

INFORMATIEVERPLICHTING OVEREENKOMSTIG DE DIENSTENWET

Wet van 17 juli 2013 houdende invoering van 'Boek III Vrijheid van vestiging, dienstverlening en algemene verplichting van de ondernemingen' in het Wetboek van Economisch recht.

1. Uw advocaat en zijn kantoor

U vertrouwt Uw dossier toe aan mr. De Jonge.

Mr. De Jonge is advocaat in België en is ingeschreven aan de balie van Oudenaarde.

Het kantoor van mr. De Jonge is gevestigd te 9660 BRAKEL, Marktplein 20.

Mr. De Jonge oefent het beroep van advocaat uit als natuurlijke persoon.

Het ondernemingsnummer van mr. De Jonge is BE0637.742.930.

Per mail kan u mr. De Jonge bereiken via karo.dejonge@advocaat.be

2. Uw advocaat en zijn dienstverlening

U kan bij mr. De Jonge terecht voor onder meer volgende diensten:

- Familierecht;
- Woning(huur), handelshuur;
- Zakelijke onroerende rechten, erfdienstbaarheden, eigendom en mede – eigendom;
- Aansprakelijkheidsrecht;
- Algemeen burgerlijk recht;
- Invordering van facturen;
- Uithuiszettingen;
- Collectieve schuldenregelingen;
- Jeugdrecht;
- Strafrecht;

3. De overeenkomst die U met mr. De Jonge aanknoopt is aan het Belgisch recht onderworpen en voor gebeurlijke geschillen is enkel de rechter van OUDENAARDE bevoegd.

4. De diensten die Mr. De Jonge levert zal berekend worden volgens de bepalingen van artikel 446ter van het Gerechtelijk Wetboek dat stelt: “de advocaten begroten hun erelonen met de bescheidenheid die van hun functie moet worden verwacht.”

4.1 De staat van kosten en erelonen van een advocaat bevat drie componenten: de kosten van de advocaat, de uitschotten en het ereloon. De vermelde posten zijn niet limitatief en kunnen worden uitgebreid aan de hand van de specificatie van elk dossier.

4.2 De uitschotten zijn de kosten die de advocaat heeft moeten voorschieten aan derden, zoals de gerechtsdeurwaarder, die griffie, vertalers en openbare instanties. Deze kosten worden precies en gedetailleerd vermeld in de staat van kosten en ereloon onder de post “uitschotten”.

4.3 Het ereloon is de vergoeding voor de door de advocaat geleverde diensten.

4.4. Afhankelijk van de aard van de zaak zal het ereloon worden berekend volgend navolgende criteria:

- volgens een uurtarief: in dit geval zal het aantal uren dat aan de zaak wordt gewerkt vermenigvuldigd worden met het uurtarief. Dit uurtarief zal afhangen van verschillende factoren: de ervaring van de advocaat, de deskundigheid, de aard van de zaak, het dringend karakter van de zaak, het behaalde resultaat, enz.
- volgens de waarde van de zaak: u betaalt een bepaald percentage berekend op de waarde van de vordering (als eiser of als tegeneis);
- volgens de geleverde prestaties: in dit geval betaalt U volgens het geleverde werk, belang van de zaak, de moeilijkheidsgraad, het resultaat en de hoogdringendheid;
- tegen een vast bedrag: in dit geval wordt tussen de cliënt en de raadsman een totaal bedrag overeengekomen;

Daarenboven is naast het ereloon tevens een vergoeding verschuldigd voor de kantoorkosten zoals onder meer en niet – limitatief: briefwisseling en geschriften, bureaunkosten, verplaatsingskosten, voorgeschoten gerechts – en uitvoeringskosten enz.

Eveneens kan een succes – fee worden gehanteerd naar aanleiding van het resultaat van de zaak.

