

Van Altena Vastgoedadvocatie

Mr. drs. F.J.C. van Altena
Vastgoedadvocaat

Bezoekadres:

Westerstraat 24
1156 AD Marken

Postadres:

Meester Visserstraat 16
1156 CP Marken

Tel: +31 (0)6-12337771

Fax: +31 (0)20-7508880

Email: vanaltena@vastgoedadvocatie.nl

IBAN: NL74KNAB0256396345

KvK: 69119147

BTWnr: NL857743958B01

ALGEMENE VOORWAARDEN VAN ALTENA VASTGOEDADVOCATIE

1. Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle opdrachten aan Van Altena Vastgoedadvocatie B.V. (hierna: "**Vastgoedadvocatie**"), alsook op alle daarop volgende, daaruit voortvloeiende en/of daarmee verband houdende werkzaamheden van Vastgoedadvocatie voor de opdrachtgever.
2. De artikelen in deze algemene voorwaarden gelden mede ten behoeve van alle (rechts)personen die voor Vastgoedadvocatie werkzaam zijn (geweest), respectievelijk ten behoeve van alle (rechts)personen voor wiens handelen of nalaten Vastgoedadvocatie aansprakelijk zou kunnen zijn. Niet alleen Vastgoedadvocatie, maar ook alle (rechts)personen die bij de uitvoering van enige opdracht van opdrachtgever zijn ingeschakeld, kunnen op deze algemene voorwaarden een beroep doen.
3. Alle opdrachten worden uitsluitend door Vastgoedadvocatie aanvaard en uitgevoerd, ook indien het de uitdrukkelijke dan wel stilzwijgende bedoeling is dat een opdracht door een bepaald persoon zal worden uitgevoerd. De toepasselijkheid van artikel 7:404 BW, dat voor het laatstbedoelde geval een regeling geeft, en van artikel 7:407 lid 2 BW, dat een hoofdelijke aansprakelijkheid vestigt voor de gevallen waarin aan twee of meer (rechts)personen een opdracht is gegeven, wordt uitdrukkelijk uitgesloten. Ingeval van vermeende aansprakelijkheid bij de uitvoering van enige opdracht, verbindt de opdrachtgever zich om uitsluitend Vastgoedadvocatie aan te spreken.
4. Indien bij de uitvoering van een opdracht van een opdrachtgever of anderszins zich een gebeurtenis voordoet, die tot aansprakelijkheid leidt, zal die aansprakelijkheid beperkt zijn tot het bedrag of de bedragen die ingevolge de door Vastgoedadvocatie afgesloten beroepsaansprakelijkheidsverzekering door de verzekeraar wordt/worden uitgekeerd te vermeerderen met het eigen risico dat Vastgoedadvocatie in verband met die verzekering draagt. Onder een gebeurtenis als in de vorige volzin bedoeld, wordt ook een nalaten begrepen.
5. Indien aansprakelijkheid in rechte onherroepelijk is komen vast te staan, doch de verzekeraar desalniettemin om haar moverende redenen niet tot uitkering krachtens de in artikel 4 bedoelde beroepsaansprakelijkheidsverzekering mocht overgaan, is iedere aansprakelijkheid beperkt tot het door Vastgoedadvocatie in de desbetreffende zaak in het kalenderjaar van de tot aansprakelijkheid leidende gebeurtenis in rekening gebracht bedrag (inclusief BTW en kantoorkosten), tot een maximum bedrag van € 39.400,-, zijnde het geplaatst en gestort aandelenkapitaal bij oprichting van Vastgoedadvocatie.
6. Vastgoedadvocatie zal bij het inschakelen van derden ten behoeve van de uitvoering van een opdracht zoveel mogelijk van te voren overleggen met de opdrachtgever en ieder geval bij de selectie van die derden de nodige zorgvuldigheid in acht nemen. Vastgoedadvocatie is niet aansprakelijk voor tekortkomingen van door haar ingeschakelde derden. Vastgoedadvocatie is door de opdrachtgever onherroepelijk gemachtigd om voorwaarden, waaronder eventuele aansprakelijkheidsbeperkingen, van derden namens de opdrachtgever te aanvaarden. Iedere aansprakelijkheid van Vastgoedadvocatie voor een tekortkoming van een derde is beperkt tot het bedrag dat de opdrachtgever bij een rechtstreekse aanspraak jegens die derde had kunnen ontvangen, althans beperkt tot hetgeen hiervoor in artikel 4 en 5 is bepaald.
7. Tenzij anders overeengekomen, wordt het honorarium van Vastgoedadvocatie berekend aan de hand van het aantal gewerkte uren vermenigvuldigd met jaarlijks door Vastgoedadvocatie vast te stellen uurtarieven. Door Vastgoedadvocatie ten behoeve van de opdrachtgever voldane onkosten worden separaat in rekening gebracht. Ter dekking van algemene kantoorkosten (zoals porti, telefoon-, fax- en kopieerkosten e.d.) zal – tenzij anders overeengekomen – een percentage van 5% van het honorarium in rekening worden gebracht. Alle bedragen zijn exclusief BTW.



