

ALGEMENE VOORWAARDEN

1 Algemeen

1.1. Laurius cvba (het "Kantoor") is een coöperatieve vennootschap met beperkte aansprakelijkheid naar Belgisch recht en stelt zich tot doel de advocatuur te beoefenen in de meest ruime zin van het woord. Het Kantoor is ingeschreven bij de Kruispuntbank Ondernemingen onder nummer 0880.655.773 met maatschappelijke zetel te Oudeleeuwenrui 19, 2000 Antwerpen. Het Kantoor heeft kantoren te 2000 Antwerpen, Oudeleeuwenrui 19, en te 1040 Brussel, Louis Schmidlaan 29 bus 1.

1.2. Alle advocaten werkzaam in het Kantoor voldoen aan de voorwaarden vermeld in art. 428-438 Ger. W. en zijn aangesloten bij ofwel de "Orde van Vlaamse balies" of de "Ordre des barreaux francophones et germanophone de Belgique". De advocaten in de advocatengroepering zijn onderworpen aan de deontologische regelgeving (hierna de "Regelgeving"), uitgevaardigd door de balie waarbij zij respectievelijk zijn aangesloten.

1.3. Alle advocaten van het Kantoor zijn onderworpen aan de reglementen van de Orde van Vlaamse Balies of van de "Ordre des barreaux francophones et germanophone de Belgique" (Avocats.be) en van de Nationale Orde. Deze reglementen kan u raadplegen via:

- <https://advocaat.be/DipladWebsite/media/DipladMediaLibrary/Documenten/Deontologie/Codex-Deontologie.pdf>
- <https://dev.avocats.be/sites/avocatsbe/files/2022-06/15.04.2022%20Code%20d%C3%A9ontologie%20version%20fran%C3%A7aise%20-%20en%20vigueur%20au%2015.04.2022.pdf>

1.4. Daarnaast zijn ook de reglementen van de balie van Antwerpen (www.balieantwerpen.be) en/ of van de balies van Brussel (Codex 2012; <https://www.baliebrussel.be/>) of (Règles de déontologie (barreaubruelles.be) van toepassing.

1.5. Indien u een klacht heeft, kan u in eerste instantie in overleg treden met de advocaat die uw dossier behandelt of met één van de vennoten van Laurius cvba. Voor verdere klachten kan u terecht bij de Stafhouder van de balie van Antwerpen en/ of de balies van Brussel. Raadpleeg [https://www.advocaat.be/zoek-
een-advocaat/](https://www.advocaat.be/zoek-
een-advocaat/) of [Annuaire \(barreaubruelles.be\)](http://barreaubruelles.be) om na te gaan tot welke balie uw advocaat behoort.

De Stafhouder van de balie van Antwerpen is gevestigd in het Gerechtsgebouw te 2000 Antwerpen, Bolivarplaats 20/15, telefoon 03 260 72 50, fax 03 260 72 71 en e-mail secretariaat@balieantwerpen.be.

De Stafhouder van de balies van Brussel is gevestigd in het Gerechtsgebouw te 1000 Brussel, Poelaertplein, telefoon 02 508 67 62, fax 02 514 22 66 en e-mail orde@baliebrussel.be voor de Nederlandstalige orde van de Brusselse balie) en telefoon 02 508 66 59, fax 02 508 64 53 en e-mail ordre@barreaudebruxelles.be (voor de Franstalige orde van de Brusselse balie).

2 Opdrachtbrief

2.1. Het Kantoor – en niet de individuele advocaten – verleent de diensten (de "Diensten") volgens de schriftelijk vastgelegde algemene voorwaarden ("Algemene Voorwaarden"). De praktische aspecten van het werk en het precieze voorwerp van de opdracht worden beschreven in een Opdrachtbrief. De opdrachtgever geeft het Kantoor de nodige, volledige en nauwkeurige informatie en richtlijnen voor de verlening van de gevraagde Diensten.

