Overeenkomst tussen advocaat en cliënt

Tussen:

ADVOCATENKANTOOR VERGOTE

Steenweg Hulst-Lessen 64

9140 Elversele (Temse) - Belgium

Tel./fax: +32 (0)52/57.52.89

Mobiel : +32 (0)479/79.04.07

E-mail: info@advocaatvergote.be

Website : [www.advocaatvergote.be](http://www.justis.be)

Kantoorrekening: BE61 8601 0749 8917

Derdenrekening: BE63 7370 0823 1808

KBO: BE 0812.572.661

en

1. **Particulieren/consumenten**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Voornaam/voornamen |  | | | | | | | | | | | | | |
| Familienaam |  | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| Geboortedatum | dag | |  |  | maand |  |  | jaar | |  |  |  |  | Plaats |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| nationaliteit |  | | | | | | | | | | | | | |
| geslacht | ▢ | man | | | | ▢ | vrouw | | | | | | | |
| straat en nummer |  | | | | | | | | | | | | | |
| postnummer en gemeente |  | | | | | | | | | | | | | |
| land |  | | | | | | | | | | | | | |
| telefoonnummer |  | | | | | | | | faxnummer | | | | | |
| e-mailadres |  | | | | | | | | | | | | | |

1. **Onderneming**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Bedrijfsnaam |  | | | | | | | | | | | |
| Aard vennootschap |  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |
| Oprichtingsdatum | dag |  |  | maand |  |  | jaar |  |  |  |  |  |
|  | | | | | | | | | | | | |
| KBO/BTW |  | | | | | | | | | | | |
| Naam zaakvoerder(s) |  | | | | | | | | | | | |
| straat en nummer |  | | | | | | | | | | | |
| postnummer en gemeente |  | | | | | | | | | | | |
| land |  | | | | | | | | | | | |
| telefoonnummer |  | | | | | | | | | | | |
| faxnummer |  | | | | | | | | | | | |
| e-mailadres |  | | | | | | | | | | | |
| website |  | | | | | | | | | | | |

(Elke wijziging in deze gegevens dient onmiddellijk en bij voorkeur schriftelijk medegedeeld te worden.)

In het kader van 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 is de cliënt steeds gehouden voorafgaand aan de acceptatie als cliënt één of meerdere van volgende documenten op eerste verzoek aan de advocaat voor te leggen: diens identiteitskaart, geldig paspoort, verblijfsvergunning, bewijs van inschrijving in het vreemdelingenregister, rijbewijs, … . De advocaat zal deze documenten kopiëren op papier en/of uitlezen of opslaan op een elektronische informatiedrager met het oog op verificatie van de identiteit van de cliënt. Het is de advocaat toegelaten ook na de acceptatie als cliënt deze documenten opnieuw op te vragen.

De cliënt dient nog volgende documenten / informatie over te maken:

- ….

- ….

- ….

- facturatiegegevens (indien afwijkend van de gegevens hierboven)

De cliënt verbindt er zich toe artikel 11 van deze overeenkomst in te vullen en indien van toepassing het UBO register voor te leggen of het UBO formulier (formulier ter identificatie van de uiteindelijke begunstigden) aan te vullen waar nodig en te zorgen voor ondertekening van het UBO formulier door de bevoegde personen

De cliënt, welke een zogenaamd politiek prominente persoon is of een rechtstreeks familielid of een zakenpartner van een dergelijke politiek prominente persoon, verbindt er zich toe dit mede te delen onder artikel 11 van deze overeenkomst en tevens het formulier PEP aan te vullen waar nodig en te zorgen voor ondertekening.

Alle informatie wordt opgeslagen door de advocaat in een gesloten database die uitsluitend wordt gebruikt voor identificatie.

Bij het niet tijdig vervullen van de bovengenoemde formaliteiten ziet de advocaat zich verplicht het dossier onmiddellijk stop te zetten.

De advocaat is verplicht om de Stafhouder van de Orde van de Advocaten in kennis te stellen indien de advocaat redenen heeft om te vermoeden dat een transactie kan betrokken zijn bij witwassen van geld of financiering van terrorisme. De wet verbiedt de advocaat bij een dergelijke kennisgeving de cliënt daarvan op de hoogte te brengen.

