

**ALGEMENE VOORWAARDEN LOUWERS ADVOCATEN B.V.  
(LOUWERS IP | TECHNOLOGY ADVOCATEN)**

**1. Louwers Advocaten B.V.**

- 1.1 Louwers Advocaten B.V. (onder meer handelend onder de naam "Louwers IP|Technology Advocaten", verder ook Louwers Advocaten) is een besloten vennootschap, met als doel het beoefenen van de advocatuur. Op verzoek wordt een lijst toegezonden van de personen die (al dan niet door middel van hun houdstermaatschappijen) aandelen in Louwers Advocaten houden (hierna ook te noemen "Partners").
- 1.2 De bedingen in deze algemene voorwaarden zijn niet slechts gemaakt ten behoeve van Louwers Advocaten maar ook ten behoeve van alle Partners en alle andere personen die voor Louwers Advocaten werkzaam zijn, respectievelijk alle personen die bij de uitvoering door Louwers Advocaten van enige opdracht zijn ingeschakeld, respectievelijk alle personen voor wier handelen of nalaten Louwers Advocaten aansprakelijk zou kunnen zijn.

**2. Overeenkomst**

- 2.1 Een opdracht komt uitsluitend tot stand met Louwers Advocaten. Dit geldt ook indien het de uitdrukkelijke of stilzwijgende bedoeling van de Opdrachtgever is dat de opdracht door een bepaalde persoon zal worden uitgevoerd. De werking van artikel 7:404 BW, dat voor laatstgenoemd geval een regeling geeft en de werking van artikel 7:407 lid 2 BW, dat een hoofdelijke aansprakelijkheid vestigt voor de gevallen waarin aan twee of meer personen een opdracht is gegeven, worden uitgesloten.
- 2.2 Het staat Louwers Advocaten vrij verleende opdrachten onder haar verantwoordelijkheid door de door haar aan te wijzen Partners en personeelsleden van Louwers Advocaten te laten uitvoeren, in voorkomend geval met inschakeling van derden.
- 2.3 Ieder der partijen kan door opzegging, desgewenst met onmiddellijke ingang, de overeenkomst beëindigen. Opdrachtgever is gehouden de vergoeding te voldoen voor de tot het moment van beëindiging verrichte werkzaamheden.

**3. Aansprakelijkheid**

- 3.1 Indien de uitvoering van een opdracht door Louwers Advocaten leidt tot aansprakelijkheid, zal die aansprakelijkheid steeds beperkt zijn tot het bedrag dat in het desbetreffende geval onder de ter zake toepasselijke beroepsaansprakelijkheidsverzekering van Louwers Advocaten wordt uitbetaald, te

vermeerderen met het bedrag van het eigen risico dat ingevolge de toepasselijke verzekeringsovereenkomst in het desbetreffende geval voor rekening van Louwers Advocaten komt. De inhoud en de voorwaarden van de beroepsaansprakelijkheidsverzekering overtreffen de eisen die de Nederlandse Orde van Advocaten daaraan stelt. Op verzoek wordt een extract van de toepasselijke beroepsaansprakelijkheidspolis aan u toegezonden.

- 3.2 Indien Louwers Advocaten voor de schade als gevolg van beroepsaansprakelijkheid geen aanspraak heeft onder de beroepsaansprakelijkheidsverzekering, is de aansprakelijkheid van Louwers Advocaten beperkt tot het in de desbetreffende zaak in het lopende kalenderjaar aan Opdrachtgever gefactureerde en door Opdrachtgever betaalde bedrag, tot een maximum van € 150.000,-- (honderdvijftig duizend Euro).
- 3.3 Indien - anders dan door of in verband met de uitvoering van een opdracht van een Opdrachtgever - schade aan personen of zaken wordt toegebracht waarvoor Louwers Advocaten aansprakelijk is, zal die aansprakelijkheid beperkt zijn tot het bedrag of de bedragen, waarop de door Louwers Advocaten afgesloten algemene aansprakelijkheidsverzekering (AVB) aanspraak geeft vermeerderd met het eigen risico dat Louwers Advocaten in verband met die verzekering draagt.
- 3.4 De uitvoering van de verstrekte opdracht geschiedt uitsluitend ten behoeve van de opdrachtgever. Derden kunnen aan de inhoud van de verrichte werkzaamheden geen rechten ontleen.
- 3.5 Alle aanspraken van opdrachtgever vervallen twaalf (12) maanden nadat de werkzaamheden zijn verricht waarop deze aanspraken betrekking hebben.