3 Erelonen en kosten

3.1. De Diensten worden gewoonlijk maar niet uitsluitend aangerekend op basis van de geldende uurtarieven (vermeerdert met 8% kantoorkosten en 21% BTW), die variëren in functie van de ervaring en specialisatiegraad van de betrokken advocaat. De uurtarieven van de betrokken advocaten worden op regelmatige basis en minstens jaarlijks aangepast aan het anciënniteitsniveau. Wanneer dat gerechtvaardigd is, bijvoorbeeld omwille van de complexe, innoverende of waarde creërende aard van het werk dat wordt verricht in het kader van het verlenen van de Diensten of omwille van de nood om een gegeven deadline te halen, kan het Kantoor met de opdrachtgever overeenkomen om een gepast bijkomend bedrag aan te rekenen. In sommige gevallen kan ook een succesvergoeding (success fee) afgesproken worden. De uurtarieven van het Kantoor worden op regelmatige tijdstippen herzien.

3.2. Boven op het uurtarief wordt een vast bedrag aangerekend voor de administratieve ondersteuning, algemene kosten, e-mails, fax, telefoon en kopieën, etc. Dit bedrag is 8% van de uurtarieven.

3.3. Elke raming van erelonen wordt te goeder trouw gemaakt, maar is geenszins bindend, tenzij schriftelijk uitdrukkelijk anders is overeengekomen.

3.4. Uitgaven gedaan voor rekening van de opdrachtgever (zoals de erelonen van deskundigen en buitenlandse advocaten, reis- en cateringkosten, de kosten van koerierdiensten en speciale verzenddiensten, opzoekingen en het binden van documenten, installaties voor videoconferenties, eventuele gerechtskosten enz.) worden afzonderlijk vermeld en gefactureerd aan de kostprijs. Al deze bedragen zijn onderhevig aan BTW.

3.5. Staten van kosten en erelonen zijn betaalbaar 15 kalenderdagen te rekenen vanaf de datum van de ereloonnota. Bij laattijdige betaling, zullen er interesten aangerekend worden aan de interestvoet bepaald in de Wet van 2 augustus 2002 betreffende de bestrijding van de betalingsachterstand bij handelstransacties. Voor consumenten is de wettelijke interestvoet van toepassing van de datum van eerste aanmaning. Er is in geval van laattijdige betaling eveneens een forfaitaire vergoeding verschuldigd voor administratie en buitengerechtelijke inningskosten ten bedrage van 10% van de hoofdsom, met een minimum van 200,00 EUR, onverminderd het recht om een hogere schadevergoeding te vorderen mits bewijs van hogere werkelijke schade.

3.6. Indien de Opdrachtgever geen integrale betaling uitvoert binnen de gemelde betalingstermijn, kunnen de advocaten van het Kantoor hun werkzaamheden in de diverse dossiers van de opdrachtgever opschorten, nadat de opdrachtgever daarvan op de hoogte is gesteld en zonder dat het Kantoor, noch de advocaten die er deel van uitmaken aansprakelijk kunnen zijn voor de schade die hierdoor ontstaat (zo bijvoorbeeld maar niet beperkt tot het geval waar geen rechtsmiddel wordt aangewend of verstek wordt gelaten ten gevolge van de niet-betaling en opschorting).

3.7. Eventuele klachten over de factuur of de werkzaamheden waarop een factuur betrekking heeft, dienen binnen dertig dagen na datum van de desbetreffende factuur schriftelijk aan het Kantoor kenbaar te worden gemaakt, bij gebreke waarvan de opdrachtgever wordt geacht de juistheid en verschuldigdheid van de factuur te erkennen.

ALGEMENE VOORWAARDEN

4 Aansprakelijkheid

4.1. De opdrachtgever aanvaardt dat enkel het Kantoor aansprakelijk kan worden gesteld en niet de individuele advocaten of werknemers van het Kantoor in het bijzonder. Nochtans, voor zover de wet zou toelaten dat vennoten, medewerkers, werknemers van het Kantoor kunnen worden aangesproken, gelden de Algemene Voorwaarden ook ten aanzien van deze personen.

