

Algemene voorwaarden Blom Veugelers Zuiderman Advocaten

1. Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op iedere opdracht aan en diensten van Blom Veugelers Zuiderman Advocaten B.V. (hierna: “BVZA”). Opdrachten worden uitsluitend aanvaard en verricht door BVZA, die optreedt als Opdrachtnemer. Onder opdracht wordt mede begrepen iedere vervolgoopdracht of gewijzigde aanvullende opdracht. BVZA kan de algemene voorwaarden van tijd tot tijd aanpassen.
2. Alle opdrachten worden uitsluitend aanvaard en uitgevoerd door Opdrachtnemer, met terzijdestelling van de artikelen 7:704 en 7:409 lid 2 van het Burgerlijk Wetboek.
3. De uitvoering van de aan Opdrachtnemer verstrekte opdrachten geschiedt uitsluitend ten behoeve van de Opdrachtgever. Derden kunnen aan de inhoud van de uitvoering van de verrichte werkzaamheden geen rechten ontleen.
4. Iedere aansprakelijkheid van Opdrachtnemer is beperkt tot het bedrag dat uit hoofde van de afgesloten beroepsaansprakelijkheidsverzekering wordt uitbetaald, vermeerderd met het toepasselijke eigen risico.
5. Opdrachtnemer sluit iedere aansprakelijkheid voor de juiste en volledige en vertrouwelijke overbrenging van de inhoud en eventuele bijlage(n) van e-mails en de tijdige ontvangst daarvan uit. Deze uitsluiting van aansprakelijkheid geldt eveneens voor alle berichtenverkeer en gegevensuitwisseling in het kader van elektronisch procederen via de systemen van De Rechtspraak.
6. Opdrachtnemer zal bij het inschakelen van derden, behalve wanneer het deurwaarders betreft, zo mogelijk van tevoren overleggen met de Opdrachtgever en in ieder geval bij de selectie van derden de nodige zorgvuldigheid in acht nemen. Opdrachtnemer is door de Opdrachtgever gemachtigd eventuele algemene voorwaarden en daarin opgenomen aansprakelijkheidsbeperkingen van derden namens de Opdrachtgever te aanvaarden. Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor tekortkomingen van deze derden.
7. In het kader van de dienstverlening en opdrachten worden door Opdrachtgever mogelijk persoonsgegevens van bij de Opdrachtgever werkzame personen of derden aan Opdrachtnemer verstrekt. In dat geval kwalificeren zowel Opdrachtnemer als Opdrachtgever als verwerkingsverantwoordelijke in de zin van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (hierna: “AVG”). Ter uitvoering van de verplichting als bedoeld in artikel 26 AVG geldt ten aanzien van de dienstverlening en opdrachten het volgende:
 - wanneer Opdrachtgever persoonsgegevens aan Opdrachtnemer verstrekt, zorgt Opdrachtgever dat deze persoonsgegevens juist zijn;
 - wanneer Opdrachtgever persoonsgegevens verzamelt, zorgt Opdrachtgever dat hij voldoet aan zijn informatieplicht jegens de betrokkene zoals bedoeld in artikel 13 AVG;
 - vanwege het op Opdrachtnemer rustende beroepsgeheim, is Opdrachtnemer wettelijk niet gehouden informatie aan de betrokkene te verschaffen over de verwerking van de persoonsgegevens die hij van Opdrachtgever ontvangt;

- het is de gezamenlijke verantwoordelijkheid van Opdrachtnemer en Opdrachtgever om zorg te dragen voor een beveiligde manier van verwerking van persoonsgegevens;
- het is de gezamenlijke verantwoordelijkheid van Opdrachtnemer en Opdrachtgever om te zorgen voor passende technische en organisatorische maatregelen, zodat kan worden aangetoond dat de verwerking van persoonsgegevens in overeenstemming is met de AVG;
- wanneer betrokkene zich bij Opdrachtnemer meldt om een recht uit de AVG te gelde te maken, stemmen Opdrachtnemer en Opdrachtgever onderling af of en in hoeverre dit recht dient te worden gehonoreerd, alsmede wie de meest gerede partij is om hierop te reageren.