Partijen komen het volgende overeengekomen:

**Artikel 1: Voorwerp van de dienstverlening en taak van het advocatenkantoor (kruis aan):**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | * ▢ | * Adviesverlening * Onderhandelen * Bemiddeling * Bijstand bij één of meer nader te bepalen procedures * Andere ………………………………. |
|  |  |  |

Korte beschrijving van de problematiek:

……………………………………………………..

**Artikel 2: Toepasselijkheid van de voorwaarden**

* 1. U vertrouwt uw dossier toe aan advocatenkantoor Vergote en haar advocaat meester Kristof Vergote.
  2. Meester Vergote is advocaat in België en ingeschreven aan de balie van Dendermonde. Het kantoor is gevestigd te Steenweg Hulst-Lessen 64, 9140 Elversele (Temse).
  3. Het beroep van advocaat is onderworpen aan dwingende regels, vervat in het Ger.W., en aan de regels van de Vlaamse Orde van Advocaten ([www.advocaat.be](http://www.advocaat.be)) en de Orde van Advocaten te Dendermonde ([www.baliedendermonde.be](http://www.baliedendermonde.be)).
  4. De advocaat oefent een vrij beroep uit: zijn onafhankelijkheid en integriteit waarborgen een doeltreffende tussenkomst. Hij garandeert in geen enkel geval het tot stand komen van een bepaald resultaat. De verbintenis van de advocaat is een inspanningsverbintenis.
  5. Het staat de advocaat vrij om, behoudens andersluidende afspraak met de cliënt, de werkzaamheden geheel of gedeeltelijk te laten verrichten door een door hem aangewezen advocaat en/of (externe) medewerker van het kantoor. Deze voorwaarden zullen daarbij volledig van toepassing blijven.
  6. Indien enig beding, deel uitmakend van deze voorwaarden of van de overeenkomst, nietig zou zijn, blijft de overeenkomst voor het overige in stand en zal het betrokken beding in overleg tussen partijen onverwijld worden vervangen door een beding dat de strekking van het oorspronkelijke beding zoveel mogelijk benadert.

**Artikel 3: . Informatie en medewerking van de cliënt**

* 1. De advocaat informeert de cliënt stipt over de uitvoering van zijn opdracht en over het verloop van de behandeling van de zaak.
  2. De cliënt dient spontaan alle met zijn zaak verbonden informatie onmiddellijk te verstrekken aan de advocaat en er voor zorg te dragen dat hij correcte medewerking verleent aan het verloop van het dossier en bereikbaar is voor de advocaat, rekeninghoudend met het eventueel spoedeisende karakter van de tussenkomst van de advocaat.
  3. Indien de cliënt voor de behartiging van de zaak de noodwendige medewerking niet verleent, en/of niet voldoende bereikbaar blijkt te zijn voor de advocaat, staat het de advocaat vrij om voor de cliënt geen werkzaamheden meer te verrichten en zich geheel aan de zaak te onttrekken. De advocaat is niet aansprakelijk voor enig nadeel dat uit deze onttrekking zou kunnen voortvloeien.
  4. De cliënt is gehouden de advocaat onverwijld te informeren omtrent feiten en omstandigheden die in verband met de uitvoering van de opdracht van belang kunnen zijn.
  5. De cliënt staat in voor de juistheid, volledigheid en betrouwbaarheid van de door of namens hem aan de advocaat verstrekte gegevens, informatie en stukken.

**Artikel 4: Beroep op derden**

* 1. Buiten de gebruikelijke taken die in het advocatenkantoor worden vervuld, gaat de cliënt akkoord dat de advocaat, onder de verantwoordelijkheid van deze laatste, voor specifieke opdrachten een beroep kan doen op andere advocaten buiten het kantoor voor de uitvoering van zijn opdracht.
  2. Indien het voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijk is dat een beroep wordt gedaan op een gerechtsdeurwaarder of een vertaler, laat de cliënt de keuze daarvan aan de advocaat.
  3. De advocaat doet met uitdrukkelijke instemming van de cliënt een beroep op andere derden, zoals notarissen, deskundigen of accountants, gekozen in overleg met de cliënt.