4.5 Sedert 01.01.2014 is op de geleverde prestatie en kosten tevens 21% BTW verschuldigd.

4.6 Een provisie is het forfaitair bedrag dat de cliënt betaalt aan de advocaat, voorafgaand aan een gedetailleerde staat van kosten en ereloon.

Bij aanvang van elk dossier zal een eerste provisie worden gevraagd.

De som zal afhankelijk zijn van de aard van het dossier, de materie en de te verwachten arbeidsintensiteit.

Lopende het dossier zullen in functie van de verrichte of te verrichten prestaties op geregelde tijdstippen voorschotten worden gevraagd. In de eindstaat van kosten en ereloon worden de provisies op het totale bedrag in mindering gebracht.

In het kader van invordering van geldsommen wordt het ereloon begroot op de intresten, schadevergoeding en de gerechtskosten.

4.7 De cliënt betaalt de provisies en de eindstaat van kosten en ereloon van de advocaat binnen de 15 dagen na verzending van de factuur.

De advocaat kan, indien dit voor de goede dienstverlening noodzakelijk is, gemotiveerd een kortere betalingstermijn bepalen.

4.7 Indien de cliënt niet akkoord gaat met het gevraagde voorschot of de eindstaat moet hij deze binnen de 8 dagen na ontvangst schriftelijk protesteren.

4.8 Bij gebrek aan betaling op de vervaldag is de cliënt van rechtswege en zonder dat een ingebrekestelling dient uitgestuurd te worden op het openstaande saldo rente verschuldigd aan 10% per jaar vanaf de datum van de vervaldag van de factuur, alsmede een forfaitaire schadevergoeding wegens achternalooop en administratieve kosten bepaald op 10% van de hoofdsom, met een minimum van 75,00 EURO.

Bijkomend wordt voor elke schriftelijke aanmaning een aanmaningskost van 5,00 EURO aangerekend. Voor elke aangetekende schriftelijke aanmaning wordt aan aanmaningskost van 10,00 EURO aangerekend.

4.9 Indien de cliënt binnen de 8 dagen na ingebrekestelling de voorschotten niet heeft betaald, is de advocaat gerechtigd alle dienstverleningen op te schorten.

5. Derdengelden

5.1 De advocaat stort alle bedragen die hij voor zijn cliënt ontvangt binnen de kortst mogelijke tijd door aan zijn cliënt. Indien de advocaat een bedrag niet onmiddellijk kan doorstorten, verwittigt hij de cliënt van de ontvangst van het bedrag en brengt hij hem op de hoogte van de reden waarom het bedrag niet wordt doorgestort.

5.2 De advocaat mag op de bedragen die hij ontvangt voor rekening van de cliënt sommen inhouden tot dekking van de openstaande voorschotten of staten van kosten en ereloon. Hij brengt de cliënt hiervan schriftelijk op de hoogte. Deze bepaling doet geen afbreuk aan het recht van de cliënt om de ereloonstaten van de advocaat te betwisten en betaling van deze ingehouden bedragen te vorderen.

5.3 De advocaat stort alle bedragen die hij van de cliënt ontvangt voor rekening van derden onmiddellijk door aan deze derden.

6. Aansprakelijkheid

6.1 De advocaat is verzekerd voor zijn beroepsaansprakelijkheid voor een bedrag van 1.250.000 €. De advocaat informeert de cliënt dat voor de specifieke behandeling van zijn zaak, voorwerp van deze overeenkomst, een hogere verzekering kan worden afgesloten mits het betalen van een bijkomende premie.

6.2 De cliënt vindt de gewone verzekering van de advocaat voldoende en aanvaardt dat de vergoeding van de schade die hij lijdt ten gevolge van een beroepsfout van de advocaat wordt beperkt tot het bedrag van 1.250.000 € waarvoor de advocaat is verzekerd. Deze beperking is niet van toepassing in geval van opzet of grove fout van de advocaat.