4.2. De verplichtingen van het Kantoor behelzen louter een middelenverbintenis, tenzij uitdrukkelijk en schriftelijk anders overeengekomen. Alle advocaten zijn aangesloten bij de beroepsaansprakelijkheidsverzekeraars die hen door de "Orde van Vlaamse balies" of "ordre des barreaux francophones et germanophone de Belgique" (Avocats.be) wordt aangeboden. Voor de advocaten van de "Orde van Vlaamse balies" zijn deze beroepsaansprakelijkheidsverzekeraars Amlin Europe NV, Koning Albert II-laan 9, 1210 Brussel en AG Insurance NV E. Jacqueminaan 53, 1000 Brussel. Voor de advocaten aangesloten bij de "ordre des barreaux francophones et germanophone de Belgique" is deze beroepsaansprakelijkheidsverzekeraar Ethias NV, Rue des Croisiers 24, 4000 Luik.

4.3. Behoudens voor zover rechtens onmogelijk is, is iedere aansprakelijkheid van het Kantoor, de met haar verbonden personen en alle personen betrokken bij de uitvoering van de opdracht van de opdrachtgever of op wie in verband daarmee enige aansprakelijkheid zou kunnen rusten, beperkt tot het bedrag dat in het desbetreffende geval uit hoofde van de voor het Kantoor gesloten toepasselijke aansprakelijkheidsverzekering(en) wordt gedekt (met een minimale dekking van 2.500.000 EUR). Het Kantoor beschikt tevens over een aanvullende verzekering in tweede rang van 5.000.000 EUR en in derde rang van 10.000.000 EUR. Informatie over deze beroepsaansprakelijkheidsverzekeringen wordt op verzoek toegezonden. Indien de beroepsaansprakelijkheidsverzekering de schade niet dekt, is de aansprakelijkheid van het Kantoor, van de met haar verbonden personen en van alle personen betrokken bij de uitvoering van de opdracht van de opdrachtgever of op wie in verband daarmee enige aansprakelijkheid zou kunnen rusten beperkt tot 25.000 EUR, met uitzondering van opzettelijk wangedrag of fraude. Een aanspraak tegen een in dit artikel genoemde persoon vervalt in ieder geval indien het Kantoor niet binnen een jaar na de ontdekking van een gebeurtenis of omstandigheid die aanleiding geeft of kan geven tot aansprakelijkheid, van de aanspraak schriftelijk in kennis is gesteld.

4.4. Het Kantoor is niet aansprakelijk voor eventuele tekortkomingen van derden die worden ingeschakeld bij de uitvoering van hun dienstverlening, ongeacht of deze derden hun erelonen en kosten aan het Kantoor dan wel rechtstreeks aan de Opdrachtgever hebben aangerekend.

4.5. Het Kantoor is evenmin aansprakelijk bij overmacht of vreemde oorzaak. Het Kantoor is bevoegd om bij de uitvoering van haar werkzaamheden in naam en voor rekening van het Kantoor derden in te schakelen, met inbegrip van de andere advocatenkantoren. Het Kantoor zal bij de selectie van die derden de nodige zorgvuldigheid in acht nemen. Het Kantoor is niet aansprakelijk voor enig handelen of nalaten van die derden. Het Kantoor is door de opdrachtgever gemachtigd eventuele beperkingen van aansprakelijkheid van derden namens de opdrachtgever te aanvaarden.

4.6. Gelden die het Kantoor van de opdrachtgever ontvangt en die het Kantoor voor de opdrachtgever dient aan te houden, zullen op een derdenrekening geplaatst worden bij een door het Kantoor gekozen financiële instelling. Het Kantoor sluit iedere aansprakelijkheid uit ten opzichte van de opdrachtgever of enige andere persoon voor een faling of enige rechtshandeling of nalatigheid van een financiële instelling bij dewelke het Kantoor gelden aanhoudt dan wel via dewelke gelden worden overgeschreven. Bijgevolg kan het Kantoor niet aansprakelijk gehouden worden om bedragen die de financiële instelling in kwestie niet kan terugbetalen of overschrijven, zelf terug te betalen of over te schrijven.

