



ALGEMENE SAMENWERKINGSVOORWAARDEN

1. Mijn visie op juridische dienstverlening

Werken als advocaat of bemiddelaar is veel meer dan het afleveren van juridisch werk. Het is een **engagement, een samenwerking gebaseerd op vertrouwen, transparantie en respect**. Elk dossier verdient een **persoonlijke en betrokken aanpak**. Daarom behandel ik jouw zaak met de grootste zorg en aandacht.

Een eerste gesprek: luisteren, adviseren, afstemmen

Als je een afspraak maakt, neem ik de tijd om écht te luisteren naar jouw verhaal, bezorgdheden en verwachtingen. Op basis daarvan geef ik helder en eerlijk advies over jouw juridische mogelijkheden, de kansen op succes en de te verwachten kosten. Jij beslist uiteraard zelf welke stappen je wil zetten. Alles gebeurt in overleg, nooit onder druk.

Als advocaat ben ik wettelijk verplicht om je te informeren over de mogelijkheden om een **conflict op te lossen zonder een gerechtelijke procedure**. Dit principe – verankerd in artikel 444 van het Gerechtelijk Wetboek – vormt een essentieel uitgangspunt in mijn praktijk. We bespreken dit al bij het eerste contactmoment.

“De advocaten oefenen vrij hun ambt uit ter verdediging van het recht en van de waarheid. Zij informeren de rechtszoekende over de mogelijkheid tot bemiddeling, verzoening en elke andere vorm van minnelijke oplossing van geschillen. Indien zij van mening zijn dat een minnelijke oplossing van het geschil overwogen kan worden, trachten zij die in de mate van het mogelijke te bevorderen.”

Duurzame oplossingen boven juridische strijd

Conflicten worden vandaag niet meer aangepakt zoals pakweg vijftien jaar geleden, met winnaars en verliezers en advocaten die olie op het vuur gieten. [Een vlammend pleidooi maakt de zaak niet](#). Wat telt, is een **doordachte strategie, een eerlijke houding en het streven naar een duurzame oplossing**. Daarom proberen we steeds **eerst om het conflict minnelijk op te lossen** – via overleg, bemiddeling of verzoening. Pas als dat niet lukt, wordt de stap naar de rechtbank overwogen.

Dossieropvolging en samenwerking

Alle inhoudelijke en juridische werkzaamheden in jouw dossier worden persoonlijk door mij uitgevoerd: van analyse en strategie tot het opstellen van documenten en onderhandelingen. Voor de zittingen werk ik samen met medewerkers die jouw zaak waarnemen in de rechtbank. Dit gebeurt steeds in overleg en met volledige afstemming, zodat jouw dossier met kennis van zaken en in lijn met onze strategie wordt verdedigd.

Deze werkwijze is een **bewuste en weloverwogen keuze**. Ze laat toe om efficiënt te werken zonder in te boeten op kwaliteit, betrokkenheid of continuïteit. Door de inhoudelijke opvolging zelf te doen en de zittingen te delegeren, kan ik **mijn tijd optimaal inzetten voor wat echt telt**: strategie, voorbereiding en opvolging.

Vertrouwen als fundament

Sinds 1996 bouw ik ervaring op in familiale dossiers. Van mijn cliënten verwacht ik een basisvertrouwen in de lijn die ik voorstel, in de houding en tactiek die we samen bespreken. Als dat vertrouwen ontbreekt, dan 'klikt' het niet, en sluiten we in alle sereniteit onze samenwerking af. Uiteraard gebeurt dit nooit op een moment waarop je geen tijd meer hebt om een andere advocaat te raadplegen – bijvoorbeeld kort voor een zitting.

Ook ikzelf zal enkel stappen ondernemen in jouw dossier als ik die zelf aangewezen acht. Juridische dienstverlening is geen eenrichtingsverkeer, maar een **wederzijdse** verstandhouding.

Tot slot

Bij mij **geen juridische strijd om de strijd**. Geen theatrale pleidooien of strategieën uit eigen gewin. Wel een eerlijke, transparante en oplossingsgerichte aanpak, met respect voor alle betrokkenen. Want jouw verhaal verdient meer dan een procedure – het verdient een oplossing.

Zoek je een 'haai van een advocaat', dan zal ik je met plezier doorverwijzen naar een collega.