6.3 Indien de beroepsaansprakelijkheidsverzekeraar de schade niet dekt, zonder dat de advocaat hieraan fout heeft, wordt de schadevergoeding op grond van een beroepsfout van de advocaat beperkt in hoofdsom, kosten en intrest tot een bedrag van 1.000,00 €, tenzij partijen zich anders zouden verstaan.

6.4 Gegevens verzekeringsmaatschappij en polisvoorwaarden:

- De beroepsaansprakelijkheid van Mr. * is via een collectieve polis afgesloten door de Orde van Vlaamse Balies verzekerd bij Amlin Europe NV, maatschappelijke zetel te Amstelveen, Nederland – Handelsregister nr. 33055009, Bijkantoor België – RPR 0416.056.358 – Onderneming toegelaten onder het codenr. 0745, onder polis nummer LXX034899.

- De waarborg Burgerlijke Aansprakelijkheid beroep (AMLIN) is verworven voor 1.250.000 euro per schadegeval, met een vrijstelling van 2.500 euro per schadegeval

en per advocaat. Voor de advocaat-stagiair is er een vrijstelling van 1.250 euro. Voor zaken ingevolge aanstelling door het BJB bedraagt de vrijstelling 300 euro (ongeacht tableau-advocaat of stagiair).

- De beroepsaansprakelijkheid van Mr. * is bovendien verzekerd in tweede rang bij AG INSURANCE NV, Emile Jacqmainlaan 53 te 1000 BRUSSEL als leidend verzekeraar en ZURICH INSURANCE PLC, Belgium Branch, Avenue Lloyd Georges laan 7 te 1000 BRUSSEL als mede-verzekeraar voor een bijkomende limiet van 2.500.000 euro per advocaat per jaar, bovenop de basisdekking van 1.250.000 euro per advocaat per schade, en dit onder polisnr 99.551.935. De waarborg BA uitbating (extra contractuele aansprakelijkheid) is gedekt ten belope van 6.200.000 euro (lichamelijke schade), en 620.000 euro (stoffelijke – en onstoffelijke schade) per schadegeval. De verzekering heeft betrekking op activiteiten die door de verzekerde advocaten worden uitgeoefend vanuit een in België gevestigd kantoor. De polis insolventie heeft betrekking op ‘de terugbetaling van fondsen die door een verzekerde onttrokken zijn ten gevolge van oneerlijkheid begaan in de uitoefening van het beroep’. Er is daarvoor dekking van 125.000 euro per schadegeval, en 625.000 euro per verzekerde waarbij door de verzekeraar een jaarlijkse beperking van 2.500.000 euro wordt gehanteerd voor alle Vlaamse verzekerde advocaten. De nieuwe polissen (BA en insolventie) zijn van kracht tot 31.12.2015, met een mogelijkheid tot verlenging tot 31.12.2017 onder bepaalde voorwaarden.

7. Praktische afspraken

Teneinde een goede dienstverlening en vlotte samenwerking na te streven wensen wij een aantal concrete afspraken mee te geven.

Brievenbus Als u een zending in de brievenbus komt deponeren, bezorgt u deze bij voorkeur in een gesloten omslag en met vermelding van uw naam en de naam van de advocaat voor wie de zending bestemd is. Onze brievenbus wordt meerdere per dag gelicht, zodat aanbellen of telefoneren onnodig is.

Telefoon Tijdens een consultatie of conferentie wordt een oproep niet doorgeschakeld uit respect voor de advocaat en de gesprekspartner(s).

Telefax De fax wordt nog steeds gebruikt voor dringende berichten/zendingen. Vermeld steeds voor wie de faxzending bestemd is en bij voorkeur ook uw naam en/of de dossierreferte. Vermijd het verzenden van omvangrijke documenten per fax die beter op een geordende wijze per post (of per drager) kunnen worden overgemaakt.

