

1. Een opdracht komt tot stand door de aanvaarding van de opdrachtbevestiging, die WarToga verzendt aan cliënt.
2. WarToga verricht de overeengekomen diensten met inachtneming van de bij en krachtens de Advocatenwet geldende eisen en in overeenstemming met de voor advocaten geldende beroeps- en gedragsregels.
3. De opdracht wordt aangegaan voor de overeengekomen duur en eindigt met de voltooiing van de overeengekomen diensten of in overeenstemming met deze voorwaarden.
4. Ieder van de partijen is gerechtigd de overeenkomst zonder schadeplicht schriftelijk te beëindigen, indien:
  - a. de andere partij in verzuim raakt;
  - b. de andere partij surseance van betaling aanvraagt, failliet wordt verklaard, onder bewind wordt gesteld of anderszins de vrije beschikking over een belangrijk deel van haar vermogen verliest;
  - c. wet- of regelgeving wordt ingevoerd of overheidsmaatregelen worden getroffen, waardoor de uitvoering van de overeenkomst verboden wordt of anderszins onredelijk bezwaard wordt en overleg tussen partijen niet tot een andere, redelijke oplossing kan leiden;
  - d. de cliënt of WarToga het vertrouwen verliest op een goede samenwerking, is deze – nadat redelijke pogingen zijn gedaan het vertrouwen te herstellen – gerechtigd de opdracht te beëindigen zonder schadeplichtig te worden.
5. Indien de cliënt klachten heeft over de verleende diensten, dient de cliënt dit op te nemen met WarToga. WarToga is aangesloten bij de Geschillencommissie Advocatuur. Het Reglement Geschillencommissie Advocatuur is toepasselijk op klachten betreffende de dienstverlening van WarToga en WarToga handelt eventuele klachten af volgens dat reglement. Het Reglement Geschillencommissie Advocatuur is te vinden via <https://www.degeschillencommissie.nl/over-ons/commissies/advocatuur/>.
6. Tenzij anders overeengekomen, betaalt de cliënt binnen veertien dagen na factuurdatum aan WarToga voor de door WarToga geleverde diensten een bedrag gelijk aan het overeengekomen uurtarief, vermenigvuldigd met het door WarToga aan de werkzaamheden bestede uren (afgerond op eenheden van 6 minuten). WarToga factureert maandelijks onder opgave van het aantal bestede uren en eventuele onkosten. Reistijd korter dan 30 minuten enkele reis wordt niet in rekening gebracht. Onkosten in verband met de diensten (griffierecht, verschotten, andere onkosten) worden door de Cliënt vergoed op basis van een gespecificeerde factuur, voorzien van (een scan van) kwitanties, bonnen et cetera. Tenzij anders overeengekomen, bedraagt het uurtarief € 250,- exclusief BTW per uur en zijn algemene onkosten of kantoorkosten inbegrepen in het uurtarief. Tenzij schriftelijk anders overeengekomen, wordt het uurtarief jaarlijks per 1 januari verhoogd met de CBS-prijnsindex voor zakelijke diensten, categorie M onder 69, rechtskundige en boekhoudkundige diensten.
7. WarToga is verzekerd in overeenstemming met de bij en krachtens de wet voorgeschreven normen voor aansprakelijkheid wegens beroepsfouten. Deze aansprakelijkheid jegens de cliënt is beperkt tot het maximum van de uitkering van de desbetreffende verzekering, vermeerderd met het eigen risico.
8. Op de opdracht en alle daarmee verbonden rechtsverhoudingen tussen cliënt en WarToga is Nederlands recht van toepassing. Geschillen, die niet door middel van overleg of mediation kunnen worden opgelost, worden bij uitsluiting door de rechtbank te 's Gravenhage, Nederland beslecht, tenzij de Geschillencommissie Advocatuur bevoegd is daarvan kennis te nemen.