incasso van zijn vordering komen voor rekening van de cliënt.
5. Betalingen aan het kantoor geschieden in beginsel uitsluitend giraal op een door het kantoor aangewezen bankrekening. Contante betalingen worden slechts in uitzonderlijke gevallen aanvaard, voor zover dat binnen de voor de advocatuur geldende wet- en regelgeving toelaatbaar is en het kantoor daarmee uitdrukkelijk schriftelijk instemt.

6. Derden en derdenrekening

1. Het kantoor beschikt niet over een stichting derdengelden en niet over een derdenrekening.
2. Het kantoor kan derhalve geen voor de cliënt bestemde gelden van derden ontvangen of beheren, tenzij de wet of een bevoegde instantie een andere regeling dwingend voorschrijft en het kantoor daarmee schriftelijk instemt.
3. Indien in verband met een zaak een bedrag aan de cliënt dient te worden voldaan, dient de cliënt desgevraagd onverwijld een bankrekening op eigen naam of, indien toepasselijk, op naam van de betreffende rechtspersoon op te geven.
4. Voor zover de wet dit toelaat en de cliënt daarmee schriftelijk heeft ingestemd, kan verrekening plaatsvinden met opeisbare vorderingen van het kantoor op de cliënt.

7. Inschakeling van derden

1. Het kantoor is bevoegd bij de uitvoering van de opdracht derden in te schakelen, waaronder mede begrepen deurwaarders, deskundigen, vertalers, procesadvocaten, waarnemers, mediators, notarissen, fiscalisten, IT-dienstverleners en andere hulppersonen.
2. Bij de selectie van die derden zal het kantoor de nodige zorgvuldigheid betrachten.
3. Het kantoor is niet aansprakelijk voor tekortkomingen van door hem ingeschakelde derden, behoudens indien sprake is van opzet of bewuste roekeloosheid aan de zijde van het kantoor.
4. Het kantoor is bevoegd eventuele aansprakelijkheidsbeperkingen van ingeschakelde derden mede namens de cliënt te aanvaarden.

8. Aansprakelijkheid

1. Iedere aansprakelijkheid van het kantoor is beperkt tot het bedrag dat in het desbetreffende geval onder de door het kantoor gesloten beroepsaansprakelijkheidsverzekering wordt uitgekeerd, vermeerderd met het toepasselijke eigen risico.
2. Indien om welke reden dan ook geen uitkering krachtens bedoelde verzekering plaatsvindt, is iedere aansprakelijkheid beperkt tot het in de betreffende zaak in de twaalf maanden voorafgaand aan de aansprakelijkstelling door de cliënt betaalde honorarium, met een maximum van EUR 25.000,00.
3. Iedere aanspraak op schadevergoeding vervalt indien de cliënt het kantoor niet schriftelijk en gemotiveerd aansprakelijk heeft gesteld binnen twaalf maanden nadat de cliënt bekend was, of redelijkerwijs bekend had kunnen zijn, met het schadeveroorzakende feit.
4. Het kantoor is niet aansprakelijk voor indirecte schade, gevolgschade, gederfde winst, gemiste kansen of stagnatieschade, tenzij sprake is van opzet of bewuste roekeloosheid.
5. De in dit artikel opgenomen aansprakelijkheidsbeperkingen gelden ook ten behoeve van alle aan het kantoor verbonden personen, voormalige aan het kantoor verbonden personen, waarnemers, hulppersonen, ingeschakelde derden en hun rechtsopvolgers.

9. Elektronische communicatie en digitale werkwijze

1. Het kantoor is gerechtigd bij de uitvoering van de opdracht gebruik te maken van e-mail, WhatsApp, beveiligde cliëntomgevingen, cloudopslag, digitale dossier- en kantoorssystemen en andere gebruikelijke vormen van elektronische communicatie en gegevensverwerking.
2. Het kantoor neemt redelijke maatregelen ter beveiliging van elektronische communicatie en digitale opslag, maar kan niet garanderen dat gegevensoverdracht via internet of mobiele netwerken steeds zonder risico, storing, vertraging, onderschepping, verlies of aantasting plaatsvindt.
3. Tenzij schriftelijk anders is overeengekomen, mag het kantoor ervan uitgaan dat communicatie via door de cliënt verstrekte e-mailadressen en telefoonnummers, waaronder WhatsApp, de cliënt bereikt.