5 Vertrouwelijkheid – intellectuele eigendomsrechten

5.1. Indien de opdrachtgever aan het Kantoor fax- of e-mailadressen meedeelt met het oog op het verzenden van documenten, dan mag het Kantoor ervan uitgaan dat de opdrachtgever gepaste maatregelen heeft genomen betreffende veiligheid en vertrouwelijkheid voor de bescherming van haar belangen en gegevens. Het Kantoor zal de algemene, gebruikelijke maatregelen toepassen betreffende de beveiliging van informatie. Documenten (al dan niet met vertrouwelijke informatie) die per e-mail naar de opdrachtgever worden verstuurd zullen niet worden gecodeerd, tenzij de Opdrachtgever ons uitdrukkelijk schriftelijk verzoekt om uitgaande e-mail te versleutelen en het Kantoor het met de Opdrachtgever eens wordt omtrent het implementeren van wederzijds aanvaardbare encryptiestandaarden en -protocollen.

Het Kantoor neemt alle redelijke, gebruikelijke maatregelen om virussen, of een ander gebrek dat elke computer of IT-systeem kan beïnvloeden, uit te sluiten van e-mails en eventuele bijlagen. Echter, het is de verantwoordelijkheid van de Opdrachtgever om maatregelen te nemen om zijn computer of IT-systeem te beschermen tegen dergelijke virussen of defecten, en het Kantoor aanvaardt dan ook geen enkele aansprakelijkheid voor enig verlies of schade die kan voortvloeien uit de ontvangst of het gebruik van elektronische communicatie.

5.2. Het Kantoor houdt alle informatie strikt vertrouwelijk in overeenstemming met de Regelgeving. Het Kantoor heeft het recht om de identiteit van de opdrachtgever en informatie betreffende zaken van de opdrachtgever mede te delen aan andere adviseurs van de opdrachtgever die betrokken zijn bij een zaak die het Kantoor gevraagd wordt te onderzoeken. Het Kantoor mag ook verwijzen naar de naam van de opdrachtgever (maar niet naar de inhoud van de opdracht) in reclame, presentaties voor (potentiële) opdrachtgevers, professionele gidsen en dagbladen.

5.3. Auteursrechten en alle andere rechten op advies, informatie en documentatie die verschaft worden aan de opdrachtgever, behoren toe aan het Kantoor. De opdrachtgever is echter gemachtigd om deze materialen te gebruiken voor de doeleinden waarvoor de Diensten werden gevraagd.

5.4. Het Kantoor behoudt zich het recht voor om de ideeën, concepten, informatie of knowhow van eender welk werk dat wordt verschaft aan de opdrachtgever, verder te ontwikkelen en te gebruiken. Indien de opdrachtgever ontwerpversies van documenten heeft ontvangen (op papier, elektronisch of in eender welke andere vorm), dan zal de opdrachtgever die eerst bespreken met het Kantoor om te bepalen of zij effectief voldoen aan de behoeften van de opdrachtgever alvorens deze toe te passen.

ALGEMENE VOORWAARDEN

6 Verwerking persoonsgegevens

6.1. Wat betreft de verwerking van persoonsgegevens ten behoeve van onze dienstverlening, zal het Kantoor optreden als verwerkingsverantwoordelijke in de zin van de Europese Algemene verordening gegevensbescherming nr. 2016/679 van 27 april 2016 en de Belgische wet van 30 juli 2018 betreffende de bescherming van natuurlijke personen met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens, zoals van tijd tot tijd gewijzigd of vervangen.

