



# DAMEN & PARTNERS

## ALGEMENE VOORWAARDEN

### 1. Toepasselijkheid algemene voorwaarden

1.1. De algemene voorwaarden zijn steeds van toepassing op alle door DAMEN & PARTNERS BV uitgevoerde diensten en opdrachten, behoudens andersluidende geschreven overeenkomst.

1.2. Wanneer een cliënt beroep doet op de diensten van DAMEN & PARTNERS BV, wordt de cliënt geacht deze voorwaarden te hebben gelezen, begrepen en aanvaard.

### 2. Het mandaat

2.1. Het mandaat van DAMEN & PARTNERS BV zal geacht worden tot stand te komen wanneer een opdracht duidelijk schriftelijk werd bevestigd en aanvaard door DAMEN & PARTNERS BV.

2.2. Het louter inwinnen van informatie, dan wel het stellen van enige vraag of vraag tot opdracht, brengt geen samenwerking teweeg.

2.3. In elk geval zal geen mandaat tot stand komen zolang een provisie of het eerste onderdeel van een vaste prijs-afspraken, voor zover dit werd gevraagd, niet volledig werd betaald. DAMEN & PARTNERS BV draagt in deze tussenperiode dan ook geen enkele verantwoordelijkheid of aansprakelijkheid.

### 3. Informatie

3.1. De cliënt wordt volledig geïnformeerd over de opdracht van DAMEN & PARTNERS BV, alsook over de behandeling en het verloop van de zaak.

3.2. De cliënt verbindt zich ertoe stipt en gedurende de gehele duur van de opdracht alle nuttige informatie over te maken aan DAMEN & PARTNERS BV, desgevallend op verzoek van DAMEN & PARTNERS BV. Alle nuttige stukken worden bij aanvang van het dossier zo snel mogelijk bezorgd aan DAMEN & PARTNERS BV. De cliënt staat in voor de juistheid, betrouwbaarheid en volledigheid van deze stukken.

3.3. Indien nieuwe feiten of omstandigheden zich aandienen die verband houden met het uitvoeren van het mandaat, verbindt de cliënt zich ertoe deze ter kennis te geven aan DAMEN & PARTNERS BV.

#### **4. Beroep op derden**

4.1. Buiten de gebruikelijke taken die in het advocatenkantoor worden vervuld, gaat de cliënt akkoord dat DAMEN & PARTNERS BV, onder de verantwoordelijkheid van deze laatste, voor specifieke of gespecialiseerde opdrachten een beroep kan doen op andere advocaten, al dan niet binnen het kantoor, voor de uitvoering van de opdracht.

4.2. Indien DAMEN & PARTNERS BV dit nodig acht, kan zij beroep doen op andere derden, zoals notarissen, deskundigen of accountants, gekozen in overleg met de cliënt. De kosten worden aan kostprijs gefactureerd aan de cliënt.

#### **5. Kosten en ereloon**

5.1. Bij aanvang van het dossier worden duidelijke afspraken gemaakt over het ereloon en de kosten, alsook de betalingsmodaliteiten, tussen DAMEN & PARTNERS BV en de cliënt.

De factuur wordt verhoogd met BTW volgens het geldend tarief op datum van uitgifte van de factuur. Op basis van het BTW Wetboek ligt dit heden op 21 %.

5.2. Vóór de aanvang van de opdracht en lopende de behandeling van de zaak, kan DAMEN & PARTNERS BV één of meerdere provisies vragen. Dit is een forfaitair bedrag dat de cliënt betaalt aan DAMEN & PARTNERS BV, voorafgaand aan een gedetailleerd ereloon- en kostenstaat.

Bij afspraak van een vaste prijs zal een eerste onderdeel van deze vaste prijs gevraagd worden bij aanvang van de opdracht. Behoudens andersluidende schriftelijke afspraak, starten de prestaties van DAMEN & PARTNERS BV slechts nadat dit eerste onderdeel is betaald én ontvangen.

Wanneer het dossier op zijn einde komt, ontvangt de cliënt een eindstaat. In de eindstaat van ereloon en kosten worden de voorschotten op het totale bedrag in mindering gebracht.

5.3. De cliënt betaalt de provisies en/of de staat van kosten en ereloon binnen 14 dagen na ontvangst van de uitnodiging tot betaling. DAMEN & PARTNERS BV houdt zich het recht voor een kortere betalingstermijn te bepalen, mits motivering en indien dit noodzakelijk zou zijn voor de goede dienstverlening.