2. Communicatie

Het eerste gesprek

Een eerste advies of een juridische procedure start steeds met een rustig gesprek op mijn kantoor. We maken een afspraak en je krijgt de tijd om je verhaal uit de doeken te doen. Misschien wil je wel gewoon een vraag stellen om te weten wat je rechten en plichten zijn in een bepaalde situatie. Het is van belang te beseffen dat dit gesprek je verder tot niets verplicht.

Het stelt mij in staat om je een eerste raad te geven. Op basis daarvan beslis je of er een juridische procedure wordt opgestart, dan wel of er vooraf nog pogingen tot bemiddeling of het bekomen van een minnelijke regeling worden ondernomen. Het onderscheid tussen deze mogelijkheden word je uitgebreid toegelicht. Zo nemen wij samen de voor jou best passende beslissing.

De kostprijs voor een eerste gesprek (1u) bedraagt 125,00 euro. Verdere consultaties worden verrekend via de provisie die vooraf worden betaald (zie verder) aan het gebruikelijke uurtarief.

Persoonlijk contact & overleg

Er wordt geen enkele stap in je dossier gezet zonder je daarvan in te lichten. Van elke relevante brief of document ontvang je vooraf via mail een ontwerp. Je ontvangt ook een kopij van alle belangrijke documenten die wij in jouw dossier ontvangen. Ook al kunnen juridische procedures soms lang aanslepen, het kan niet dat je in het ongewisse blijft over de stand van zaken.

Als je een vraag hebt, neem je best contact op via mail. Je kunt dit makkelijk doen via de website.

Juridische procedures zijn geen exacte wetenschap. Daarom evalueren we elke fase in de procedure. We bekijken samen of de verdere stappen die we eventueel zullen nemen je voldoende gaan opleveren om zo de verdere strategie te bepalen.

Om goed voorbereid en op elkaar afgestemd te zijn, is persoonlijk contact essentieel. Dit contact gebeurt door het maken van een afspraak op kantoor. Je kunt dit makkelijk inboeken via onze online agenda. Een link daarvoor vind je op de homepage van mijn website. Op belangrijke momenten in het verloop van je dossier, zal je een uitnodiging ontvangen voor een consultatie op kantoor. **Als je tussendoor nood hebt aan een gesprek, dan staat het je altijd vrij om bijkomend een consultatie in te boeken.**

Voor praktische zaken gebeurt de communicatie via mail. Mijn kantoor is enkel in de voormiddag telefonisch bereikbaar. Op andere tijdstippen kunt je altijd een bericht inspreken op de voicemail.

Helderheid & informatie

Je kan, als je dat wenst, bovendien ook zelf meewerken aan het opstellen van documenten zoals besluiten en zo kostenbesparend werken.

Om mij toe te laten met volle aandacht te werken in je dossier, hanteer ik een strenge '**telefoonpolitiek**'. Enkel in de voormiddag ben ik telefonisch bereikbaar. Ik zal je boodschap noteren indien het een korte administratieve mededeling betreft. In het andere geval zal je worden gevraagd om je communicatie op mail te zetten of om een afspraak te maken via de online agenda. Als je mijn berichtendienst hoort, dan werk ik met 'gesloten deuren' en kun je een bericht inspreken.

3. Kostprijs

Tijdens de eerste consultatie krijg je uitleg over mijn manier van factureren.

Duidelijke afrekeningen

Het eerste advies kost 125,00 euro incl. B.T.W. (1u). Als verdere prestaties worden verricht, zal een dossier worden aangelegd en ontvang je een **provisienota** waarvan het bedrag afhankelijk is van wat er dient te gebeuren.

Met de betaling van deze provisie, bevestig je het akkoord met deze samenwerkingsvoorwaarden en wordt je dossier effectief opgestart.

Wanneer de provisie is opgebruikt, ontvang je een gedetailleerd overzicht van alle gemaakte kosten en geleverde prestaties. Het is ook altijd mogelijk om tussentijds een gedetailleerd overzicht te vragen, een mailtje daartoe volstaat.

Er worden alleen prestaties verricht als er voldoende provisie is. Zorg er dus voor dat je tijdig elke nota betaalt. Zo niet ben ik verplicht om de tussenkomsten in je dossier op te schorten of definitief te beëindigen.

Het is onmogelijk om bij aanvang een exacte opgave te doen van alle kosten die zullen moeten worden gemaakt en de tijdsduur die hieraan zal worden besteed.

Door het aanrekenen van de provisies en het ontvangen van gedetailleerde tussentijdse staten, blijf je wel op de hoogte van wat er tot op een bepaald ogenblik aangerekend is. Het is in geen geval de bedoeling dat je op het eind van de behandeling van je dossier nog een grote eindafrekening krijgt.

