

Checklist vaststellingsovereenkomst

Het doel van het vastleggen van een overeenkomst is het bereiken van zoveel mogelijk zekerheid over de inhoud en de afdwingbaarheid van de gemaakte afspraken. De vaststellingsovereenkomst moet eigenlijk op zichzelf kunnen staan en geen nadere uitleg vergen.

De volgende punten moeten in ogenschouw worden genomen bij het opstellen van een vaststellingsovereenkomst:

- a) Is de mediator op de hoogte van de juridische termen die op het geschil van toepassing zijn?
 - Zo ja, gebruik dan deze termen die op het geschil van toepassing zijn, latere discussies worden hierover voorkomen.
 - Zo nee, gebruik dan heldere en ondubbelzinnig woorden.
- b) Moet de overeenkomst veel onderwerpen regelen? Indien dit het geval is kan er worden gewerkt met hoofdstukken en een inhoudsopgave.
- c) Heeft het geschil een complexe voorgeschiedenis of moet de overeenkomst lastige materie regelen, dan is een considerans met een korte omschrijving nuttig. Over het algemeen zal een korte omschrijving van het geschil voldoende zijn. Let op: aanbevelingen, verplichtingen of definities horen niet in de considerans.
- d) Als er gebruik wordt gemaakt van vaste begrippen, neem dan heldere definities op. Het opnemen van definities kan ook worden aanbevolen in geval van een gecompliceerde vaststellingsovereenkomst. Let op: verplichtingen horen niet bij de definities.
- e) Vermijd vaagheid van afspraken. Formuleer zorgvuldig en concretiseer de acties die beide partijen zullen ondernemen. Probeer te bedenken wat er mis kan gaan en vraag je af of dit in de overeenkomst is voorzien.
- f) Neem resultaten op en geen inspanningen zoals, [naam] zal zijn best doen om te..... Dit kan alleen maar voor ellende zorgen.
- g) Maak gebruik van korte zinnen en heldere taal. Kies voor ondubbelzinnige woorden. Maak met doel gebruik van leestekens. Korte zinnen zijn ook hierom te prefereren.
- h) Let op als worden terugslaan op voorgaande stukken tekst, zoals dit, dat en deze. Zorg dat de verwijzing goed en maar op één manier te interpreteren is.
- i) Vermijd woorden die niet voor een ieder bekend zijn. Dus vermijd: met dien verstande dat, onverminderd, diens gevolg, desalniettemin, niettegenstaande, uitsluitend. Als mensen een woord niet begrijpen kan dit leiden tot geschillen.
- j) Moeten er voor de uitvoering van de vaststellingsovereenkomst nog activiteiten worden verricht? Zo ja, werk dit dan uit in de overeenkomst. Bijvoorbeeld: gang naar de notaris, een procedure bij de rechter, het ontvlechten van een onderneming, herstelwerkzaamheden woning. Er moet duidelijk aangegeven worden wat er nog moet gebeuren, in welke volgorde, wie waarvoor de verantwoordelijkheid draagt, wanneer een en ander dient te gebeuren en hoe de kosten worden verdeeld.
- k) Willen partijen gevolgen verbinden aan het feit dat een partij niet tijdig aan zijn verplichtingen voldoet?
 - Zo ja, neem een boetebepaling, garantie op in de overeenkomst.
 - Zo nee, geef eventueel een mogelijkheid tot nader uitstel.Let wel: in geval van nadere uitstel mogelijk regel dan in de overeenkomst welke geldige redenen er zijn voor uitstel en welke duur het uitstel kan hebben.
Daarnaast is het ingeval van een boete zo dat dit gepaard kan gaan met een verbod tot rechtelijke matiging (een dergelijk beding bedreigt de overeenkomst met nietigheidsgevolgen).

- l) Ontstaat er een duurovereenkomst uit de onderhandelingen? Zo ja, is in de overeenkomst geregeld dat partijen tussentijds van elkaar afkunnen?
- m) Treden er aan een kant van het geschil meerder partijen op? Let er dan op wie de verplichtingen moeten voldoen. Als een ieder aan een bepaalde verplichting moet voldoen kan er een hoofdelijkheidsclausule worden opgenomen. Is dit niet het geval dan moet er in de overeenkomst bepaald worden wie wat wanneer moet doen. Het voorgaande geldt ook als meerdere personen één prestatie ontvangen, dan kan het goed zijn om communicatie- en volmachtbepalingen op te nemen. Bijvoorbeeld één aanspreekpunt voor degene die de prestatie moet leveren.
- n) Is er sprake van een vaststellingsovereenkomst die tot stand komt in het kader van een gerechtelijke procedure? Zo ja, moet er iets opgenomen worden over een finale kwijting van het gevorderde in de gerechtelijke procedure?
- o) Wie draagt de kosten die de gerechtelijke procedure met zich meebrengt? Veelal dragen de partijen deze gezamenlijk.
- p) Vervangt de overeenkomst alle eerdere mondelinge en schriftelijke afspraken die door de betrokken partijen zijn gemaakt? Zo ja, hiervoor een bepaling opnemen. Vermeld tevens dat mondelinge afspraken niet gelden zolang deze niet op papier zijn gezet.
- q) Wordt er verwezen naar bijlagen? Deze dienen volledig te zijn en aan de overeenkomst gehecht te worden. Bij veel bijlagen is het zinvol om een lijst met bijlagen te maken.
- r) Laat partijen iedere pagina paraferen en aan het eind van de overeenkomst een handtekening zetten, ook de bijlagen die geparafeerd te worden. Neem eventueel op elke pagina de tijd en plaats van ondertekening op. Het heeft niet de voorkeur om handtekeningen op te nemen op een laatste pagina zonder dat daar ook tekst op staat.
- s) De mediator neemt doorgaans zelf geen verplichtingen op zich bij de vaststellingsovereenkomst. Mede-ondertekening door de mediator is in die zin dus een zinloze handeling. Wel kan de mediator een handtekening zetten met de vermelding dat de overeenkomst in zijn bijzin is getekend (getuige).
- t) Moet de overeenkomst een executorialie titel hebben? Zo ja, zorg voor een notariële akte waarin de vaststellingsovereenkomst wordt gegoten. (denkbare situaties: betaling geldsom, alimentatie etc.).
- u) Wordt er in de vaststellingsovereenkomst een overdracht van een registergoed geregeld? Zorg voor een notariële akte met daarin een notariële volmacht zodat de notaris zonder verdere verschijning van de partijen de benodigde akte kan opstellen en passeren.