

OVEREENKOMST ADVOCaat - PRIVATE CLIËNT

TUSSEN :

Mr. du Moulin Evelyne, advocaat , optredend als bestuurder van de EDM BV

EN :

- hierna genoemd de cliënt -

Wordt het volgende overeengekomen :

1. Uw advocaat en haar kantoor

U vertrouwt Uw dossier toe aan Mr. Evelyne du Moulin .

Mr. Evelyne du Moulin is advocaat in België en is ingeschreven aan de Balie provincie Antwerpen.

Het kantoor van Mr. du Moulin is gevestigd te 2018 Antwerpen, Korte Lozanastraat 9.

Mr. Evelyne du Moulin is bestuurder van de EDM BV, een advocatenvennootschap in de zin van het Reglement van de Orde van Vlaamse Balies van 8 november 2006 betreffende samenwerkingsverbanden tussen advocaten en betreffende eenpersoonsvennootschappen van advocaten.

De zetel van het kantoor is eveneens gevestigd op het hierboven vermelde adres.

Het BTW-nummer van de EDM BV betreft BE0878 901 657.

Telefonisch kan u Mr. du Moulin bereiken op het nummer 03/233.40.79 en per e-mail via dumoulin@advocaat-dumoulin.be.

2. Voorwerp van de dienstverlening en taak van de advocaten

U kan bij Mr. du Moulin terecht voor onder meer volgende diensten : juridisch advies, bemiddeling, collaboratieve onderhandeling en bijstand bij geschillen voor de rechtbank.

Overeenkomstig artikel 444 van het Gerechtelijk Wetboek erkent de cliënt geïnformeerd te zijn over de mogelijkheid tot bemiddeling, collaboratieve onderhandeling, verzoening en elke andere vorm van minnelijke oplossing van geschillen.

Indien partijen van mening zijn dat een minnelijke oplossing van het geschil overwogen kan worden, trachten zij die in de mate van het mogelijke te bevorderen.

3. Informatie

De advocaat informeert de cliënt stipt over de uitvoering van zijn opdracht en over het verloop van de behandeling van de zaak.

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

4. Beroep op derden

- 4.1. Buiten de gebruikelijke taken die binnen 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.
- 4.2. 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.
- 4.3. De advocaat doen slechts met uitdrukkelijke instemming van de cliënt een beroep op andere derden, zoals notarissen, deskundigen of accountants, gekozen in overleg met de cliënt.

5. Kosten en ereloon

- 5.1. De staat van kosten en ereloon van de advocaat bevat drie componenten : de kosten van de advocaat, de gerechtskosten en de uitgaven en het ereloon.

Het kantoor bespreekt de kostprijs met de cliënt vooraf.

Voor zover dat mogelijk is, wordt een schatting van de totale kostprijs meegedeeld en wordt de cliënt ingelicht over de financiële gevolgen van de behandeling van de zaak.

U wordt uitgenodigd tot storting van voorschotten op de eindafrekening, de zogenaamde “provisiestaten”, gedurende het dossier.

In de eindstaat van kosten en ereloon worden de voorschotten van het totale bedrag afgetrokken.

- 5.2. Het ereloon of honorarium is de vergoeding voor de door de advocaat geleverde diensten.

Het ereloon wordt berekend aan een vast uurtarief, een waarde-tarief of een vast overeengekomen bedrag :

5.2.1. Het vast uurtarief

Het vast uurtarief bedraagt 150,00 EUR per uur, exclusief BTW aan 21%.

Dit vast uurtarief kan verhoogd of verlaagd worden, rekening houdende met het belang van de zaak, de ervaring en specialiteit van de advocaat, de spoedeisendheid en de draagkracht van de cliënt.

Het kantoor informeert de cliënt op transparante wijze bij ondertekening van huidige overeenkomst omtrent het gehanteerd uurtarief, dat bepaald wordt.

Voor bemiddeling en collaboratieve onderhandeling bedraagt het vast uurtarief eveneens 150,00 EUR per uur, exclusief BTW aan 21%.

Het kantoor maakt daarbij een verschil tussen juridische werkuren (opstellen van besluiten, opzoekingen, pleidooien, et cetera) en niet-juridische werkuren (de duur van verplaatsingen, lange wachttijden op de zittingen van de rechtbanken of hoven voor de eigenlijke behandeling van uw zaak, et cetera).

