



Lieke Wajon - Wia Loket

Algemene Voorwaarden

Datum van inwerkingtreding 1 mei 2024

1. Definities

- 1.1. **Dienstverlener:** Lieke Wajon, de jurist die de diensten aanbiedt namens WIA Loket gevestigd te Arnhem.
- 1.2. **Clïënt:** de natuurlijke persoon of rechtspersoon die een overeenkomst aangaat met de dienstverlener.
- 1.3. **Overeenkomst:** de afspraak tussen de dienstverlener en de cliënt betreffende de levering van juridische diensten.
- 1.4. **Honorarium:** De financiële vergoeding die de klant aan de dienstverlener verschuldigd is voor de uitvoering van de diensten.
- 1.5. **Diensten:** Alle door de dienstverlener te leveren juridische diensten, waaronder begrepen, maar niet beperkt tot, advisering, vertegenwoordiging, opstellen van documenten en andere juridische werkzaamheden.

2. Toepasselijkheid

- 2.1. Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle overeenkomsten en diensten door of namens de dienstverlener.
- 2.2. Afwijkingen van deze voorwaarden zijn slechts bindend indien en voor zover zij schriftelijk zijn overeengekomen.
- 2.3 Eventuele algemene voorwaarden van de klant worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

3. Diensten

- 3.1. De dienstverlener zal de juridische diensten naar beste kunnen en als een zorgvuldig handelend beroepsbeoefenaar uitvoeren.
- 3.2. Alle diensten worden uitgevoerd op basis van een inspanningsverplichting, tenzij schriftelijk en uitdrukkelijk een resultaat is overeengekomen.

4. Offertes en Overeenkomsten

- 4.1. Alle offertes en prijsopgaven van de dienstverlener zijn vrijblijvend, tenzij uitdrukkelijk anders vermeld.

4.2. Een overeenkomst komt tot stand nadat de cliënt schriftelijk heeft ingestemd met de offerte van de dienstverlener of indien de dienstverlener met instemming van de cliënt met de uitvoering van de diensten is begonnen.

4.3. De client is verantwoordelijk en verplicht om tijdig en volledig alle feiten en informatie aan te leveren, die noodzakelijk zijn om de opdracht uit te kunnen voeren. Dit gebeurt zowel op eigen initiatief als op verzoek van de dienstverlener. De client staat zelf in voor de juistheid van de informatie.

4.4. Een aanbod of offerte wordt altijd gebaseerd op de door de cliënt verstrekte informatie. De cliënt is zelf verantwoordelijk voor de juistheid en volledigheid hiervan en is verplicht alle relevante informatie te verstrekken die van belang is voor het aanbod. De dienstverlener behoudt zich het recht voor een aanbod te herroepen indien dit gebaseerd blijkt te zijn op onjuiste en/of onvolledige informatie.

4.5. De dienstverlener heeft het recht bepaalde werkzaamheden te laten verrichten door derden.

Artikel 5: Verplichtingen van de Klant

5.1 De klant draagt er zorg voor dat alle gegevens, waarvan de dienstverlener aangeeft dat deze noodzakelijk zijn of waarvan de klant redelijkerwijs behoort te begrijpen dat deze noodzakelijk zijn voor het uitvoeren van de overeenkomst, tijdig aan de dienstverlener worden verstrekt.

5.2 Indien de voor de uitvoering van de overeenkomst benodigde gegevens niet tijdig aan de dienstverlener zijn verstrekt, heeft de dienstverlener het recht de uitvoering van de overeenkomst op te schorten en/of de uit de vertraging voortvloeiende extra kosten aan de klant in rekening te brengen.

Artikel 6. Honorarium en Betaling

6.1. Voor de uitvoering van de overeenkomst is de cliënt het overeengekomen honorarium verschuldigd. Alle bedragen zijn exclusief BTW en andere van overheidswege opgelegde heffingen tenzij anders vermeld.

6.2. De betaling dient voorafgaand aan de dienst te zijn voldaan. Uiterlijk 48 uur voor de uitvoering van de dienst plaatsvindt.

6.3. In overleg kan hiervan worden afgeweken dan dient de betaling te geschieden 14 dagen na factuurdatum, op een door de dienstverlener aan te geven wijze in de valuta waarin is gefactureerd.

6.4. Bij overschrijding van de betalingstermijn is de klant van rechtswege in verzuim en is hij een verdragingsrente verschuldigd van 1% per maand of een gedeelte van een maand, tenzij de wettelijke rente hoger is, in welk geval de wettelijke rente geldt. Daarnaast is de dienstverlener gerechtigd om incassokosten in rekening te brengen.