**Artikel 5: Kosten en ereloon**

* 1. De staat van kosten en ereloon van de advocaat kan drie elementen bevatten: 1) de kosten van de advocaat, 2) de gerechtskosten en de uitgaven en 3) het ereloon.
  2. De kosten van de advocaat zijn de volgende (tarievenlijst op verzoek te verkrijgen):
* De algemene kantoorkosten
* Kosten opening dossier
* Verplaatsingskosten
* Brieven, fax en e-mail
* Fotokopieën
* Aangetekende zendingen en andere uitzonderlijke portkosten
* Telefoons
  1. De gerechtskosten en de uitgaven zijn de kosten die de advocaat heeft moeten voorschieten aan derden, zoals de gerechtsdeurwaarder, de griffie, vertalers en openbare instanties. Deze kosten worden precies en gedetailleerd vermeld in de staat van kosten en ereloon en worden aangerekend overeenkomstig kostprijs.
  2. Het ereloon is de vergoeding voor de door de advocaat geleverde diensten. Het ereloon wordt als volgt berekend:

In principe hanteert de advocaat een uurloon als basis voor de begroting van de erelonen. Dit uurtarief varieert en is afhankelijk van de volgende factoren :  
-    het belang van de zaak  
-    het spoedeisend karakter van de zaak  
-    de moeilijkheidsgraad van de zaak  
-    de ervaring van de advocaat  
-    de onderlegdheid van de advocaat in de materie  
-    het behaalde resultaat  
-    de draagkracht van de cliënt  
De advocaat begroot het uurloon op een minimum van 121 euro, inclusief BTW, en een maximum van 181,50 euro, inclusief BTW. In afwijking van dit principe zijn ook andere afspraken zoals abonnementen, incassotarieven of vaste bedragen voor welomlijnde procedures mogelijk.

***Het ereloon voor bovengenoemde zaak wordt tussen partijen vastgelegd op***

* ***………….. euro, exclusief BTW, per uur of ………………………………. euro, inclusief BTW, per uur***
* ***Een vaste prijs van ………………………………………………………euro, inclusief BTW***
* ***Een abonnement van ……………………………………………………………………………***
* ***Een incassotarief van …………………………………………………………………………..***
  1. De advocaat kan voor de aanvang van de opdracht en lopende de behandeling van de zaak een of meerdere voorschotten of provisies vragen. Een voorschot of provisie is het forfaitair bedrag dat de cliënt betaalt aan de advocaat, voorafgaand aan een gedetailleerde staat van kosten en ereloon. In de eindstaat van kosten en ereloon worden de voorschotten op het totale bedrag in mindering gebracht.
  2. Bekomen rechtsplegingsvergoedingen komen toe aan de advocaat en worden op het totale bedrag in de eindstaat van kosten en erelonen in mindering gebracht.
  3. De cliënt betaalt de voorschotten en de eindstaat van kosten en ereloon van de advocaat binnen vijftien dagen na ontvangst van de uitnodiging tot betalen op de door de advocaat aangeduide rekening. De advocaat kan, indien dit voor de goede dienstverlening noodzakelijk is, gemotiveerd een kortere betalingstermijn bepalen.
  4. Indien de cliënt niet akkoord gaat met het gevraagde voorschot of de eindstaat moet hij deze binnen veertien dagen na ontvangst schriftelijk protesteren.
  5. Na schriftelijke aanmaning tot betaling van de openstaande staat van kosten en ereloon en bij gebrek aan terecht bevonden protest is de cliënt op het openstaande saldo rente verschuldigd gelijk aan de wettelijke rentevoet voor consumenten en 8% voor ondernemingen vanaf de datum van de aanmaning, te vermeerderen met een schadebeding van 10%, met een minimum van 75 euro.