8. De werkzaamheden van Vastgoedadvocatie worden in beginsel elke 14 dagen aan de opdrachtgever in rekening gebracht, waarbij de betalingstermijn van facturen 14 dagen na factuurdatum bedraagt. Betaling dient te geschieden op de wijze zoals op de factuur aangegeven. Bij gebreke van betaling binnen 30 dagen na factuurdatum is de opdrachtgever van rechtswege in verzuim en is de geldende wettelijke (handels)rente verschuldigd. Kosten van invorderingsmaatregelen komen ten laste van de opdrachtgever overeenkomstig de Wet normering van de vergoeding voor kosten ter verkrijging van voldoening buiten rechte (WIK) en het bijbehorende Besluit vergoeding voor buitengerechtelijke incassokosten (Besluit BIK). Vastgoedadvocatie is steeds gerechtigd voorafgaand aan of ter voortzetting van haar dienstverlening, van de opdrachtgever één of meer verrekenbare voorschotten te verlangen. Bij gebreke van tijdige betaling is Vastgoedadvocatie na voorafgaande mededeling aan opdrachtgever bevoegd haar werkzaamheden niet aan te vangen, op te schorten of te staken.
9. Vastgoedadvocatie is slechts gerechtigd de informatie die de opdrachtgever haar ter beschikking heeft gesteld alsook andere informatie en gegevens waarvan Vastgoedadvocatie bij de uitvoering van haar opdracht kennis heeft genomen, aan te wenden voor het doel waarvoor de informatie is verstrekt of verkregen. In uitzondering op het vorenstaande geldt dat Vastgoedadvocatie en/of (rechts)personen die voor Vastgoedadvocatie werkzaam zijn (geweest), deze informatie mogen gebruiken in tegen hen gevoerde tucht-, straf-, civiel- of bestuursrechtelijke procedures, in welke procedures deze informatie van belang kan zijn of welke informatie dergelijke procedures kan voorkomen.
10. Ter voorkoming van administratieve lasten beschikt Vastgoedadvocatie bewust niet over een derdengeldenrekening. Opdrachtgever dient zelf op de tijdige ontvangst van (derden)gelden toe te zien. Na overleg met de opdrachtgever kan Vastgoedadvocatie de door Vastgoedadvocatie ingeschakelde deurwaarder of notaris verzoeken voor rekening van opdrachtgever op de tijdige ontvangst van (derden)gelden toe te zien.
11. Op de rechtsverhouding tussen Vastgoedadvocatie en haar opdrachtgever is Nederlands recht van toepassing.
12. Uitsluitend de Rechtbank Noord-Holland is bevoegd van enig geschil dat tussen Vastgoedadvocatie en een opdrachtgever mocht ontstaan, kennis te nemen.
13. Ter zake de dienstverlening van Vastgoedadvocatie is een klachtenregeling van toepassing. Ingeval van een klacht dient opdrachtgever de inhoud van de klachtenregeling in acht te nemen. De inhoud daarvan kan hieronder worden geraadpleegd.
14. Deze algemene voorwaarden zijn opgesteld in de Nederlandse taal en kunnen worden geraadpleegd op de website van Vastgoedadvocatie (www.vastgoedadvocatie.nl).
15. Mr. drs. F.J.C. van Altena, advocaat bij Vastgoedadvocatie, heeft zich in het rechtsgebiedenregister van de Nederlandse Orde van Advocaten geregistreerd op het volgende hoofd (en sub) rechtsgebied: Vastgoedrecht. Op grond van deze registratie is hij verplicht elk kalenderjaar volgens de normen van de Nederlandse Orde van Advocaten tien opleidingspunten te behalen op dat rechtsgebied.
16. Vastgoedadvocatie beschikt over een beroepsaansprakelijkheidsverzekering van Aon Risk Solutions (Aon Nederland C.V.), kantoorhoudende aan de Admiraliteitskade 62 te (3063 ED) Rotterdam (Postbus 12250, 1100 AG, Amsterdam).

KANTOORKLACHTENREGELING

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 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;

Artikel 2 Toepassingsbereik

1. Deze kantoorklachtenregeling is van toepassing op iedere overeenkomst van opdracht tussen Van Altena Vastgoedadvocatie B.V. en de cliënt.
2. De advocaat 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 cliënten vast te stellen;
- c. behoud en verbetering van bestaande relaties door middel van goede klachtenbehandeling;
- d. 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 erop dat het kantoor een kantoorklachtenregeling hanteert en dat deze van toepassing is op de dienstverlening. 2. De advocaat heeft in de overeenkomst van opdracht 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.
2. Klachten als bedoeld in artikel 1 van deze kantoorklachtenregeling die na behandeling niet zijn opgelost worden voorgelegd aan de Rechtbank Noord-Holland.

Artikel 5 Interne klachtprocedure

1. Indien een cliënt het kantoor benadert met een klacht, dan wordt de klacht doorgeleid naar de waarnemer van de heer mr. drs. F.J.C. van Altena, mr. H.J. Hagemans, advocaat te Amsterdam, 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 cliënt 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

De klachtenfunctionaris en degene over wie is geklaagd nemen bij de klachtbehandeling geheimhouding in acht.

1. 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.
2. De klachtenfunctionaris houdt de klager op de hoogte over de afhandeling van de klacht.
3. De klachtenfunctionaris houdt het klachtdossier bij.

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 legt in een verslag neer op welke wijze de klacht is afgehandeld en doet aanbevelingen ter voorkoming van nieuwe klachten en ter verbetering van procedures.