Het kantoor gaat als volgt te werk :

Bij opstart van het dossier wordt een provisie of voorschot afgesproken met uitleg wat met deze provisie zal gebeuren.

Op geregelde tijdstippen wordt een timesheet naar de cliënt gestuurd, zodat deze zich kan vergewissen van wat er met de betaalde provisie reeds gebeurde.

Indien de betaalde provisie niet meer volstaat, wordt een nieuwe provisie gevraagd.

De cliënt wordt ook steeds tussentijds op de hoogte gebracht van de kostprijs van nieuwe aan te vangen stappen in het dossier.

De cliënt heeft dus te allen tijde zicht op de kostprijs van de door het kantoor behandelde zaak.

5.2.2. Het waarde-tarief (facultatief)

Deze berekeningswijze wordt gehanteerd in zaken waarbij de nadruk ligt op het invorderen van openstaande facturen en schulden. Dit betreft een percentage van het te innen bedrag.

De volgende ereloonpercentages zijn van toepassing:

- | | |
|--|-----|
| - van 0,00 EUR tot en met 6.197,34 EUR : | 15% |
| - van 6.197,36 EUR tot en met 49.578,70 EUR : | 10% |
| - van 49.578,73 EUR tot en met 123.946,70 EUR : | 8% |
| - van 123.946,78 EUR tot en met 247.893,52 EUR : | 6% |
| - meer dan dit bedrag : | 4% |

5.2.3. Een vast bedrag (facultatief)

Er kan desgevallend met de cliënt voorafgaand een vast bedrag overeengekomen worden.

5.2.4. Het hierboven omschreven ereloon is exclusief btw (21%).

5.3. Kosten van de advocaat of kantoorkosten

Dit zijn de kosten die aan de behandeling van een concreet dossier verbonden zijn, zoals de kosten van briefwisseling, kosten dactylografie, opening van het dossier, verplaatsingskosten (kilometervergoeding), kosten van telecommunicatie (telefoon, fax en e-mail), kosten van fotokopieën, et cetera.

De actueel aangerekende kosten zijn onder meer:

- De eerste consultatie 100,00 EUR (excl. BTW)
- Aanleg nieuw dossier 75,00 EUR (excl. BTW)
- Briefwisseling 11,00 EUR per getypt blad (excl. BTW)
- Aangetekend schrijven 11,00 EUR per getypt blad (excl. BTW) + kosten aangetekende zending
- Dactylografie (andere dan brieven) 11,00 EUR per getypt blad (excl. BTW)
- Fotokopieën, faxen, e-mails 0,50 EUR per blad (excl. BTW)
- Verplaatsingen 0,60 EUR per kilometer (excl. BTW)

5.4. Gerechtskosten en de uitgaven zijn de kosten die de advocaat heeft moeten voorschieten aan derden, zoals de gerechtsdeurwaarder, de griffie, vertalers en openbare instanties.

Deze kosten worden precies en gedetailleerd vermeld in de staat van kosten en ereloon.

Wanneer de tegenpartij door de rechtbank in het ongelijk wordt gesteld, kunnen de betaalde gerechtskosten (gedeeltelijk) op haar worden verhaald.

5.5. Tot slot wordt voorzien in een gedetailleerde eindstaat van kosten en ereloon voor uw dossier.

5.6. De cliënt betaalt de provisies en de eindstaat van kosten en ereloon van de advocaat zoals voorzien in de uitnodiging tot betalen.

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

- 5.8. Na schriftelijke aanmaning tot betaling van de openstaande staat van kosten en ereloon en bij gebrek aan terecht bevonden protest is de cliënt op het openstaande saldo intrest verschuldigd gelijk aan de wettelijke intrestvoet vanaf de datum van de aanmaning.

6. Derdengelden

- 6.1. De advocaat stort alle bedragen die zij voor haar cliënt ontvangt binnen de kortst mogelijke termijn door aan haar cliënt.

Indien de advocaat een bedrag niet onmiddellijk kan doorstorten, verwittigt zij de cliënt van de ontvangst van het bedrag en brengt zij hem op de hoogte van de reden waarom het bedrag niet wordt doorgestort.