Ook de investering in kosten en tijd is immers een element in de beoordeling van de verder te nemen stappen in je dossier. Ik zal altijd samen met je afwegen of de verder te maken kosten opwegen ten opzichte van het resultaat dat mogelijks kan worden verwacht.

Aanrekening prestaties en kosten

Ik werk aan een vast tarief van 135 euro incl. B.T.W. per uur.

Je ontvangt altijd een detail van het gepresteerde werk (omschrijving van wat er verricht werd en gedurende welke tijdsduur).

Voor bemiddeling wordt per sessie (1u) een vergoeding van 150,00 euro aangerekend, waarvan in de regel elke partij de helft betaalt. Mijn verdere werkzaamheden als bemiddelaar (bijvoorbeeld het doorsturen van juridische informatie of de opmaak van een overeenkomst) gebeurt aan het uurtarief van 135 euro incl. B.T.W. per uur.

Voor elk dossier wordt eenmalig bij opstart een globale kost aangerekend van 200 euro incl. B.T.W. Dit is een forfaitaire vergoeding in de algemene vaste kantoorkosten zoals opleidingen, software, juridische databank, bijdrage Orde van Advocaten en verzekering, personeelskosten, nutsvoorzieningen en onderhoud gebouw e.d..

Voor een zitting op de rechtbank (in Gent) wordt een forfait aangerekend van 2u ereloon voor het heen en weer reizen, de wachttijd op de rechtbank en het voeren van het pleidooi. Voor de voorbereiding van een zitting wordt standaard 0,5u aangerekend.

De kostprijs voor verplaatsingen bedraagt 1,50 euro incl. B.T.W. per kilometer.

Voor het verwerken van inkomende mails (toewijzing aan het dossier, nazicht inhoud mail, beantwoorden mail of opmaak opdracht voor medewerker, opvolging van de mail) wordt standaard per mail 10 minuten tijd aangerekend.

Wanneer er kosten dienen te worden betaald aan derden (een expert bijvoorbeeld) of aan de rechtbank, dan worden deze doorgerekend.

Regelmatige tussenafrekeningen

Je ontvangt op regelmatige basis een provisienota of tussentijdse detailafrekening zodat de betalingen gespreid verlopen. Zo heb je ook de geruststelling dat de kostprijs van je dossier niet te hoog oploopt zonder dat je daar zicht op zou hebben.

4. Betalingen

Facturen en provisienota's

Bij betaling d.m.v. overschrijving, steeds ons referentienummer of de naam van de partijen van het dossier vermelden aub.

De verdere prestaties in het dossier zullen worden opgeschort tot wanneer volledige betaling werd ontvangen. **Er wordt enkel gewerkt indien er voldoende provisie is in een dossier.**

De rekeningen zijn onmiddellijk betaalbaar. Als niet akkoord wordt gegaan met de afrekening dan dient deze binnen de 14 dagen schriftelijk te worden geprotesteerd. Bij gebreke hieraan wordt de factuur onherroepelijk als aanvaard beschouwd.

Bij niet-tijdige betaling ben ik genoodzaakt een verwijlrentrest van 1% per maand aan te rekenen en een schadevergoeding voor de kosten van ingebrekestelling van 10% op het bedrag van de nota, met een minimum van 50,00 euro. Overeenkomstig artikel 83, 17° WER boek VI, is een gelijkaardige vergoeding verschuldigd aan jou als klant in geval ons kantoor de van toepassing zijnde contractuele verplichtingen niet zou nakomen.

Op deze overeenkomst is uitsluitend het Belgisch recht en de deontologische reglementering van de Orde van Advocaten van toepassing. Geschillen worden voorgelegd aan de rechtbank die wettelijk bevoegd is overeenkomstig artikel 624 van het Gerechtelijk Wetboek — in de regel de rechtbank van jouw woonplaats of van de plaats waar de overeenkomst wordt uitgevoerd — of, indien je dit zelf verkiest, aan de rechtbank van het arrondissement Gent, waar het kantoor gevestigd is .

Bij een geschil tussen jou als klant en mijzelf als advocaat, proberen we dit steeds eerst in der minne op te lossen. Lukt dat niet, dan kan je als consument kosteloos een klacht indienen bij de Ombudsdienst Consumentengeschillen Advocatuur (OCA), Staatsbladstraat 8, 1000 Brussel, e-mail oca@ligeca.be, website www.ligeca.be, de door de overheid erkende entiteit voor de buitengerechtelijke regeling van geschillen tussen consumenten en advocaten .