Inkomende e-mailberichten en briefwisseling Wij merken een enorme stijging van het aantal inkomende e-mails, zodat enige richtlijnen zich opdringen om het verwerken ervan beheersbaar te houden: - E-mails kunnen (door hun aantal) onmogelijk instant gelezen en beantwoord worden. Zij worden daarom door het secretariaat afgedrukt en door de behandelende advocaat samen met andere inkomende briefwisseling verwerkt. - Een leesbevestiging wordt in principe niet verstrekt en houdt hoe dan ook niet in dat de behandelende advocaat zelf de e-mail reeds heeft gelezen. - De benodigde tijd voor het doornemen van elke omstandige e-mail wordt getarifeerd aan het voor het dossier gangbare uurtarief. - Slechts in dringende en uitzonderlijke gevallen krijgen e-mails een prioritaire behandeling. - Tracht e-mails voor te behouden

voor korte, praktische berichten. - Vermeld in elke e-mail ook duidelijk de referte van het dossier.

Verloop van de zittingen op de rechtbank Wij trachten u van het verloop van rechtbankzittingen waarop u zelf niet aanwezig was zo spoedig mogelijk schriftelijk op de hoogte te brengen. Het is niet haalbaar om het verloop van een zitting de dag zelf ook telefonisch toe te lichten.

Annulatie van consultatie Wij hebben er alle begrip voor als een vastgelegde consultatie onverwacht dient geannuleerd te worden. In dat geval waarderen wij ten zeerste dat u tracht het kantoor hiervan op voorhand telefonisch of per e-mail in kennis te stellen. Indien de consultatie zonder verwittigen wordt geannuleerd, zal u een forfaitair bedrag van 50 € worden aangerekend.

Teruggave dossierstukken Wij zijn wettelijk verplicht om uw dossier tot vijf jaar na het afsluiten ervan bij te houden. Na die termijn worden afgesloten dossiers vernietigd. Daarom verkiest het kantoor dat u de belangrijke documenten (notariële akten, trouwboekjes, originele documenten, gerechtelijke akten, volmachten ...) terugneemt. Gelet op het belang van dergelijke documenten geven wij er de voorkeur aan deze niet per post te verzenden. Deze kunnen worden afgehaald op eenvoudige voorafgaandelijke telefonische verwittiging.

8. Beëindiging van de overeenkomst

8.1 De cliënt kan op elk ogenblik de overeenkomst beëindigen door de advocaat daarvan schriftelijk op de hoogte te brengen. De advocaat maakt zijn eindstaat van kosten en ereloon over aan de cliënt, rekening houdende met zijn prestaties tot aan de beëindiging van de overeenkomst. De advocaat kan geen schadevergoeding vragen.

8.2 Op eerste verzoek zal de advocaat aan de cliënt, of aan de opvolgende advocaat, de stukken van het dossier terugbezorgen.

8.3 De advocaat kan ten allen tijde een einde maken aan de overeenkomst door de cliënt hiervan schriftelijk te verwittigen. Voor de bepaling van het ogenblik waarop hij zijn prestaties staakt, dient de advocaat rekening te houden met de mogelijkheid voor de cliënt om tijdig de nodige bijstand te verkrijgen van een andere advocaat.

9. Informatie en verwerking van persoonsgegevens.

Mr. DE JONGE informeert de cliënt op het eerste verzoek over de uitvoering van haar opdracht en over het verloop van de behandeling van de zaak. De te ondernemen stappen in het dossier worden bij voorkeur voorafgaand besproken op het kantoor.

De cliënt geeft stipt en gedurende de hele duur van de opdracht, desgevallend op verzoek van de advocaat, alle nuttige informatie aan de advocaat.