- 6.2. De advocaat mag op de bedragen die zij ontvangt voor rekening van de cliënt sommen inhouden tot dekking van de openstaande provisies of staten van kosten en ereloon.

Het feit dat de advocaat openstaande provisies of staten van kosten en ereloon inhoudt op dergelijke bedragen verandert niets aan de verplichting van de cliënt om de verschuldigde BTW daarop te voldoen en dit via een of meer afzonderlijke betalingen aan de advocaat voor zover de derdengelden in kwestie onvoldoende zouden zijn om het volledige verschuldigde bedrag aan BTW te voldoen.

- 6.3. De advocaat stort alle bedragen die zij van de cliënt ontvangt voor rekening van derden onmiddellijk door aan deze derden.

7. Beroepsaansprakelijkheid

- 7.1. De beroepsaansprakelijkheid van Mr. du Moulin is verzekerd via de verzekering van haar kantoor bij NV AMLIN EUROPE te 1210 Brussel, Koning Albert II-laan 9 en dit voor een bedrag van 2.500.000,00 EUR per schadegeval.

De polis beroepsaansprakelijkheid van advocaten kan worden geraadpleegd op volgende website :

<http://www.ordeexpress.be/artikel/26/24/nieuwe-polissen-burgerlijke-beroepsaansprakelijkheid-en-insolvabiliteit>.

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.

- 7.2. De polis die de beroepsaansprakelijkheid van de advocaten verzekeren, verleent overal ter wereld dekking.

- 7.3. De cliënt vindt de gewone verzekering van de advocaten 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 waarvoor de advocaten zijn verzekerd.

Deze beperking is niet van toepassing in geval van opzet of grove fout van de advocaat.

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 haar eindstaat van kosten en ereloon over aan de cliënt, rekening houdende met haar prestaties tot aan de beëindiging van de overeenkomst.
- 8.2. Op eerste verzoek zal de advocaat aan de cliënt de stukken van het dossier terugbezorgen.
- 8.3. De advocaat kan te allen tijde een einde maken aan de overeenkomst door de cliënt hiervan schriftelijk te verwittigen.

9. Beroepsregels en gedragscodes

Als advocaat ingeschreven aan de Balie provincie Antwerpen is mr. du Moulin onderworpen aan de reglementen van de Orde van Vlaamse Balies, alsook aan de reglementen van de Balie provincie Antwerpen, die geraadpleegd kunnen worden op www.balieantwerpen.be.

10. Verwerking van persoonsgegevens

De dienstverlening brengt onvermijdelijk met zich mee dat bepaalde persoonsgegevens worden verwerkt door de advocaat. Als verwerkingsverantwoordelijke zullen wij de persoonsgegevens van de cliënt steeds verwerken conform de Verordening van 27 april 2016 betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens en betreffende het vrije verkeer van die gegevens (oftewel de GDPR).

Voor alle informatie omtrent de verwerking van persoonsgegevens kan de privacyverklaring op onze website worden geraadpleegd.

11. Voor informatie of bij klachten

Indien u verdere informatie wenst te bekomen of indien u een klacht heeft kan u mr. du Moulin bereiken :

- Per post op het adres Korte Lozanastraat 9, 2018 Antwerpen
- Per telefoon op het nummer 03/ 233 40 79
- Per e-mail op het adres dumoulin@advocaat-dumoulin.be.

12. Erelongeschillen

Mr. du Moulin is onderworpen aan de regelgeving opgenomen in hoofdstuk 8 van de Codex Balie provincie Antwerpen inzake de invordering van erelonen en ereloonbetwistingen, waarbij een conflict met tussenkomst van de Orde van Advocaten kan worden beslecht.

U kan meer informatie verkrijgen over de kenmerken en toepassingsvoorwaarden van deze regeling op de website www.balieantwerpen.be > *erelonen* > *betwisting*.

13. Toepasselijk recht en geschillen

Het Belgisch recht is van toepassing.

Aldus opgemaakt te Antwerpen op _____ in zoveel exemplaren als er partijen zijn met onderscheiden belang.

Elk van de partijen erkent een door alle partijen getekend exemplaar ontvangen te hebben.