#### **4. Verplichtingen van opdrachtgever**

- 4.1 Indien de opdrachtgever een derde van de inhoud van de door Louwers Advocaten ten behoeve van hem verrichte werkzaamheden kennis laat nemen, dient de opdrachtgever de derde te wijzen op deze algemene voorwaarden en te bewerkstelligen, dat deze algemene voorwaarden ook door die derde worden aanvaard.
- 4.2 De opdrachtgever vrijwaart Louwers Advocaten en haar hulppersonen tegen vorderingen van derden, die stellen schade te hebben geleden door of verband houdende met door Louwers Advocaten ten behoeve van de opdrachtgever verrichte werkzaamheden of tegen vorderingen van derden die stellen schade te hebben geleden door een door Louwers Advocaten dan wel haar Partners, of een van haar werknemers of andere hulppersonen, ten onrechte gedane melding in het kader van de WWFT (Wet ter voorkoming van witwassen en de financiering van terrorisme), tenzij sprake is van opzet of bewuste roekeloosheid van Louwers Advocaten.
- 4.3 Betaling van declaraties van Louwers Advocaten dient, zonder opschorting of

verrekening, te geschieden binnen veertien (14) dagen na factuurdatum. Louwers Advocaten behoudt zich het recht voor om voor of van de opdrachtgever door haar Stichting(en) Derdengelden ontvangen gelden aan te wenden ter voldoening van hetgeen de opdrachtgever aan Louwers Advocaten verschuldigd is. In voorkomende gevallen zal Louwers Advocaten hiertoe enkel overgaan met instemming van de opdrachtgever waarbij zowel het bedrag als de specifieke declaratie tussen partijen zullen worden overeengekomen.

- 4.4 Alle werkelijke (buiten)gerechtelijke kosten die verband houden met de invordering van declaraties - met een minimum van 15% over het te incasseren bedrag - komen voor rekening van de opdrachtgever. De gerechtelijke kosten zijn niet beperkt tot de te liquideren proceskosten doch zullen integraal voor rekening van de opdrachtgever zijn, indien deze (in overwegende mate) in het ongelijk wordt gesteld.

## **5. Inschakelen van derden**

- 5.1 De keuze van de door Louwers Advocaten in te schakelen derden zal, waar mogelijk en in redelijkheid aangewezen, geschieden in overleg met de opdrachtgever en met inachtneming van de nodige zorgvuldigheid. Louwers Advocaten is niet aansprakelijk voor de keuze voor deze derden of tekortkomingen van deze derden, behoudens opzet of grove schuld van Louwers Advocaten.
- 5.2 Indien deze derden hun aansprakelijkheid in verband met de uitvoering van een opdracht van de opdrachtgever willen beperken, heeft Louwers Advocaten de bevoegdheid om een dergelijke aansprakelijkheidsbeperking namens de opdrachtgever te aanvaarden.

## **6. Tarieven en kosten**

- 6.1 Louwers Advocaten zal kosten die niet in haar tarieven zijn verwerkt, aan opdrachtgever doorbelasten, zoals (maar niet beperkt tot) handelsregister-uittreksels, reiskosten, griffierecht, procureurskosten, koerierskosten, vertaalkosten en in het algemeen de kosten van in overleg met opdrachtgever ingeschakelde derden. Louwers Advocaten is gerechtigd om aan de opdrachtgever een voorschot in rekening te brengen en eerst na ontvangst van het voorschot met de werkzaamheden aan te vangen. Dit voorschot mag worden verrekend bij de laatste factuur van de werkzaamheden waarop de betaling van het voorschot betrekking heeft.
- 6.2 Louwers Advocaten heeft het recht het door haar gehanteerde basisuurtarief en de door haar gehanteerde reiskostenvergoeding te wijzigen. Indien de wijziging van het basisuurtarief een verhoging inhoudt van meer dan 10% of indien een verhoging plaatsvindt binnen drie maanden na het tot stand komen van de opdracht zonder dat opdrachtgever op de hoogte was van die verhoging, heeft de opdrachtgever het recht

de overeenkomst te ontbinden.