6.2. Het Kantoor verwerkt voor de volgende doeleinden de gegevens van haar opdrachtgevers: om te communiceren; om overeenkomsten met betrekking tot de Diensten vast te stellen, uit te voeren en te beëindigen; om beoordelingen en beslissingen te nemen over de voorwaarden van samenwerking; om fraude of misdrijven te voorkomen, op te sporen en te onderzoeken; om de Diensten te verlenen; om de kwaliteit van de Diensten te verbeteren; om onderzoek en analyse uit te voeren; om marketinginformatie te verstrekken; om de veiligheid van de gebouwen en faciliteiten te waarborgen; om de bedrijfsactiviteiten en IT-infrastructuur te beheren; om klachten, feedback en vragen te behandelen; om te voldoen aan toepasselijke wettelijke en reglementaire verplichtingen; en om haar rechten vast te stellen en/of te verdedigen.

6.3. Indien het Kantoor de contactgegevens, inclusief het e-mailadres, van de contactpersonen van de opdrachtgever gebruikt om hen marketingcommunicatie te sturen, zal dit gebeuren met inachtnaam van de relevante Regelgeving. De genoemde personen kunnen zich te allen tijde en gratis verzetten tegen het ontvangen van marketingcommunicatie van het Kantoor.

6.4. Betrokkenen hebben het recht tot toegang en rectificatie of verwijdering van hun persoonsgegevens of beperking van de verwerking met betrekking tot de betrokkene te vragen of bezwaar te maken tegen de verwerking. Betrokkenen hebben te allen tijde het recht om zich te verzetten tegen de verwerking van hun persoonsgegevens met het oog op direct marketing, evenals het recht op gegevensoverdraagbaarheid. Betrokkenen hebben ook het recht om een klacht in te dienen bij een toezichthoudende autoriteit.

6.5. De volledige informatie omtrent de verwerking van persoonsgegevens, over de rechten van betrokkenen en hoe het Kantoor persoonsgegevens verzamelt, gebruikt en doorgeeft, is te vinden in het privacy beleid van het Kantoor op <https://laurius.be/nl/privacy-policy/>

6.6. Voor alle verzoeken of andere vragen met betrekking tot de verwerking van de persoonsgegevens van de opdrachtgever kan deze contact opnemen met info@laurius.be

7 Toepassing witwaswetgeving

7.1. De wet van 18 september 2017 tot voorkoming van het witwassen van geld en de financiering van terrorisme en tot beperking van het gebruik van contanten (hierna de anti-witwaswet genoemd) verplicht advocatenkantoren zoals het Kantoor tot identificatie van haar opdrachtgevers, hun bestuurders en uiteindelijke begunstigers (UBO's).

7.2. De identificatiegegevens die door de opdrachtgever moeten worden verstrekt verschillen naargelang de opdrachtgever een natuurlijke persoon, een rechtspersoon, een trust, een fiducie, of een soortgelijke juridische structuur of een UBO is. De opdrachtgever verbindt zich ertoe om spontaan alle documenten te verstrekken op basis waarvan de identificatie van deze personen kan worden uitgevoerd en stelt het Kantoor in staat om een kopie van deze documenten op te slaan in een speciale database. Daarnaast zal de opdrachtgever het Kantoor zo spoedig mogelijk op de hoogte brengen van elke wijziging in zijn situatie of capaciteit en zal hij het bewijs van een dergelijke wijziging voorleggen. Deze informatie moet aan het Kantoor worden verstrekt voordat of op het moment dat de zakelijke relatie met het Kantoor wordt aangegaan.

7.3. Het Kantoor is wettelijk verplicht om passende maatregelen te nemen om de kenmerken van haar opdrachtgevers en het doel en de aard van de zakelijke relatie te evalueren als onderdeel van haar verplichting tot voortdurende waakzaamheid. Daarom verbindt de opdrachtgever zich ertoe om alle informatie over zijn eigen kenmerken te verstrekken die het Kantoor relevant acht.

7.4. Wanneer het Kantoor de opdrachtgever bijstaat in zijn verdediging of bij de beoordeling van zijn rechtspositie, is het Kantoor strikt gebonden aan het beroepsgeheim. De anti-witwaswet verplicht het Kantoor echter om, in specifieke situaties zoals beschreven in de anti-witwaswet, de Stafhouder van de Orde zo spoedig mogelijk op de hoogte te brengen zodra het Kantoor weet, vermoedt of redelijke gronden heeft om aan te nemen dat fondsen, transacties (of pogingen om die transacties uit te voeren) of feiten met betrekking tot het witwassen van geld en de financiering van terrorisme worden gebruikt of uitgevoerd. De Stafhouder van de Orde, die toeziet op het beroepsgeheim in het vakgebied, zal eventuele vermoedens, indien van toepassing, melden aan de Cel voor financiële informatieverwerking (CFI).