Bankrekeningen

Voor de betaling van kosten en ereloon :

IBAN: BE96 7390 2312 5205
BIC KREDBEBB

Voor de betaling van gelden van derden :

IBAN: BE25 7370 0089 6281
BIC:KREDBEBB

Derdengelden

Alle bedragen die worden ontvangen op de derdenrekening bestemd voor jou als klant worden binnen de kortst mogelijke tijd doorgestort. Indien dit niet onmiddellijk kan, dan wordt je verwittigd van de ontvangst van het bedrag en brengen wij je op de hoogte van de reden waarom het bedrag niet wordt doorgestort.

Op de bedragen die voor rekening van jou als klant worden ontvangen, kunnen sommen worden inhouden tot dekking van de openstaande voorschotten of staten van kosten en ereloon. Hiervan wordt je in voorkomend geval schriftelijk of via mail op de hoogte gebracht. Deze bepaling doet geen afbreuk aan je recht als klant om de ereloonstaten te betwisten en betaling van deze ingehouden bedragen te vorderen.

Alle bedragen die worden ontvangen op de derdenrekening en die bestemd zijn voor derden, worden onmiddellijk doorgestort aan deze derden.

Witwaswetgeving

Advocaten zijn onderworpen aan 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. Door deze wetgeving zijn wij onder meer verplicht onze klanten te identificeren, een aantal stukken ter staving van de identiteit op te vragen, en deze gegevens gedurende tien jaar na het einde van onze samenwerking te bewaren .

5. Algemene bepalingen – wettelijke vermeldingen

Algemeen

Ik ben als “Advocaat Eveline Van Hoecke” ingeschreven bij de Orde van Advocaten, balie Gent, sedert 01.10.1996 en werk onder de vorm van een besloten vennootschap.

Het ondernemingsnummer en B.T.W.-nummer van de B.V. Advocatenkantoor Eveline Van Hoecke is BE 1018.548.005.

De klant verbindt er zich toe alle gegevens en inlichtingen, desgevallend gestaafd met stukken, te verstrekken. Als klant sta je in voor de juistheid, volledigheid en betrouwbaarheid van de door of namens jou verstrekte informatie.

Verzekering en optreden van de advocaat

Mijn beroepsaansprakelijkheid als advocaat is verzekerd voor een bedrag van 2.500.000,00 euro per schadegeval via de balie van Gent bij de maatschappij AMLIN Insurance SE via Vanbreda Risk & Benefits met polisnummer LXX034899 (zie www.vanhoecke-advocaat.be/verzekeeringsattest).

Aangenomen wordt dat je als klant deze verzekering voldoende vindt en aanvaardt dat de vergoeding van de schade die je zou lijden ten gevolge van een beroepsfout van mij als advocaat wordt beperkt tot het bedrag waarvoor ik ben verzekerd. Deze beperking is niet van toepassing in geval van opzet of grove fout van mij als advocaat.

Indien de beroepsaansprakelijkheidsverzekeraar de schade niet dekt, zonder dat ik als advocaat hieraan fout heb, wordt de schadevergoeding op grond van een beroepsfout beperkt in hoofdsom, kosten en intrest tot een bedrag van 5.000,00 EUR.

Als jouw advocaat kan ik een beroep doen op derden met het oog op de uitvoering van prestaties voor jouw rekening. Met uitzondering van een uitdrukkelijk andersluidende overeenkomst, ben ik evenwel niet aansprakelijk voor de prestaties verricht door derden op wie ik een beroep doe.

De klant vrijwaart mij als advocaat dan ook tegen elke aanspraak van derden die het gevolg zou zijn van de door hem aan het kantoor toevertrouwde werkzaamheden, tenzij zulke aanspraak op een fout van mij als advocaat zou berusten.

Consultaties en contact

Consultaties worden verleend na afspraak. Je kunt zelf een geschikt tijdstip voor je afspraak kiezen via onze online afsprakenagenda. Die is bereikbaar via de website (<https://vanhoecke-advocaat.be/contact/>).

Voor alle administratieve afhandelingen kun je zonder afspraak in de regel in de voormiddag op het kantoor terecht.