- 6.3 Het recht tot ontbinding vervalt op de 15de dag na de factuurdatum van de eerste declaratie, die aan de opdrachtgever is toegezonden na de verhoging van het basis uurtarief.

## **7. Elektronische communicatie**

- 7.1 In het geval communicatie tussen de opdrachtgever en Louwers Advocaten geschiedt met behulp van elektronische middelen zoals e-mail en andere vormen van dataverkeer, dan zullen beide partijen zorg dragen voor redelijkerwijs te verwachten standaard virusprotectie.
- 7.2 Geen van beide partijen is jegens de andere partij aansprakelijk voor eventuele schade die het gevolg is van de verzending van virussen en/of andere onregelmatigheden in de elektronische communicatie, en voor niet of beschadigd ontvangen berichten.
- 7.3 De verzending van e-mail en andere vormen van dataverkeer geschiedt zonder encryptie tenzij de opdrachtgever voor de verzending van enig specifiek bericht uitdrukkelijk heeft verzocht gebruik te maken van bij Louwers Advocaten aanwezige encryptiemogelijkheden.

## **8. Klachten**

- 8.1 Louwers Advocaten kent een interne klachtenregeling, welke is aangehecht aan deze algemene voorwaarden.

## **9. Diversen**

- 9.1 Op alle overeenkomsten tussen de opdrachtgever en Louwers Advocaten is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.
- 9.2 Geschillen zullen uitsluitend worden beslecht door de bevoegde rechtbank Oost-Brabant te 's-Hertogenbosch. Voor vorderingen die binnen de competentie van de sector kanton vallen, is de rechtbank Oost-Brabant, sector kanton, met zittingsplaats te Eindhoven bevoegd. Niettemin heeft Louwers Advocaten het recht om geschillen aan de bevoegde rechter van de woonplaats van de opdrachtgever voor te leggen.
- 9.3 De toepasselijkheid van andere algemene voorwaarden, zoals algemene inkoopvoorwaarden van opdrachtgever, wordt uitdrukkelijk van de hand gewezen.
- 9.4 Deze algemene voorwaarden zijn in de Nederlandse taal en in verschillende andere talen gesteld; de Nederlandse tekst is bij enig verschil van inhoud of strekking bindend.

## **KANTOORKLACHTENREGELING LOUWERS ADVOCATEN B.V. (LOUWERS IP | TECHNOLOGY ADVOCATEN)**

Ons kantoor zal er alles aan doen om u zo goed mogelijk van dienst te zijn. Toch kan het voorkomen dat u ontevreden bent over een bepaald aspect van onze dienstverlening. U kunt dan gebruik maken van onze interne klachtenregeling.

### **1. Begripsbepalingen**

In deze kantoorklachtenregeling wordt verstaan onder:

- Louwers Advocaten: Louwers Advocaten B.V. (onder meer handelend onder de naam "Louwers IP|Technology Advocaten"), een besloten vennootschap, met als doel het beoefenen van de advocatuur.
- Klacht: iedere schriftelijke uiting van ongenoegen van of namens de cliënt jegens een advocaat van Louwers Advocaten of de onder zijn of haar verantwoordelijkheid werkzame personen over de totstandkoming en de uitvoering van een overeenkomst van opdracht, de kwaliteit van de dienstverlening of de hoogte van de declaratie, niet zijnde een klacht als bedoeld in paragraaf 4 van de Advocatenwet;
- Klager: de cliënt of diens vertegenwoordiger die een klacht kenbaar maakt;
- Klachtenfunctionaris: de advocaat die is belast met de afhandeling van een Klacht, te weten mr. E.J. Louwers of, indien de klacht (ook) hem betreft, mevrouw mr. E.J. Peerboom-Gerrits.

### **2. Toepassingsbereik**

- 2.1 Deze kantoorklachtenregeling is van toepassing op iedere overeenkomst van opdracht tussen Louwers Advocaten en de cliënt.
- 2.2 Iedere advocaat van Louwers Advocaten draagt zorg voor klachtafhandeling conform de kantoorklachtenregeling.