10. Gebruik van AI-systemen

1. Het kantoor kan bij de uitvoering van de opdracht gebruik maken van betrouwbare en professioneel verantwoorde AI-systemen als ondersteunend hulpmiddel, bijvoorbeeld voor analyse, structurering, samenvatting, zoekwerk, conceptvorming, redactiesuggesties, transcriptie of kwaliteitscontrole.
2. Het kantoor blijft te allen tijde zelf volledig verantwoordelijk voor de inhoud van adviezen, processtukken, correspondentie en overige werkzaamheden. AI vervangt nooit het eigen professionele oordeel van de advocaat.
3. Het kantoor mag zonder voorafgaande toestemming van de cliënt gebruik maken van lokaal of anderszins afgeschermd AI-gebruik, mits daarbij geen cliëntgegevens of persoonsgegevens worden verstrekt aan externe, door derden beheerde AI-servers buiten de directe zeggenschap van het kantoor.
4. Het kantoor zal geen vertrouwelijke cliëntinformatie, strafdossierinformatie, bijzondere persoonsgegevens of anderszins tot een persoon herleidbare gegevens invoeren in publiek toegankelijke, onbetaalde, dubieuze of naar het oordeel van het kantoor onvoldoende betrouwbare AI-systemen.
5. Indien het kantoor voor specifieke werkzaamheden gebruik wenst te maken van een externe, betaalde cloud-AI-dienst waarbij herleidbare persoonsgegevens of vertrouwelijke cliëntinformatie zouden worden verwerkt buiten de directe omgeving van het kantoor, zal dit uitsluitend plaatsvinden indien het kantoor dat verantwoord acht, passende waarborgen aanwezig zijn en, voor zover het gaat om tot de cliënt of andere betrokkenen herleidbare vertrouwelijke gegevens, de cliënt daarvoor vooraf uitdrukkelijk toestemming heeft gegeven.
6. Het kantoor kan besluiten voor bepaalde dossiers of gegevenscategorieën geheel af te zien van gebruik van externe AI-systemen.
7. Indien de cliënt bezwaar heeft tegen enig gebruik van AI bij de uitvoering van de opdracht, dient de cliënt dat vooraf schriftelijk kenbaar te maken. Het kantoor zal dan beoordelen of en onder welke voorwaarden de opdracht zonder gebruik van AI kan worden uitgevoerd.

11. Identificatie, cliëntenonderzoek, Wwft en naleving wet- en regelgeving

1. Het kantoor is gehouden de voor advocaten geldende wet- en regelgeving na te leven, waaronder de Advocatenwet, de Verordening op de advocatuur, de Wet ter voorkoming van witwassen en financieren van terrorisme voor zover van toepassing, sanctieregelgeving, fiscale verplichtingen en overige toepasselijke regelgeving.
2. De cliënt is verplicht op eerste verzoek alle gegevens en bescheiden te verstrekken die het kantoor nodig acht voor identificatie, verificatie, cliëntenonderzoek, dossieropbouw, belangenconflictonderzoek, sanctietoetsing en naleving van enige wettelijke verplichting.
3. Het kantoor is gerechtigd de aanvang of voortzetting van de werkzaamheden op te schorten of te weigeren indien de cliënt niet tijdig, volledig of naar behoren voldoet aan een verzoek als bedoeld in het vorige lid, of indien het kantoor gegronde redenen heeft om aan de rechtmatigheid van de opdracht of de verstrekte informatie te twijfelen.
4. Indien en voor zover op de dienstverlening de Wwft van toepassing is, is het kantoor gerechtigd alle maatregelen te treffen die de wet voorschrijft, waaronder cliëntenonderzoek, UBO-onderzoek, risicobeoordeling, monitoring en, indien daartoe een wettelijke verplichting bestaat, het doen van een melding zonder voorafgaande mededeling aan de cliënt voor zover de wet dat voorschrijft of toestaat.