5.4. Indien de cliënt niet akkoord gaat met de gevraagde provisie, de tussenstaat of eindstaat moet hij deze binnen 14 dagen na ontvangst aangetekend en schriftelijk protesteren, waarbij hij de redenen bekend maakt waarom hij niet akkoord gaat met de ereloonstaat.

Na verloop van 14 dagen wordt de cliënt geacht de factuur te hebben aanvaard.

Indien de cliënt zich niet in de mogelijkheid ziet om binnen de 14 dagen het gevraagde bedrag te betalen, dient hij DAMEN & PARTNERS BV hiervan gemotiveerd binnen 14 dagen na ontvangst schriftelijk in te lichten.

Een afbetalingsplan of gespreide betaling kan enkel worden toegestaan indien hiervoor schriftelijk toestemming werd verleend door DAMEN & PARTNERS BV.

5.5. Facturen zijn betaalbaar op de vermelde vervaldag aan de cliënt, zoals opgegeven op de factuur. De Wet van 2 augustus 2002 ter bestrijding van de betalingsachterstand bij handelstransacties is hierop van toepassing.

Indien de factuur niet werd betaald op de vervaldag, is van rechtswege en zonder enige ingebrekestelling een interest verschuldigd aan een interestvoet van 10 % per jaar van diens uitgifte.

Elke laattijdige betaling door de cliënt verleent DAMEN & PARTNERS BV het recht om een forfaitaire schadevergoeding aan te rekenen van 10 % van de factuurbedragen.

Alle kosten verbonden aan het invorderen van de achterstallige factuurbedragen via minnelijke en gerechtelijke weg, inclusief de gerechtsdeurwaarder- en advocatenkosten, zullen worden doorgerekend aan de cliënt.

5.6. In geval van verzuim van betaling na vervaldag van de factuur, is DAMEN & PARTNERS BV tevens gerechtigd zijn werkzaamheden onmiddellijk te staken totdat de cliënt volledig zijn betalingsverplichtingen heeft voldaan, en dit zonder dat dit tot enige aansprakelijkheid kan leiden van DAMEN & PARTNERS BV.

## **6. Derdengelden**

6.1. DAMEN & PARTNERS BV stort alle bedragen die hij voor zijn cliënt ontvangt binnen de kortst mogelijke tijd door aan zijn cliënt. Dit betreft een inspanningsverbintenis. Indien DAMEN & PARTNERS BV 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. DAMEN & PARTNERS BV mag op de bedragen die zij ontvangt voor rekening van de cliënt sommen inhouden tot dekking van openstaande provisies of staten van kosten en ereloon. Zij brengt de cliënt hiervan schriftelijk op de hoogte.

Deze bepaling doet geen afbreuk aan het recht van de cliënt om de ereloonstaten van DAMEN & PARTNERS BV te betwisten en betaling van deze ingehouden bedragen te vorderen.

6.3. DAMEN & PARTNERS BV verbindt zich tevens ertoe om alle bedragen die zij van de cliënt ontvangt voor rekening van derden, zo snel mogelijk door te storten aan deze derden.

## 7. Aansprakelijkheid

7.1. DAMEN & PARTNERS BV levert een inspanningsverbintenis die zij naar best vermogen zal uitvoeren. Hierbij kan evenwel geen welbepaald resultaat gegarandeerd worden.

7.2. Alle advocaten van DAMEN & PARTNERS BV zijn verzekerd via een collectieve verzekering 'burgerrechtelijke beroepsaansprakelijkheid', afgesloten door de Orde van Vlaamse Balies.

7.3. De beroepsaansprakelijkheid van DAMEN & PARTNERS BV en de advocaten die het dossier behandelen, is beperkt tot het bedrag dat gedekt wordt via de verzekering. De cliënt vindt de hoger vermelde verzekering aldus voldoende en aanvaardt dat de vergoeding van de bewezen schade die hij lijdt tengevolge van een beroepsfout van een advocaat van DAMEN & PARTNERS BV, in alle gevallen en ongeacht het karakter van de fout, wordt beperkt tot het bedrag waarvoor de advocaat is verzekerd.

7.4. DAMEN & PARTNERS BV wijst elke aansprakelijkheid af, van welke aard dan ook, met betrekking tot adviezen en diensten die verstrekt worden door advocaten die geen deel uitmaken van het kantoor, deskundigen of elke andere leverancier van diensten waarop het kantoor eventueel beroep zou moeten doen in het raam van onze bijstand in het dossier van een cliënt.

DAMEN & PARTNERS BV kan gebeurlijk enkel aansprakelijk zijn voor schade die rechtstreeks voortvloeit uit de aan het kantoor verleende opdracht.