**Artikel 6: Derdengelden**

* 1. De advocaat stort alle bedragen die hij voor zijn cliënt ontvangt binnen de kort mogelijke tijd door aan zijn cliënt. Indien de advocaat een bedrag niet onmiddellijk kan doorstorten, verwittigt hij de cliënt van de ontvangst van het bedrag en brengt hij hem op de hoogte van de reden waarom het bedrag niet wordt doorgestort.
  2. De cliënt wenst alle betalingen te ontvangen op volgend rekeningnummer:

………………………………………………………………………………………………………………….

* 1. De advocaat mag op de bedragen die hij ontvangt voor rekening van de cliënt sommen inhouden tot dekking van de openstaande voorschotten of staten van kosten en ereloon. Hij brengt de cliënt hiervan schriftelijk op de hoogte. Deze bepaling doet geen afbreuk aan het recht van de cliënt om de ereloon/provisiestaten van de advocaat te betwisten en betaling van deze ingehouden bedragen te vorderen.
  2. De advocaat stort alle bedragen die hij van de cliënt ontvangt voor rekening van derden onmiddellijk door aan deze derden.

**Artikel 7: Aansprakelijkheid**

* 1. De advocaat is verzekerd voor zijn beroepsaansprakelijkheid voor een bedrag van € 2.500.000 per schadegeval. De advocaat informeert de cliënt dat voor de behandeling van zijn zaak, voorwerp van deze overeenkomst, een hogere verzekering kan worden afgesloten mits het betalen van een bijkomende premie.
  2. De beroepsaansprakelijkheid van de advocaat is verzekerd bij Amlin, Koning Albert II-laan 9, B-1210 Brussel, Tel. +32 (0)28947000 en fax +32(0)2894 70 50 met als makelaar-tussenpersoon Vanbreda Risk en Benefits, Plantin en Moretuslei, 2018 Antwerpen, tel. 03 217 67 67

De polis die de beroepsaansprakelijkheid van de advocaat verzekert verleent dekking in België.

* 1. De cliënt vindt de gewone verzekering van de advocaat voldoende en aanvaardt dat de vergoeding van de schade die hij lijdt tengevolge van een beroepsfout van de advocaat wordt beperkt tot het bedrag van € 2.500.000 waarvoor de advocaat is verzekerd.
  2. Indien de beroepsaansprakelijkheidsverzekeraar de schade niet dekt, zonder dat de advocaat hieraan fout heeft, wordt de schadevergoeding op grond van een beroepsfout van de advocaat beperkt in hoofdsom, kosten en intrest tot het bedrag van de ontvangen kosten en erelonen, met een maximum van € 1.250.

**Artikel 8: Beëindiging van de overeenkomst**

* 1. De cliënt kan op elk ogenblik de overeenkomst beëindigen door de advocaat daarvan schriftelijk op de hoogte te brengen. De advocaat maakt zijn eindstaat van kosten en ereloon over aan de cliënt, rekening houdende met zijn prestaties tot aan de beëindiging van de overeenkomst. De advocaat kan geen schadevergoeding vragen.
  2. Op eerste verzoek zal de advocaat aan de cliënt de stukken van het dossier aan de cliënt terugbezorgen tegen ontvangstbewijs.
  3. De advocaat kan ten allen tijde een einde maken aan de overeenkomst, door de cliënt hiervan schriftelijk te verwittigen. Voor de bepaling van het ogenblik waarop hij zijn prestaties staakt, dient de advocaat rekening te houden met de mogelijkheid voor de cliënt om tijdig de nodige bijstand te verkrijgen van een andere advocaat.

**Artikel 9: Intellectuele rechten**

* 1. Alle rechten m.b.t. de intellectuele prestaties die de advocaat bij de uitvoering van de hem toevertrouwde opdracht ontwikkelt of gebruikt, daaronder begrepen adviezen, werkwijzen, contracten, ontwerpen van procedurestukken, komen toe aan de advocaat, voor zover deze niet reeds aan derden toekomen.
  2. Behoudens uitdrukkelijke voorafgaande en schriftelijke instemming van de advocaat, is het de cliënt verboden de intellectuele verwezenlijkingen of de vastleggingen daarvan te verspreiden, openbaar te maken of te exploiteren of eender welke wijze.