Overeenkomst en beëindiging

Indien een dossier voor jou wordt opgestart, kan je op elk ogenblik de overeenkomst terug beëindigen door ons daarvan schriftelijk op de hoogte te brengen. Je zal vervolgens een eindstaat van kosten en ereloon ontvangen, rekening houdende met de reeds verleende prestaties en gemaakte kosten, alsook met de reeds ontvangen provisies, tot aan de beëindiging van de overeenkomst.

Daar bovenop kunnen je geen kosten worden aangerekend louter omwille van het feit van de beëindiging.

Indien er ten gevolge van de betaling van provisie een tegoed bestaat voor jou als klant, zal dit onmiddellijk terug gestort worden.

Bij beëindiging van de overeenkomst en bij afsluiten van het dossier, zal je worden uitgenodigd om de stukken van het dossier te komen ophalen. Hierbij zal je worden gevraagd om een ontvangstbewijs te ondertekenen.

Ook ikzelf als advocaat kan te allen tijde een einde maken aan de overeenkomst, door je hiervan schriftelijk te verwittigen. Hierbij zal rekening gehouden worden met de mogelijkheid voor je als klant om tijdig de nodige bijstand te verkrijgen van een andere advocaat.

Noch jijzelf als klant, noch ik als advocaat dien een reden op te geven voor het beëindigen van de samenwerking. Er dient evenmin een opzegtermijn te worden gerespecteerd, met dien verstande evenwel dat de beëindiging niet 'ontijdig' mag gebeuren, op voorwaarde dat je als klant geen opeisbare provisienota's of kosten- en ereloonstaten hebt.

Indien er een geschil ontstaat tussen jou als klant en mijzelf als advocaat, zullen partijen dit bij voorkeur in der minne regelen. Zij laten voorafgaand aan elke procedure bij voorkeur de zaak oproepen tot minnelijke schikking voor de rechtbank of voor een daartoe bevoegde instantie bij de Orde van advocaten, of doen een beroep op de Ombudsdienst Consumentengeschillen Advocatuur (zie hoger).

GDPR

Bij het sluiten van een overeenkomst van dienstverlening, geef je als klant je toestemming tot het verwerken van je persoonsgegevens zoals nodig voor de behandeling van je dossier. Verwerkingsverantwoordelijke voor deze verwerking is de B.V. Advocatenkantoor Eveline Van Hoecke, Schouwburgplaats 1, 9990 Maldegem, BTW BE 1018.548.005.

De identiteitsgegevens (naam, adres, e-mail, telefoonnummer, BTW-nummer) en andere gegevens nodig voor het voeren van een procedure (beroep, burgerlijke staat, geboorteplaats en -datum) worden enkel gebruikt met het oog op de uitvoering van de overeenkomst tussen mijzelf als advocaat en jou als klant. Hier wordt gehandeld in overeenstemming met de Verordening van 27 april 2016 betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens en betreffende het vrije verkeer van die gegevens (GDPR).

Geen enkele van deze gegevens zal ooit worden verstrekt aan derden en worden gedekt door het beroepsgeheim van de advocaat.

Je dossiergegevens worden bewaard gedurende de behandeling van je dossier, en nadien voor een bijkomende termijn van [10] jaar na de afsluiting ervan, onder meer om te voldoen aan de wettelijke bewaarplicht op grond van de antiwitwaswetgeving en om eventuele aansprakelijkheidsvorderingen te kunnen beantwoorden.

Als klant heb je recht op inzage en/of aanpassing van je eigen persoonsgegevens, op een verzoek tot beperking van de verwerking, en op een verzoek tot verwijdering van je gegevens na afsluiting van de overeenkomst.

Indien je van mening bent dat de verwerking van je persoonsgegevens niet correct gebeurt, kan je bovendien een klacht indienen bij de Gegevensbeschermingsautoriteit, Drukpersstraat 35, 1000 Brussel, contact@apd-gba.be, www.gegevensbeschermingsautoriteit.be.

Gegevens cliënt

Wens je dat je dossier wordt opgestart?

Vul dan je gegevens in via deze link <https://vanhoecke-advocaat.be/contactformulier/>

Van zodra de provisienota die je zal ontvangen is betaald en je me je gegevens hebt overgemaakt, ga ik voor jou aan de slag.



ADVOCATENKANTOOR
EVELINE VAN HOECKE

Familierecht advocaat – familiaal bemiddelaar - counselor

B.V. Advocatenkantoor Eveline Van Hoecke

Schouwburgplaats 1 - 9990 Maldegem

T 050 71 09 32 - BTW BE 1018.548.005

vanhoecke-advocaat.be