## 8. Toepassing witwaspreventiewet

8.1. De antiwitwaswetgeving beoogt de beteugeling van diverse witwaspraktijken. De cliënt aanvaardt de toepassing van de Witwaspreventiewet. Dit betekent dat de advocaat de verplichting heeft tot identificatie van het cliënteel en melding van witwaspraktijken aan de Stafhouder van de balie te Antwerpen wanneer de advocaat:

- a) Een cliënt zal bijstaan om verrichtingen voor te bereiden of uit te voeren in verband met:
  - 1. De aan- of verkoop van onroerend goed of bedrijven;
  - 2. Het beheer van diens geld, effecten of andere activa;
  - 3. De opening of het beheer van bank-, spaar- of effectenrekeningen;
  - 4. De organisatie van inbreng die nodig is voor de oprichting, de uitbating of het beheer van vennootschappen;
  - 5. De oprichting, uitbating of het beheer van vennootschappen, trusts, fiducieën of soortgelijke juridische constructies.
- b) Zal optreden in naam en voor rekening van zijn cliënt in enigerlei financiële verrichtingen in onroerend goed.

8.2. De advocaat heeft de plicht tot waakzaamheid en tot identificatie van de cliënt, de lasthebber(s) van de cliënt, of de uiteindelijke begunstigen van de cliënt. Deze identificatie dient te gebeuren

aan de hand van een bewijsstuk, waarvan afschrift wordt gemaakt op papier of op elektronische drager. Als bewijsstuk geldt:

- Voor natuurlijke personen het paspoort of de identiteitskaart;
- Voor Belgische rechtspersonen of buitenlandse rechtspersonen met vestiging in België: uittreksel uit de Kruispuntbank of notariële akte;
- Voor buitenlandse rechtspersonen zonder vestiging in België: betrouwbare en met in internationaal rechtsverkeer gebruikelijke documenten, gegevens of inlichtingen.

8.3. Daarnaast dient de advocaat de identiteit te kennen van cliënten die niet fysiek aanwezig zijn, alsook dient hij te kunnen achterhalen of de cliënten, lasthebbers of uiteindelijke begunstigden een politiek prominent persoon zijn.

8.4. Deze plicht tot waakzaamheid en identificatie vraagt medewerking van de cliënt. Indien de cliënt de verwachte gegevens niet meedeelt binnen 14 dagen – behoudens uitzonderlijke omstandigheden, kan de advocaat de zakelijke relatie niet aangaan en indien hij reeds voorlopig had opgetreden zal hij zijn verdere tussenkomst beëindigen.

8.5. De Stafhouder zal de informatie doorgeven aan de Cel voor Financiële Informatieverwerking. Het is de advocaat en de Stafhouder verboden om de cliënt in te lichten dat informatie werd megedeeld of dat er een onderzoek aan de gang is.

## **9. Beëindiging van de overeenkomst**

9.1. Na het sluiten van het dossier, wordt het dossier gearhiveerd en 5 jaar bijgehouden vanaf de datum waarop de laatste prestatie door DAMEN & PARTNERS BV werd geleverd. Na 5 jaar wordt het dossier vernietigd.

9.2. De cliënt kan op elk ogenblik de overeenkomst beëindigen door DAMEN & PARTNERS BV daarvan schriftelijk op de hoogte te stellen.

DAMEN & PARTNERS BV maakt haar eindstaat van ereloon en kosten over aan de cliënt, rekening houdende met haar prestaties tot aan de beëindiging van de overeenkomst.

Op eerste verzoek zal DAMEN & PARTNERS BV binnen een redelijke termijn aan de cliënt de stukken van het dossier terugbezorgen.

9.3. DAMEN & PARTNERS BV kan ten allen tijde een einde maken aan de overeenkomst door de cliënt hiervan schriftelijk op de hoogte te stellen. Voor de bepaling van het ogenblik waarop hij zijn prestaties staakt, dient DAMEN & PARTNERS BV rekening te houden met de mogelijkheid voor de cliënt om tijdig de nodige bijstand te verkrijgen van een andere advocaat.

## **10. Toepasselijk recht en geschillen**

10.1. Het Belgisch recht is van toepassing, met uitsluiting van elk ander recht.

10.2. Geschillen behoren tot de exclusieve bevoegdheid van de Rechtbanken te Antwerpen, zonder afbreuk te willen doen aan bevoegde instanties bij de Orde van Vlaamse balies of de balie van Antwerpen.

10.3. Indien één of meerdere bedingen van deze algemene voorwaarden ongeldig of nietig zouden zijn, dan tast dit de geldigheid en afdwingbaarheid van de andere bedingen van deze algemene voorwaarden niet aan.