12. Beëindiging van de opdracht

1. Zowel de cliënt als het kantoor kan de opdracht te allen tijde schriftelijk beëindigen.
2. Beëindiging van de opdracht ontslaat de cliënt niet van de verplichting reeds verrichte werkzaamheden, gemaakte kosten, verschotten en overige verschuldigde bedragen te voldoen.
3. Bij beëindiging van de opdracht zal het kantoor, met inachtneming van de op hem rustende wettelijke en tuchtrechtelijke verplichtingen, desgevraagd redelijke medewerking verlenen aan overdracht van het dossier.
4. Het kantoor is gerechtigd afgifte van stukken of overdracht van het dossier op te schorten of zich op een retentierecht te beroepen voor zover en zolang dat naar het oordeel van het kantoor rechtens geoorloofd is en niet strijdig is met de voor advocaten geldende regels.
5. Het kantoor is gerechtigd de opdracht met onmiddellijke ingang te beëindigen indien sprake is van een vertrouwensbreuk, een belangenconflict, misbruik van dienstverlening, bedreiging, onbehoorlijk gedrag, uitblijven van noodzakelijke instructies of informatie, of niet-nakoming van financiële verplichtingen door de cliënt.

13. Dossier en bewaartermijn

1. Het dossier wordt in beginsel digitaal bewaard.
2. Originale stukken die door de cliënt aan het kantoor zijn verstrekt, kunnen op verzoek en voor zover nog aanwezig, aan de cliënt worden teruggegeven.
3. Het kantoor bewaart het dossier gedurende ten minste zeven jaar na beëindiging van de zaak, tenzij een andere wettelijke bewaartermijn geldt of het kantoor een langere bewaartermijn wenselijk acht.
4. Na afloop van de bewaartermijn is het kantoor gerechtigd het dossier zonder nadere aankondiging te vernietigen.
5. Het kantoor is gerechtigd voor het opvragen, reproduceren, digitaliseren of uit archief halen van oude dossiers redelijke kosten in rekening te brengen.

14. Klachtenregeling en geschillen

1. Het kantoor beschikt over een kantoorklachtenregeling als bedoeld in de Verordening op de advocatuur. Die regeling is van toepassing op de dienstverlening van het kantoor en wordt op verzoek toegezonden dan wel via de website van het kantoor beschikbaar gesteld.
2. Indien de cliënt ontevreden is over de kwaliteit van de dienstverlening of de hoogte van een declaratie, dient de cliënt zijn klacht eerst overeenkomstig de kantoorklachtenregeling bij het kantoor in te dienen.
3. Indien een klacht niet in onderling overleg wordt opgelost, kan het geschil worden voorgelegd aan de Geschillencommissie Advocatuur, voor zover het betreffende geschil onder de reikwijdte van het op dat moment geldende reglement van die commissie valt en het kantoor aan die regeling deelneemt.
4. Op de behandeling van een dergelijk geschil is het op het moment van indiening geldende Reglement Geschillencommissie Advocatuur van toepassing.
5. Indien een geschil niet door de Geschillencommissie Advocatuur wordt behandeld of kan worden behandeld, is uitsluitend de bevoegde rechter van de rechtbank Den Haag bevoegd om daarvan kennis te nemen, tenzij dwingendrechtelijk een andere rechter bevoegd is.
6. Op alle rechtsverhoudingen tussen het kantoor en de cliënt is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.

15. Slotbepalingen

1. Indien enige bepaling van deze algemene voorwaarden nietig is of vernietigd wordt, blijven de overige bepalingen onverkort van kracht. De nietige of vernietigde bepaling wordt dan geacht te zijn vervangen door een wel geldige bepaling die qua inhoud en strekking zoveel mogelijk aansluit bij de oorspronkelijke bepaling.
2. Deze algemene voorwaarden zijn mede bedongen ten behoeve van alle natuurlijke personen en rechtspersonen die direct of indirect bij de dienstverlening door of namens het kantoor betrokken zijn.
3. Het kantoor is gerechtigd deze algemene voorwaarden te wijzigen. De gewijzigde voorwaarden gelden vanaf het moment van bekendmaking of publicatie, met dien verstande dat ten aanzien van een lopende opdracht de voor de cliënt meest gunstige regeling prevaleert voor zover de wet of de redelijkheid en billijkheid dat meebrengen.