

## **KLACHTENREGELING**

### **KLACHTENREGELING VAN MOSZKOWICZ ADVOCATEN**

#### **INLEIDING**

Moszkowicz Advocaten , hierna: Moszkowicz, heeft een klachtenregeling advocatuur, hierna: regeling, die hieronder is weergegeven. Deze regeling bevat procedures voor de behandeling van klachten van opdrachtgevers over de dienstverlening door een advocaat van Moszkowicz, hierna: advocaat.

Indien Moszkowicz er niet in slaagt om klachten van een opdrachtgever over de dienstverlening door een advocaat met toepassing van deze regeling op een voor die opdrachtgever aanvaardbare wijze op te lossen, kan de opdrachtgever zich al naar gelang de aard van de klacht wenden tot de civiele rechter.

#### **Artikel 1                    Begripsbepalingen**

In deze regeling hebben de volgende begrippen de volgende betekenis:

*Klacht*: iedere uiting van ongenoegen over de dienstverlening door een advocaat van Moszkowicz over de totstandkoming en de uitvoering van een overeenkomst van opdracht, de kwaliteit van de dienstverlening of de hoogte van de declaratie;

*Klager*: de cliënt of de vertegenwoordiger die een klacht bij Moszkowicz indient;

*Klachtenregeling*: de onderhavige regeling voor de behandeling van klachten;

*Klachtenfunctionaris*: de advocaat van Moszkowicz die belast is met de afhandeling van klachten;

*Moszkowicz*: Moszkowicz Advocaten, gevestigd te Maastricht en Amsterdam, kantoorhoudende aan het Robert Schumann domein 2 [ 6229 ES ] Maastricht respectievelijk de Teleportboulevard 110 [1043 EJ ] Amsterdam.

#### **Artikel 2                    Doel**

De regeling heeft onder meer tot doel om vaste procedures te hebben om klachten

van cliënten binnen een redelijke termijn op een voor alle partijen constructieve manier af te handelen.

### **Artikel 3 Klacht indienen**

De klager stuurt de schriftelijke klacht, hierna: klacht, aan de klachtenfunctionaris van Moszkowicz. De klager is geen vergoeding verschuldigd voor de kosten van de behandeling van de klacht.

De klacht dient de naam en het adres van de klager en/of zijn vertegenwoordiger, de datum en de omschrijving van het handelen of nalaten waartegen de klacht is gericht te bevatten en ondertekend te zijn. Moszkowicz kan besluiten een klacht niet te behandelen indien deze niet aan de hiervoor bedoelde vereisten voldoet. In dat geval stelt Moszkowicz de klager in de gelegenheid om binnen twee weken na verzending van het bericht van Moszkowicz aan klager, de klacht conform bedoelde vereisten aan te vullen. Blijft binnen die termijn een dergelijke aanvulling uit, dan zal Moszkowicz de klacht niet in behandeling nemen. De klager ontvangt hiervan schriftelijk bericht.

### **Artikel 4 Bevestiging van ontvangst**

Uiterlijk binnen tien werkdagen na de ontvangst van de conform de daarvoor geldende vereisten ingediende respectievelijk aangevulde klacht, bevestigt Moszkowicz de ontvangst daarvan aan de klager. Deze bevestiging bevat in elk geval de naam van de behandelend klachtenfunctionaris en het verloop van de klachtprocedure.

### **Artikel 5 Behandeling klacht**

De klachtenfunctionaris informeert de betrokken advocaat over de klacht. De advocaat wordt door de klachtenfunctionaris in de gelegenheid gesteld om binnen een door de klachtenfunctionaris gestelde termijn schriftelijk op de inhoud van de klacht te reageren.

De klachtenfunctionaris is gerechtigd om alle informatie in te winnen die hij voor een goede behandeling en beoordeling van de klacht nodig acht.

Voor zover de klachtenfunctionaris het opportuun acht, of indien de klager en/of de advocaat daarom verzoeken, roept de klachtenfunctionaris beide partijen op om te worden gehoord. De klachtenfunctionaris bepaalt plaats, datum en tijd en informeert partijen schriftelijk. Van deze hoorzitting maakt de klachtenfunctionaris een schriftelijk verslag. Aan partijen wordt hiervan op verzoek een kopie verstrekt.

## **Artikel 6            Termijnen**

In beginsel handelt de klachtenfunctionaris de klacht af binnen vier weken na ontvangst daarvan. De klachtenfunctionaris kan die termijn verlengen, in beginsel met vier weken, indien er zich omstandigheden voordoen waardoor de klacht niet binnen de eerste termijn van vier weken kan worden afgewikkeld. De klachtenfunctionaris informeert de klager en de advocaat schriftelijk omtrent de redenen van een langere termijn en noemt de termijn waarbinnen een beslissing zal worden genomen.

## **Artikel 7            Afwikkeling van het geschil**

De klachtenfunctionaris draagt waar mogelijk een oplossing aan en geeft waar nodig een oordeel. De klachtenfunctionaris informeert de klager en de advocaat schriftelijk over zijn oordeel omtrent de gegrondheid van de klacht.

Indien de klager zich niet in de oplossing en/of het oordeel van de klachtenfunctionaris kan vinden, kan de klager zich tot de civiele rechter wenden.

## **KLACHTENFUNCTIONARIS**

**MR. F. EIJMAAL**

Robert Schumandomein 2  
6229 ES Maastricht.

## **PLAATSVERVANGER**

**Mr. M. Moszkowicz**

Robert Schumandomein 2  
6229 ES Maastricht.