6.5. De dienstverlener kan altijd prijswijzigingen doorvoeren. De prijzen die schriftelijk zijn afgesproken, zijn de geldende prijzen per dienst. Gestelde tarieven gelden niet automatisch voor toekomstige opdrachten.

7. Klachtenregeling

7.1. Indien de cliënt ontevreden is over de dienstverlening van de dienstverlener, dient de klacht zo spoedig mogelijk na constatering van de gebreken, doch uiterlijk binnen 14 dagen na de factuur, de gebreken, schriftelijk en gemotiveerd te worden ingediend bij de dienstverlener.

7.2. Klachten kunnen worden ingediend via e-mail op lieke@wialoket.nl of per post naar Klarendalseweg 402, 6822GT Arnhem.

7.3. Na ontvangst van de klacht zal Lieke Wajon de ontvangst van de klacht schriftelijk of per e-mail bevestigen en een termijn aangeven waarbinnen een inhoudelijke reactie zal volgen. De dienstverlener streeft ernaar om binnen 14 dagen na ontvangst van de klacht een inhoudelijke reactie te geven.

7.4. De dienstverlener zal zich inspannen om de klacht naar tevredenheid van de cliënt op te lossen. Er wordt ernaar gestreefd om de werkzaamheden alsnog te verrichten zoals overeengekomen.

7.5. Het indienen van een klacht ontslaat de cliënt niet van zijn betalingsverplichting, tenzij de dienstverlener schriftelijk anders heeft besloten.

7.6. Indien de klacht niet in onderling overleg kan worden opgelost, ontstaat een geschil dat valt onder de geschillenregeling zoals vermeld in artikel 11 van deze voorwaarden.

8. Aansprakelijkheid

8.1. Alvorens de cliënt tot een claim overgaat, zal er eerst overleg plaatsvinden tussen de cliënt en dienstverlener om tot een oplossing te komen.

8.2. De dienstverlener is slechts aansprakelijk voor directe schade die het gevolg is van opzet of grove schuld van de dienstverlener.

8.3. De aansprakelijkheid geldt enkel voor aantoonbare schade die het directe gevolg is van de toerekenbare aansprakelijkheid.

8.4. De dienstverlener kan nooit aansprakelijk worden gesteld voor mondeling gedane adviezen of uitspraken die niet op schrift zijn gesteld.

8.5. Aansprakelijkheid van Lieke Wajon is uitgesloten voor gevolgschade, gederfde winst, gemiste besparingen, verminkte of verloren gegevens of materialen, of schade door bedrijfsstagnatie.

8.6. De aansprakelijkheid van de dienstverlener is te allen tijde beperkt tot het bedrag dat in het desbetreffende geval door de aansprakelijkheidsverzekering van de dienstverlener wordt uitgekeerd.

8.7. Mocht de verzekeraar onverhoopt niet tot uitkering overgaan, dan is de aansprakelijkheid beperkt tot de factuurwaarde van de opdracht, althans tot dat gedeelte waarop de aansprakelijkheid betrekking heeft.

8.8. Bij opdrachten met een looptijd van meer dan zes maanden, geldt de beperking van de aansprakelijkheid tot de factuurwaarde van de opdracht van maximaal zes maanden.

8.9. De dienstverlener is niet aansprakelijk wanneer de cliënt onjuiste of onvolledige informatie heeft verstrekt, gevolgen door het handelen of nalaten of afwijken van verstrekte adviezen van de cliënt en voor tekortkomingen van derden.

8.10. De aanspraak tot schadevergoeding kan alleen worden gemaakt als de cliënt dit binnen 3 maanden na ontdekking daarvan bij de bevoegde rechter heeft voorgelegd.

8.11. Artikel 6:89 van het Burgerlijk Wetboek blijft van toepassing, wat inhoudt dat de cliënt binnen bekwame tijd nadat hij het gebrek heeft ontdekt of redelijkerwijze had moeten ontdekken, terzake heeft geprotesteerd bij dienstverlener.

Artikel 9. Overmacht

9.1. De dienstverlener is niet gehouden tot het nakomen van enige verplichting indien hij daartoe verhinderd is als gevolg van overmacht.

9.2. Onder overmacht wordt verstaan omstandigheden die de nakoming van de overeenkomst verhinderen en die niet aan de dienstverlener zijn toe te rekenen.

