**Algemene voorwaarden**

**Stichting Juridisch Adviesbureau “De Leidse Rechtswinkel”**

Artikel 1 - **Algemeen**

In de Algemene Voorwaarden wordt verstaan onder:

1. Cliënt: de partij die een hulpvraag heeft
2. Dienstverlener: een medewerker van Stichting Juridisch Adviesbureau “De Leidse Rechtswinkel”
3. Hulpvraag: de vraag waarop de Cliënt advies nodig heeft van Dienstverlener.

Artikel 2 - **Toepasselijkheid**

2.1 Deze Algemene Voorwaarden zijn van toepassing op alle (rechts)verhoudingen tussen Cliënt en Dienstverlener.

2.2 Voor zover voor Dienstverlener gedrag- en beroepsregels van toepassing zijn, kunnen deze de werking van deze Algemene Voorwaarden beperken.

2.3 Indien de hulpvraag mondeling is geformuleerd, wordt de hulpvraag geacht te zijn tot stand gekomen onder toepasselijkheid van deze Algemene Voorwaarden op het moment dat de Algemene Voorwaarden aan Cliënt zijn aangeboden.

Artikel 3 – **Medewerking van de cliënt**

3.1 Cliënt dient er zorg voor te dragen dat alle gegevens en bescheiden, welke Dienstverlener overeenkomstig zijn oordeel nodig heeft voor het correct en tijdig formuleren van een antwoord op de hulpvraag, tijdig aan Dienstverlener ter beschikking worden gesteld.

3.2 Cliënt dient er zorg voor te dragen dat Dienstverlener onverwijld wordt geïnformeerd over feiten en omstandigheden die van belang zijn voor het formuleren van een antwoord op de hulpvraag.

3.3 Cliënt is verantwoordelijk voor de juistheid, volledigheid en betrouwbaarheid van de aan Dienstverlener ter beschikking gestelde gegevens en bescheiden, ook indien deze via of van derden afkomstig zijn.

3.4 Waar noodzakelijk worden van originele bescheiden die Cliënt aan Dienstverlener ter beschikking heeft gesteld, kopieën opgenomen in het dossier.

3.5 Het niet kunnen of willen overleggen van benodigde gegevens door Cliënt kan leiden tot een weigering van de hulpvraag door Dienstverlener.

3.6 **Agressief gedrag of anderszins ongepast gedrag** van Cliënt kan leiden tot weigering van de hulpvraag of, in het uiterste geval, tot een ontzegging van de toegang tot het pand van Stichting Juridisch Adviesbureau “De Leidse Rechtswinkel”.

3.7 Het niet ondertekenen van de overeenkomst van dienstverlening leidt tot het niet verder behandelen van de hulpvraag van Cliënt.

Artikel 4 – **Uitvoering van de opdracht**

4.1 Alle werkzaamheden die door Dienstverlener worden verricht, worden uitgevoerd naar zijn beste inzicht en vermogen.

4.2 Dienstverlener bepaalt de wijze waarop en door welke medewerk(st)er(s) de hulpvraag zal worden beantwoord, doch neemt daarbij zoveel mogelijk de door Cliënt kenbaar gemaakt wensen in acht.

4.3 Het staat Cliënt vrij om elders een second opinion te verkrijgen. Cliënt is nooit verplicht om de door dienstverlener gegeven advisering op te volgen.

Artikel 5 - **Geheimhouding**

5.1 Dienstverlener is, behoudens bijzondere gevallen, verplicht tot geheimhouding tegenover derden ten aanzien van vertrouwelijke informatie verkregen van Cliënt of ten aanzien van anderszins verkregen informatie.

5.2 Behoudens toestemming van Cliënt is Dienstverlener niet gerechtigd de informatie die aan hem door Cliënt ter beschikking wordt gesteld aan te wenden tot een ander doel dan waarvoor zij werd verkregen. Hierop wordt echter een uitzondering gemaakt in het geval Dienstverlener voor zichzelf optreedt in een tucht, civiele, of strafprocedure waarbij deze informatie van belang kan zijn.

5.3 Tenzij daartoe door Cliënt voorafgaande toestemming is verleend, zal Dienstverlener de inhoud van adviezen of andere al of niet schriftelijke uitingen van Dienstverlener, die niet zijn opgesteld of gedaan met de strekking derden van de daarin neergelegde informatie te voorzien, niet openbaar maken.

5.4 Dienstverlener zal zijn verplichtingen op grond van dit artikel opleggen aan door hem ingeschakelde derden.

Artikel 6 – **Honorarium**

6.1 Dienstverlener verleent **gratis** advies op de hulpvraag van Cliënt.

6.2 Onder zekere omstandigheden kan een bijdrage van de Cliënt gevraagd worden. Mocht een degelijke

omstandigheid zich voordoen, zal de Dienstverlener dit aan de Cliënt duidelijk maken tijdens de eerste afspraak.

Artikel 7 – **Aansprakelijkheid**

7.1 Dienstverlener zal haar werkzaamheden naar beste kunnen verrichten en daarbij de zorgvuldigheid in acht nemen die van Dienstverlener kan worden verwacht. Indien een fout wordt gemaakt doordat Cliënt aan dienstverlener onjuiste of onvolledige informatie heeft verstrekt, is Dienstverlener voor de daardoor ontstane schade niet aansprakelijk.

7.2 Indien door Dienstverlener advies wordt verleend of anderszins handelingen worden verricht uit naam van Cliënt, blijft Cliënt te allen tijde verantwoordelijk voor de inhoud daarvan. Correspondentie met derden zal derhalve steeds uit naam van Cliënt worden gevoerd en derhalve voor diens verantwoordelijkheid plaatsvinden.

7.3 Cliënt vrijwaart Dienstverlener voor vorderingen van derden wegens schade die veroorzaakt is doordat Cliënt aan Dienstverlener onjuiste of onvolledige informatie heeft verstrekt.

7.4 De in lid 1, 2 en 3 van dit artikel neergelegde aansprakelijkheidsbeperking wordt mede bedongen ten behoeve van de door opdrachtnemer ingeschakelde derden, die derhalve hierdoor een rechtstreeks beroep op deze aansprakelijkheidsbeperking hebben.

7.5 Dienstverlener staat niet in voor de juiste en volledige overbrenging van de inhoud van een verzonden email, noch voor de tijdige ontvangst daarvan.