

ALGEMENE VOORWAARDEN

Advocatenkantoor Daphné Dumery, met ondernemingsnummer 0707.536.113, handelend onder de naam Zilt Advocaten, gevestigd te België, verleent haar diensten overeenkomstig onderstaande algemene voorwaarden.

1. Toepassingsgebied

Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle opdrachten, prestaties, adviezen en werkzaamheden uitgevoerd door Advocatenkantoor Daphné Dumery / Zilt Advocaten.

Door beroep te doen op het kantoor aanvaardt de cliënt deze algemene voorwaarden.

2. Opdracht

Het kantoor voert opdrachten uit als inspanningsverbintenis. Het kantoor verbindt zich ertoe de belangen van de cliënt zorgvuldig en professioneel te behartigen, zonder een bepaald resultaat te garanderen.

De opdracht wordt uitsluitend uitgevoerd ten behoeve van de cliënt en niet ten behoeve van derden.

3. Erelonen en kosten

De prestaties van het kantoor worden vergoed overeenkomstig de afspraken gemaakt met de cliënt.

Tenzij anders overeengekomen kunnen volgende posten worden aangerekend:

erelonen voor juridische prestaties, administratieve kosten, gerechtskosten, kosten van gerechtsdeurwaarders, notarissen, deskundigen of andere derden, verplaatsingskosten.

Het kantoor heeft het recht voorschotten te vragen alvorens werkzaamheden aan te vatten of verder te zetten.

4. Facturatie en betaling

Facturen zijn betaalbaar binnen 14 dagen na factuurdatum, tenzij anders vermeld.

Bij niet-betaling op de vervaldag:

- zullen wettelijke nalatigheidsinteressen verschuldigd zijn;
- kan het kantoor verdere prestaties opschorten totdat volledige betaling is ontvangen;
- blijven reeds verschuldigde bedragen onmiddellijk opeisbaar.

5. Vertrouwelijkheid en beroepsgeheim

Het kantoor is gebonden door het beroepsgeheim overeenkomstig de wettelijke en deontologische regels die gelden voor advocaten.

De cliënt verbindt zich ertoe alle noodzakelijke en correcte informatie tijdig aan het kantoor te bezorgen.

6. Communicatie

De cliënt gaat ermee akkoord dat communicatie kan plaatsvinden via e-mail of andere elektronische communicatiemiddelen.

Het kantoor neemt redelijke maatregelen om de vertrouwelijkheid van elektronische communicatie te waarborgen, maar kan geen absolute veiligheid garanderen.

7. Bewaring van dossiers

Na beëindiging van het dossier bewaart het kantoor het dossier gedurende de wettelijk vereiste of gebruikelijke bewaartermijn.

Na afloop van die termijn kan het dossier zonder verdere verwittiging worden vernietigd.

8. Aansprakelijkheid

De aansprakelijkheid van het kantoor is beperkt tot de bedragen die effectief worden uitgekeerd door de beroepsaansprakelijkheidsverzekeraar van het kantoor.

Indien, om welke reden ook, geen tussenkomst van de verzekeraar mogelijk is, is de aansprakelijkheid van het kantoor beperkt tot het bedrag van de voor de betreffende opdracht gefactureerde en betaalde erelonen.

Het kantoor is niet aansprakelijk voor fouten of tekortkomingen van derden waarop het beroep doet, zoals gerechtsdeurwaarders, notarissen, deskundigen of andere dienstverleners.

9. Bescherming van persoonsgegevens

Het kantoor verwerkt persoonsgegevens in het kader van de uitvoering van zijn opdrachten en overeenkomstig de toepasselijke privacywetgeving, waaronder de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG/GDPR).

Persoonsgegevens worden uitsluitend verwerkt voor de behandeling van dossiers, de cliëntenadministratie, facturatie en wettelijke verplichtingen.

10. Belangenconflict

Het kantoor behoudt zich het recht voor een opdracht te weigeren of te beëindigen indien zich een belangenconflict voordoet of indien de deontologische regels dit vereisen.

10. Derdengelden

Het kantoor kan in het kader van de behandeling van een dossier gelden ontvangen die bestemd zijn voor de cliënt of voor derden (hierna: derdengelden).

Deze gelden worden beheerd overeenkomstig de toepasselijke wettelijke en deontologische regels en worden geplaatst op een daarvoor bestemde derdenrekening.

Het kantoor is gerechtigd om, voor zover wettelijk toegestaan, openstaande en niet-betwiste ereloonstaten en kosten af te houden van ontvangen derdengelden, mits voorafgaande informatie aan de cliënt.

Derdengelden worden slechts uitbetaald aan de rechthebbende nadat het kantoor de nodige identiteits-, bevoegdheids- en controlegegevens heeft ontvangen en geverifieerd.

Indien er onzekerheid bestaat omtrent de rechthebbende, een betwisting ontstaat over de bestemming van de gelden of wettelijke verplichtingen een uitbetaling verhinderen, kan het kantoor de uitbetaling opschorten totdat hierover duidelijkheid bestaat.

Het kantoor is niet aansprakelijk voor vertragingen in uitbetaling die voortvloeien uit wettelijke verplichtingen, bancaire controles, identificatieverplichtingen of geschillen tussen betrokken partijen.

11. Beëindiging van de opdracht

Zowel de cliënt als het kantoor kunnen de samenwerking beëindigen met inachtneming van de toepasselijke wettelijke en deontologische regels.

De cliënt blijft gehouden tot betaling van de reeds verrichte prestaties en gemaakte kosten.

12. Toepasselijk recht en bevoegde rechtbank



Op alle rechtsverhoudingen tussen het kantoor en de cliënt is uitsluitend het Belgisch recht van toepassing.

Geschillen behoren tot de bevoegdheid van de rechtbanken van het gerechtelijk arrondissement waar het kantoor gevestigd is, tenzij dwingend recht anders bepaalt.