**Artikel 10: Privacyverklaring AVG/GDPR**

* 1. Deze artikelen omvatten de privacyverklaring (hierna de "Privacyverklaring") van het kantoor. Het is de wettelijke plicht u te informeren op welke wijze uw persoonsgegevens door het kantoor worden verzameld en verwerkt. Dit is toepasselijk op alle relaties tussen het kantoor en het cliënteel, leveranciers (IT,…), partners (deurwaarders, ingeschakelde experten,…), derden zoals o.m. rechtbanken, arbitragetribunalen, tegenpartijen anderzijds.
  2. De verwerkingsverantwoordelijke van uw persoonsgegevens is meester Kristof Vergote . Uw privacy is een fundamenteel recht dat door het kantoor beschermd wordt. Dit niet enkel en alleen door de “GDPR” reglementering doch ook door de aan de advocatuur eigen deontologische bepalingen. Het kantoor handelt in overeenstemming met al deze regels.
  3. Een advocatenkantoor verzamelt en verwerkt in zijn typische hoedanigheid diverse van uw persoonsgegevens zoals o.m. uiteraard uw naam en andere persoonsgebonden gelijkaardige gegevens (adres, e-mail, telefoon, fax,….) noodzakelijk voor het correct behandelen van uw dossier. Daarnaast worden ook gegevens verzameld omtrent u gerechtelijk (straf)verleden, u privésituatie (gehuwd, samenwonend,…), uw job, enzovoort. Dit alles afhankelijk van uw dossier uiteraard. Deze persoonsgegevens kunnen betrekking op u als cliënt of leverancier doch ook in uw hoedanigheid van tegenpartij, zakelijke relatie van een klant, enzovoort. Deze gegevens worden bekomen door u die dit rechtstreeks aan ons bezorgt doch ook via andere kanalen (derden, internet,…). Ook ontvangen wij de door u verstrekte gegevens wanneer u contact opneemt met het kantoor via het “invulformulier” op de website. De bekomen gegevens worden aangewend voor o.m. het correct opmaken van uw dossier, het voeren van onze opdracht als advocaat voor een correcte dienstverlening (in de meest ruime zin: onderhandelingen, bemiddeling, opmaken contract, gerechtelijke procedure,….), het beheer van het cliënteel- en leveranciersbestand, marketing…. Wij maken gebruik van geautomatiseerde gegevensverwerking en/of “cookies” op de website www.advocaatvergote.be, minstens als deel van de Google Analytics-dienst. Wij gebruiken deze dienst om bezoekersgedrag bij te houden en om rapportages te krijgen over hoe bezoekers onze website gebruiken. Op basis daarvan kunnen we de website vervolgens verbeteren. Het gaat dus niet om het onthouden van persoonsgegevens, maar om het bijhouden van uw handelingen op de website. Door gebruik te maken van onze website, gaat u akkoord met ons gebruik van cookies.
  4. Uit artikel 6.1 van de Verordening blijkt op welke rechtsgronden persoonsgegevens mogen worden verwerkt. Hieronder geven wij een kort overzicht op welke rechtsgronden wij een beroep doen voor de verwerking van persoonsgegevens. Dit omvat ook het register van dataverwerking. Uw persoonsgegevens kunnen wij derhalve conform de Verordening verwerken:

• Op basis van uw uitdrukkelijke en specifieke toestemming. Uw toestemming is vrij en kan je bovendien steeds weer intrekken. M.a.w. wanneer u ons om een prestaties in het kader van een opdracht verzoek verstrekt u ons een aantal (noodzakelijke) gegevens die wij verwerken.

• Op basis van verplichtingen voortvloeiende uit de wet en de deontologie van toepassing op de advocatuur zoals o.m. witwaswetgeving,..

• Om onze opdracht en contracten te kunnen uitvoeren (cliënteel doch ook met leveranciers).

• Op basis van een gerechtvaardigd belang. Teneinde ons cliënteel in rechte bij te staan dienen ook diverse gegevens te worden verzameld en verwerkt.