8. BVZA heeft een [kantoorklachtenregeling](#). De kantoorklachtenregeling is van toepassing op iedere overeenkomst van opdracht tussen BVZA en de cliënt. Voor zover klachten zoals bedoeld in de kantoorklachtenregeling na behandeling conform deze regeling niet zijn opgelost kunnen zij uitsluitend worden beslecht door de bevoegde rechter. Op de rechtsverhouding tussen Opdrachtnemer en de Opdrachtgever is Nederlands recht van toepassing.

9. Voor de uitvoering van de opdracht is door de Opdrachtgever honorarium verschuldigd. Tenzij anders is overeengekomen, zal het honorarium worden berekend aan de hand van het aantal gewerkte uren vermenigvuldigd met het overeengekomen uurtarief. Opdrachtnemer is tevens gerechtigd een voorschot voor werkzaamheden te vragen.

10. Alle door Opdrachtnemer in rekening gebrachte uren zijn exclusief BTW en 6% kantoorkosten. De in rekening gebrachte kantoorkosten betreffen een dekking van algemene kantoorkosten zoals de kosten van secretariële ondersteuning en telefoon-, fax-, scan- en kopieerkosten. Door Opdrachtnemer betaalde verschotten worden afzonderlijk in rekening gebracht. Verschotten zijn ten behoeve van de Opdrachtgever betaalde onkosten, zoals bijvoorbeeld griffierecht, deurwaarderskosten, reis- en verblijfskosten en het salaris van procesvertegenwoordigers.

11. Bij het geven van een opdracht aan Opdrachtnemer aanvaardt de Opdrachtgever dat Opdrachtnemer zijn tarieven kan wijzigen.

12. De door Opdrachtnemer verrichte werkzaamheden worden in de regel maandelijks aan de Opdrachtgever in rekening gebracht, waarbij een betalingstermijn geldt van veertien dagen te berekenen vanaf de dagtekening van de declaratie. De declaraties worden behoorlijk gespecificeerd op een door Opdrachtnemer te bepalen wijze.

13. Bij gebreke van tijdige betaling heeft Opdrachtnemer het recht om de werkzaamheden op te schorten of te beëindigen, onverminderd de verplichting van de Opdrachtgever om de openstaande en nog te verzenden declaraties tijdig te voldoen. Ook bij een geschil over de (hoogte van de) declaraties, blijft deze verplichting van de Opdrachtgever onverminderd in stand.

14. Bij gebreke van tijdige betaling is de Opdrachtgever van rechtswege in verzuim. Opdrachtnemer is in dat geval gerechtigd de wettelijke rente te vorderen, te berekenen vanaf de dag waarop de betalingstermijn is verstreken. Indien betaling niettemin uitblijft en

(incasso)maatregelen moeten worden getroffen, komen alle in redelijkheid gemaakte gerechtelijke en buitengerechtelijke (incasso)kosten voor rekening van de Opdrachtgever.

15. De in papieren en elektronische vorm aangehouden (financiële) administratie, dossieradministratie en het archief van Opdrachtnemer strekken tegenover de Opdrachtgever tot bewijs. Na het beëindigen van de opdracht worden de op het dossier betrekking hebbende stukken uitsluitend in elektronische vorm bewaard gedurende een door Opdrachtnemer te bepalen termijn, tenzij met de Opdrachtgever andere schriftelijke afspraken zijn gemaakt over de archivering.

16. Opdrachtnemer, BVZA, ontvangt in de uitoefening van zijn werkzaamheden geen derdengelden en heeft geen derdengeldenrekening.

17. BVZA mag gebruik maken van artificiële intelligentie (AI) voor het verlenen van haar diensten aan de cliënt. Daarbij kan informatie worden overgebracht naar servers die onder beheer staan van derden. BVZA is niet aansprakelijk voor enig handelen of nalaten van deze derden of voor schade die voortvloeit uit enig gebruik van artificiële intelligentie. BVZA zal bij het gebruik van artificiële intelligentie uiteraard de nodige zorgvuldigheid in acht nemen. BVZA maakt uitsluitend gebruik van AI-tools, die op basis van haar aard en het beoogde gebruik daarvan, een minimaal risico met zich meebrengen conform de Europese AI-vordering.