9.3. Naast hetgeen daaromtrent in de wet en jurisprudentie wordt begrepen, alle van buiten komende oorzaken voorzien of niet voorzien, waarop de dienstverlener geen invloed kan uitoefenen doch waardoor de dienstverlener niet in staat is zijn verplichtingen na te komen.

Hieronder vallen in elk geval oorlog, oorlogsgevaar, burgeroorlog, oproer, molest, sabotage, natuurrampen, brand, overstroming, aardbeving, epidemieën, pandemieën, overheidsmaatregelen, defecten aan machinerieën, storingen in de levering van energie, internet- of telecommunicatiestoringen inclusief cyberaanvallen en -criminaliteit, ziekte of (kortdurende) arbeidsongeschiktheid van de dienstverlener en stakingen in bedrijven anders dan de dienstverlener.

9.4 De dienstverlener heeft ook het recht zich op overmacht te beroepen indien de omstandigheid die (verdere) nakoming verhindert, intreedt nadat de dienstverlener zijn verbintenis had moeten nakomen.

9.5. Voor zover de dienstverlener ten tijde van het intreden van overmacht inmiddels gedeeltelijk zijn verplichtingen uit de overeenkomst is nagekomen of deze zal kunnen nakomen, en aan het nagekomen respectievelijk na te komen gedeelte zelfstandige waarde toekomt, is de dienstverlener gerechtigd om het reeds nagekomen respectievelijk na te komen gedeelte separaat te factureren. De klant is gehouden deze factuur te voldoen als ware het een afzonderlijke overeenkomst.

9.6 Indien de periode van overmacht langer duurt dan drie maanden, zijn beide partijen gerechtigd de overeenkomst te ontbinden zonder enige verplichting tot schadevergoeding ter zake van deze ontbinding.

9.7. De dienstverlener is niet aansprakelijk voor enige schade of kosten die voortvloeien uit een situatie van overmacht.

10. Geheimhouding

10.1. Partijen zijn verplicht tot geheimhouding van alle vertrouwelijke informatie die zij in het kader van de overeenkomst van de elkaar hebben gekregen of uit andere bron hebben verkregen.

10.2. Informatie geldt als vertrouwelijk als dit door de cliënt of de dienstverlener is medegedeeld of als dit voortvloeit uit de aard van de informatie.

10.3. Indien, op grond van een wettelijke bepaling of een rechterlijke uitspraak, de dienstverlener gehouden is vertrouwelijke informatie aan door de wet of de bevoegde rechter aangewezen derden mede te verstrekken, en de dienstverlener zich ter zake niet kan beroepen op een wettelijk dan wel door de bevoegde rechter erkend of toegestaan recht van verschoning, dan is de dienstverlener niet gehouden tot schadevergoeding of schadeloosstelling en is de klant niet gerechtigd tot ontbinding van de overeenkomst op grond van enige schade, hierdoor ontstaan.

10.4. De cliënt zal zonder schriftelijke toestemming van de dienstverlener geen mededelingen doen aan derden over de aanpak, werkwijze en dergelijke van de dienstverlener.

10.5. Alle door dienstverlener verstrekte stukken, zoals rapporten, adviezen, overeenkomsten en andere geestesproducten, zijn uitsluitend bestemd om te worden gebruikt door de cliënt en mogen niet zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van dienstverlener worden verveelvoudigd, openbaar gemaakt, of ter kennis van derden gebracht.

10.6. Persoonsgegevens worden zorgvuldig en vertrouwelijk behandeld. Gegevens worden uitsluitend gebruikt voor het aangegeven doel en grondslag. Lieke Wajon houdt zich daarbij zoveel mogelijk aan de van toepassing zijnde privacywetgeving, de AVG.

10.7. De verplichtingen op grond van dit artikel blijven ook na beëindiging van de overeenkomst bestaan.

11. Toepasselijk Recht en Geschillen

11.1. Op alle rechtsverhoudingen waarbij de dienstverlener partij is, is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.

11.2. Geschillen zullen uitsluitend worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement waar dienstverlener is gevestigd (Arnhem).

12. Wijzigingen en Vindplaats

12.1. De meest actuele versie van de voorwaarden kun je vinden op de website www.wialoket.nl

12.2. Lieke Wajon behoudt zich het recht voor deze algemene voorwaarden te wijzigen. Wijzigingen treden in werking 10 dagen na schriftelijke mededeling aan de cliënt.