* 1. De toegang tot uw gegevens zijn enkel voorbehouden aan meester Vergote Kristof en een beperkt aantal medewerkers waarop sporadisch en indien nodig beroep wordt gedaan in de uitvoering van een opdracht zoals o.m. gerechtsdeurwaarders, tegenpartijen in een procedure, (externe)medewerkers-advocaten,…. Deze zijn allen gehouden door vertrouwelijkheid, beroepsgeheim of minstens een discretieplicht zodat voldoende waarborg wordt geboden om de vertrouwelijkheid van uw persoonsgegevens te respecteren en te garanderen. Deze worden niet meegedeeld of doorgestuurd aan derden voor commerciële en promotionele doeleinden. Uw persoonsgegevens worden bewaard zoals nodig is voor de specifieke opdracht en daarnaast zo lang als nodig is om aan de wettelijke plicht te voldoen mbt het bijhouden van dossiers. Het staat u uiteraard steeds vrij om uw dossier volledig te laten schrappen en dit op te halen op kantoor (na afspraak) waarna wij dit volledig wissen. Zeker als ons recht op verwerking gebaseerd is op uw toestemming kan u deze te allen tijde opnieuw intrekken.
  2. U kan te allen tijde, conform de regels in de verordening, verzoeken:

a. inzage te krijgen in uw persoonsgegevens (recht op toegang en inzage): je hebt het recht om kosteloos kennis te nemen van de gegevens die wij over jou beschikken en om na te gaan waarvoor uw gegevens worden gebruikt;

b. uw gegevens te wijzigen (recht op rectificatie): je kunt vragen om onjuiste gegevens te laten verbeteren en onvolledige persoonsgegevens te vervolledigen;

c. uw gegevens te laten wissen (recht op wissen van uw gegevens): als je vermoedt dat wij bepaalde van uw persoonsgegevens onrechtmatig verwerken, dan kan je vragen om deze persoonsgegevens te laten verwijderen. Wij kunnen dit verzoek weigeren indien de persoonsgegevens noodzakelijk zijn voor het uitvoeren van een wettelijke verplichting, de uitvoering van de overeenkomst of in het kader van ons gerechtvaardigd belang;

d. uw gegevens te laten overdragen (recht op meeneembaarheid): je hebt het recht om te vragen dat de persoonsgegevens die je aan ons hebt verstrekt, aan jou of aan een derde partij worden overgedragen.

Teneinde dit te bekomen kan u contact opnemen en uw specifiek uiteengezet verzoek via e-mail richten aan meester Vergote op info@advocaatvergote.be. Uiteraard zal u mogelijks uw identiteit moeten aantonen.

* 1. Voor vragen en / of klachten kan u ook steeds contact opnemen met meester Vergote Kristof of bij klachten over uw privacy en gegevensverwerking bij de Gegevensbeschermingsautoriteit, Drukpersstraat 35, 1000 Brussel, Tel. 02 274 48 00, Fax. 02 274 48 35, E-mail: contact(at)apd-gba.be.

**Artikel 11: Antiwitwas- en antiterrorisme**

Afhankelijk van de aard van de diensten die de advocaat aan u dient te verstrekken, is het mogelijk dat hij verplicht is de wetgeving en baliereglementering inzake antiwitwas- en antiterrorismefinanciering strikt na te leven. In een dergelijk geval is de advocaat voornamelijk gehouden tot een identificatie- en waakzaamheidsplicht ten aanzien van zijn cliënt. In dat kader is de advocaat verplicht informatie over de identificatie, de kenmerken van de cliënt en doel en aard van de verrichting te bewaren gedurende 10 jaar. De advocaat kan, met het oog hierop, overgaan tot het uitvoeren van controles met behulp van externe elektronische databanken. De cliënt is zich bewust van de uitgebreide identificatieverplichtingen die worden opgelegd door de geldende preventieve antiwitwaswetgeving en aanvaardt dat de hiermee in overeenstemming zijnde kosten en erelonen worden in rekening gebracht.