De cliënt geeft de uitdrukkelijke toestemming aan de advocaat om deze informatie, en desgevallend de persoonsgegevens (conform art. 4.1 van de algemene verordening gegevensbescherming), gegevens betreffende strafrechtelijke veroordelingen en strafbare feiten (conform art. 10 van de algemene verordening gegevensbescherming), alsook de bijzondere categorieën van persoonsgegevens (conform art. 9.1 van de

algemene verordening gegevensbescherming) die hierin begrepen zouden zijn, te verwerken voor een of meer welbepaalde doeleinden, zoals omschreven in het voorwerp van de dienstverlening en de taak van de advocaat.

De advocaat behoudt daarnaast het recht om deze informatie te verwerken met het oog op zijn gerechtvaardigde belangen of deze van derden, de uitoefening van het fundamenteel recht op vrijheid van meningsuiting of informatie en/of de instelling, uitoefening of onderbouwing van een rechtsvordering.

De cliënt heeft het recht om een verzoek tot inzage, correctie, verwijdering, gegevensoverdraging van zijn persoonsgegevens of verzoek tot intrekking van zijn toestemming of bezwaar op de verwerking van zijn persoonsgegevens aan de advocaat te richten (conform art. 12 ev. Van de algemene verordening gegevensbescherming).

De advocaat verbindt zich ertoe binnen een termijn van een maand de cliënt van een gemotiveerd antwoord op zijn verzoek te voorzien. Afhankelijk van de complexiteit van het (de) verzoek(en) van het aantal verzoeken kan die termijn indien nodig met nog eens twee maanden worden verlengd. Dit antwoord moet op gemotiveerde wijze aangeven waarom de advocaat (niet) ingaat op het (de) verzoek(en) van de cliënt.

De advocaat behoudt zich desgevallend het recht voor een redelijk vergoeding aan te rekenen in het licht van de administratieve kosten waarmee het inwilligen van het (de) verzoek(en) gepaard gaat/gaan.

10. Beroep op derden

Buiten de gebruikelijke taken die in het advocatenkantoor worden vervuld, gaat de cliënt akkoord dat de advocaat, onder de verantwoordelijkheid van deze laatste, voor specifieke opdrachten een beroep kan doen op andere advocaten voor de uitvoering van zijn opdracht.

Indien het voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijk is dat een beroep wordt gedaan op een gerechtsdeurwaarder of een vertaler, laat de cliënt de keuze daarvan aan de advocaat.

De advocaat dient slechts met uitdrukkelijke instemming van de cliënt een beroep op andere derden, zoals notarissen, deskundigen of accountants, gekozen in overleg met de cliënt.

11. Klachten

Indien U verdere informatie wenst te bekomen of indien U een klacht heeft kan u mr.

De Jonge bereiken:

via post op het adres: Marktpllein 20, 9660 BRAKEL

via fax op het nummer: 054/41.05.73

via e-mail op het adres: karo.dejonge@advocaat.be

Of via telefoon op het nummer: 0476/68.72.03

Mr. De Jonge is niet onderworpen aan enige buitengerechtelijke geschillenbeslechting. In geval van betwisting van de ereloonstaten bestaat wel de mogelijkheid tot arbitrage bij de Orde van Advocaten te OUDENAARDE. Meer informatie over de kenmerken en

toepassingsvoorwaarden van deze arbitrageregeling kan U verkrijgen op het secretariaat van de Balie, 9700 OUDENAARDE, Bourgondiëstraat 5.

Indien de cliënt van mening is dat de advocaat ten aanzien van de verwerking van de persoonsgegevens op onrechtmatige wijze gehandeld heeft, of niet of op onvoldoende wijze tegemoetgekomen is aan het (de) aan de advocaat gerichte verzoek(en), kan de cliënt klacht indienen bij de nationale gegevensbeschermingsautoriteit.

Dat kan via de volgende contactgegevens :

Commissie voor de bescherming van de persoonlijke levenssfeer Drukpersstraat 35
1000 BRUSSEL +32 (0)2 274 48 00

+32 (0)2 274 48 35 [Commission\(at\)privacycommission.be](mailto:Commission(at)privacycommission.be)