### **3. Doelstellingen**

- 3.1 Deze kantoorklachtenregeling heeft tot doel:
  - a. het vastleggen van een procedure om Klachten van cliënten binnen een redelijke termijn op een constructieve wijze af te handelen;
  - b. het vastleggen van een procedure om de oorzaken van de Klacht van cliënten vast te stellen;
  - c. behoud en verbetering van bestaande relaties door middel van goede klachtenbehandeling;

- d. medewerkers te trainen in cliëntgericht reageren op Klachten;
- e. verbetering van de kwaliteit van de dienstverlening met behulp van klachtbehandeling en klachtanalyse.

#### **4. Informatie bij aanvang dienstverlening**

- 4.1 Deze kantoorklachtenregeling is openbaar gemaakt. De advocaat wijst de cliënt voor het aangaan van de overeenkomst van opdracht erop dat het kantoor een kantoorklachtenregeling heeft en dat deze van toepassing is op de dienstverlening. Deze klachtenregeling is tevens onderdeel van de algemene voorwaarden en is van toepassing op iedere overeenkomst van opdracht die door Louwers Advocaten met cliënten wordt aangegaan.
- 4.2 Klachten als bedoeld in artikel 1 van deze kantoorklachtenregeling die na behandeling niet zijn opgelost, worden voorgelegd aan de rechtbank Oost-Brabant, conform artikel 9.2 van de Algemene Voorwaarden van Louwers Advocaten.

#### **5. Interne klachtprocedure**

- 5.1 Indien een cliënt het kantoor benadert met een Klacht, dan wordt de Klacht doorgeleid aan de Klachtenfunctionaris.
- 5.2 De Klachtenfunctionaris stelt degene over wie is geklaagd in kennis van het indienen van de Klacht en stelt de Klager.
- 5.3 Zowel de Klager als degene over wie wordt geklaagd worden in de gelegenheid gesteld een toelichting te geven op de Klacht.
- 5.4 Degene over wie is geklaagd tracht samen met de cliënt tot een oplossing te komen al dan niet na tussenkomst van de Klachtenfunctionaris.
- 5.5 De Klachtenfunctionaris handelt de Klacht af binnen vier weken na ontvangst van de Klacht of doet met opgave van redenen mededeling aan de Klager over afwijking van deze termijn met vermelding van de termijn waarbinnen wel een oordeel over de Klacht wordt gegeven.
- 5.6 De Klachtenfunctionaris stelt de Klager en degene over wie is geklaagd schriftelijk op de hoogte van het oordeel over de gegrondheid van de Klacht, al dan niet vergezeld van aanbevelingen.
- 5.7 Indien de Klacht naar tevredenheid is afgehandeld, tekenen de Klager, de Klachtenfunctionaris en degene over wie is geklaagd het oordeel over de afhandeling van de Klacht.

#### **6. Geheimhouding en kosteloze klachtbehandeling**

- 6.1 De Klachtenfunctionaris en degene over wie is geklaagd nemen bij de klachtbehandeling geheimhouding in acht.

6.2 De Klager is geen vergoeding verschuldigd voor de kosten van de behandeling van de Klacht.

## **7. Verantwoordelijkheden**

7.1 De Klachtenfunctionaris is verantwoordelijk voor de tijdige afhandeling van de Klacht.

7.2 Degene over wie is geklaagd houdt de Klachtenfunctionaris op de hoogte over eventueel contact en een mogelijke oplossing.

7.3 De Klachtenfunctionaris houdt de Klager op de hoogte over de afhandeling van de Klacht.

7.4 De Klachtenfunctionaris houdt het klachtdossier bij.

## **8. Klachtregistratie**

8.1 De Klachtenfunctionaris registreert de Klacht met daarbij het klachtonderwerp.

8.2 Een Klacht kan in meerdere onderwerpen worden ingedeeld.

8.3 De Klachtenfunctionaris brengt periodiek verslag uit over de afhandeling van de Klachten en doet aanbevelingen ter voorkoming van nieuwe Klachten, alsmede ter verbetering van procedures.

8.4 Minimaal eenmaal per jaar worden de verslagen en de aanbevelingen op kantoor besproken en ter besluitvorming vastgelegd.

\* \* \*