8 Beëindiging samenwerking

8.1. Het Kantoor behoudt zich het recht voor om de opdracht te beëindigen indien zou blijken dat de opdrachtgever verzuimt om eventuele onwettige aspecten van een zaak die wordt onderzocht, naar behoren te verhelpen of indien de opdrachtgever één van zijn verplichtingen zoals vervat in de Algemene Voorwaarden, niet nakomt en zijn contractuele tekortkoming niet verhelpt binnen de 15 dagen na ontvangst van een ingebrekestelling. Het Kantoor heeft daarnaast het recht te allen tijde de opdracht te beëindigen, door de Opdrachtgever hiervan schriftelijk te verwittigen. Behoudens indien de opschorting van prestaties verantwoord door het onbetaald laten door de Opdrachtgever van één of meerdere facturen, dient het Kantoor, voor de bepaling van het ogenblik waarop zij de prestaties staakt, rekening te houden met de mogelijkheid voor de Opdrachtgever om in voorkomend geval tijdig de nodige bijstand te verkrijgen van een andere advocaat.

8.2. De Opdrachtgever kan op elk ogenblik de overeenkomst beëindigen door het Kantoor daarvan schriftelijk op de hoogte te brengen. Het Kantoor maakt de eindstaat van kosten en ereloon over aan de Opdrachtgever, rekening houdend met zijn prestaties tot aan de beëindiging van de overeenkomst.

8.3. Het Kantoor zal aan de opdrachtgever de originele stukken van het dossier terugbezorgen. Het dossier wordt na afsluiten bewaard gedurende een maximale termijn van vijf jaar.

ALGEMENE VOORWAARDEN

9 Bevoegde rechtbank – toepasselijk

9.1 Partijen komen overeen dat uitsluitend het Belgische recht van toepassing is op de Algemene Voorwaarden, op elke overeenkomst waarop ze betrekking heeft en op de Diensten in het algemeen. Alle geschillen zullen uitsluitend worden beslecht door de rechtbanken en de hoven van het arrondissement Antwerpen, afdeling Antwerpen. In geval van geschillen met cliënten-consumenten zijn de bepalingen van artikel 624, 1°, 2° en 4° Ger. W. van toepassing, onverminderd de toepassing van Verordening (EU) nr. 1215/2012 van het Europees Parlement en de Raad van 12 december 2012 betreffende de rechterlijke bevoegdheid, de erkenning en de tenuitvoerlegging van beslissingen in burgerlijke en handelszaken.

10 Varia

10.1 Bij het ondertekenen van de opdrachtbrief, erkent de opdrachtgever dat hij kennis heeft genomen van deze algemene voorwaarden en aanvaardt hij dat de dienstverleningsovereenkomst uitsluitend zal worden beheerst door deze algemene voorwaarden, behoudens anders uitdrukkelijk schriftelijk overeengekomen tussen de opdrachtgever en het Kantoor. Eventuele algemene voorwaarden van de opdrachtgever zijn derhalve niet van toepassing op de dienstverleningsovereenkomst gesloten met het Kantoor.

Deze algemene voorwaarden zijn niet alleen van toepassing op de initiële opdracht van de opdrachtgever, maar ook op alle gebeurlijke navolgende opdrachten, behoudens anders uitdrukkelijk schriftelijk overeengekomen.

Elke wijziging van of afwijking van deze algemene voorwaarden dient schriftelijk te worden overeengekomen.

Indien één van de bepalingen of een deel van een bepaling van onderhavige algemene voorwaarden nietig of onuitvoerbaar zou verklaard worden, doet dit geen afbreuk aan de geldigheid van de overige bepalingen.