Deze procedure vergt de medewerking van de cliënt en verplicht cliënten die werken onder de vorm van rechtspersoon of andere juridische constructie om hun advocaat mee te delen wie de uiteindelijke begunstigde achter deze rechtsvorm is. De cliënt verbindt zich ertoe om de advocaat te informeren van elke wijziging die zijn of haar status kan beïnvloeden. De cliënt verbindt zich ertoe de door de advocaat gevraagde informatie op eerste verzoek te bezorgen. Indien de cliënt de informatie weigert te verstrekken, nadat deze werd opgevraagd, zal de advocaat de zakelijke relatie niet kunnen aangaan en, indien hij reeds voorlopig heeft opgetreden, zal hij zijn verdere tussenkomst moet beëindigen. Daarnaast verplicht de antiwitwaswetgeving de advocaat in bepaalde omstandigheden om mogelijke vermoedens van witwassen of van financiering van terrorisme waarin de cliënt zou betrokken zijn, te melden aan de Stafhouder van zijn/haar balie. De advocaat is niet aansprakelijk jegens de cliënt voor de gevolgen van enige rapportering die te goeder trouw wordt gedaan.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. De cliënt beoogt een van de volgende diensten : | JA | NEEN |
| 1. Bijstand bij het voorbereiden of uitvoeren van verrichtingen in verband met: |  |  |
| 1. de aan- of verkoop van onroerend goed of bedrijven? | JA | NEEN |
| 1. het beheren van diens geld, waardepapieren of andere activa ? | JA | NEEN |
| 1. de opening of het beheer van bank-, spaar- of effectenrekeningen? | JA | NEEN |
| 1. het organiseren van inbreng die nodig is voor de oprichting, de exploitatie of het beheer van vennootschappen? | JA | NEEN |
| 1. de oprichting, exploitatie of het beheer van fiducieën of trusts, vennootschappen, stichtingen of soortgelijke juridische constructies? | JA | NEEN |
| 1. optreden in naam en voor rekening van cliënt in enigerlei financiële verrichtingen of verrichtingen in onroerend goed? | JA | NEEN |
| (\*) indien JA, ga naar II. Indien NEEN, dan zijn de volgende rubrieken II en III facultatief | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| II. De cliënt wenst een zakelijke relatie aan te gaan? | JA | NEEN |
| (\*) indien JA (afzonderlijk document in te vullen) Indien NEE, ga naar III | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| III. (De cliënt is een occasionele cliënt) Bedraagt het geheel van de opeenvolgende verrichtingen meer dan 10 000 EUR? | JA | NEEN |
| (\*) indien JA (afzonderlijk document in te vullen) | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| IV. Politically Exposed Person / Politiek Prominente Personen, direct familielid of naaste geassocieerde (Indien ja, formulier PEP invullen) | | |
| Natuurlijke persoon is een PEP | JA / NEEN |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| V. FINANCIËLE EMBARGO’S | | |
| Cliënt wordt geviseerd door financiële sancties ? | JA / NEEN |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| IDENTIFICATIE VAN DE UITEINDELIJKE BEGUNSTIGDEN (indien van toepassing) | | |
| UBO-register | JA | NEEN |
| (\*) Indien JA, uittreksel UBO-register bezorgen | | |
| Correctheid van UBO-register bevestigd door cliënt ? | JA | NEEN |
| (\*) Indien NEEN, formulier verklaring uiteindelijke begunstigden invullen | | |

**Artikel 12: Informatie en klachten**

Voor verdere informatie en klachten omtrent uw dossier kan u de advocaat Vergote Kristof bereiken als volgt:

Per post: Steenweg Hulst-Lessen 64, 9140 Temse

Per e-mail algemeen: info@advocaatvergote.be

Via het contactformulier op de website : www.advocaatvergote.be

Per telefoon of fax op 052/57.52.89 of 0479/79.04.07

**Artikel 13: Toepasselijk recht en geschillen**

Het Belgisch recht is van toepassing. De hoven en rechtbanken van het gerechtelijk arrondissement Oost-Vlaanderen, afdeling Dendermonde, zijn bevoegd.

Partijen regelen hun geschillen bij voorkeur in der minne. 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.

Aldus opgemaakt te Temse op ……/……./………..in zoveel exemplaren als er partijen

zijn met onderscheiden belang.

Elk van de partijen erkent een door alle partijen getekend exemplaar ontvangen te hebben.

Handtekening advocaat Handtekening cliënt

(voorafgegaan door gelezen en goedgekeurd)