

Praktijkwaarnemingsovereenkomst

Ondergetekenden:

1. **Mr. R.P. Duijn**, advocaat, kantoorhoudende te 5625 WT Eindhoven aan de Vlokhovenseweg 5, telefoonnummer: 040-2484341
2. **Mw. mr. M.C.W. van der Zanden**, advocaat, kantoorhoudende te Liempde te 5298 LL Liempde aan het Hollands Diep 7, telefoonnummer: 0411-633666

Komen het volgende overeen:

1. Partijen zullen elkaar zowel bij geplande als ongeplande afwezigheid vervangen, hetwelk zaakwaarneming van de gehele praktijk, inclusief alle benodigde handelingen in lopende dossiers omvat. De zaakwaarnemer zal de cliënten in lopende dossiers van de ander, bij eerste mutatie in het dossier, berichten omtrent de afwezigheid van de behandelend advocaat, voor zover dit niet reeds op voorhand door de behandelend advocaat zelf is gedaan. Aan de cliënt wordt kenbaar gemaakt dat deze, gedurende de afwezigheid van de behandelend advocaat, zaakwaarnemer ten aanzien van alle vragen of handelingen ter zake diens dossier kan benaderen.
2. De zaakwaarnemer ziet erop toe dat alle noodzakelijke handelingen in de dossiers van de behandelend advocaat gedurende diens afwezigheid worden verricht, termijnen worden bewaakt, en waar nodig veilig gesteld. Partijen zullen erop toezien dat bij geplande afwezigheid tijdig verhinderdata worden doorgegeven aan wederpartijen en rechterlijke instanties. Onvoorziene mondelinge behandelingen gedurende de afwezigheid van de zaakwaarnemer zullen door de zaakwaarnemer worden overgenomen, met het recht van substitutie.
3. Geplande afwezigheid wordt wederzijds vroegtijdig gecommuniceerd. Termijnen, voor zover bekend, worden veilig gesteld en verhinderdata worden aan cliënten, partijen en gerechten tijdig doorgegeven, overdracht van dossiers vindt tijdig plaats voorafgaand aan de afwezigheid van de betreffende partij. In geval van ongeplande afwezigheid ziet ieder der partijen erop toe, dat de zaakwaarnemer door een derde wordt verwittigd. Deze derde wordt door de betreffende partij geïnformeerd en geïnstrueerd met betrekking tot het te leggen contact met de zaakwaarnemer, die de zorg voor het kantoor, kantoorprocessen en de lopende dossiers van de afwezige partij, per direct op zich neemt.
4. De zaakwaarnemer verzorgt de dagelijkse post en verricht de noodzakelijke handelingen. Email wordt door de afwezige van een out- of- office reply voorzien, waarbij doorverwezen wordt naar de zaakwaarnemer, onder vermelding van diens bereikbaarheidsgegevens, voor die zaken die geen uitstel tot terugkeer van de afwezige dulden. In beide gevallen worden fax en telefoon doorgeschakeld naar de zaakwaarnemer.

5. De zaakwaarnemer draagt zorg voor een overzicht van de door zijn/haar verrichte handelingen tijdens de afwezigheid van de andere partij, onder vermelding van verrichte handelingen, verschenen termijnen en correspondentie. De formele overdracht vindt plaats op de eerste bijeenkomst van partijen in de week na terugkeer van de afwezige partij.
6. Partijen zijn wederzijds bekend met de werking van de wederzijdse kantoomiddelen en apparatuur, alsmede de te nemen actie bij storingen. Het staat de zaakwaarnemer vrij zich toegang te verschaffen tot de geautomatiseerde bestanden van de ander, teneinde een goede vervanging mogelijk te maken. Partijen zijn over en weer op de hoogte van de daartoe benodigde gegevens. De op de praktijkuitvoering en het kantoor betrekking hebbende gegevens. De op de praktijkuitvoering en het kantoor betrekking hebbende stukken en de vindplaats daarvan zijn wederzijds bekend.
7. Partijen komen overeen dat de wederzijdse vervanging in beginsel geschiedt met gesloten beurzen. Bij afwezigheid gedurende langer dan 1 maand worden de door de zaakwaarnemer verrichte dossier handelingen en overige werkzaamheden vergoed op basis van de bestede uren.
8. Mw. mr. M.C.W. van der Zanden heeft niet de specialisatie Psychiatrisch Patiëntenrecht. Met betrekking tot de waarneming van zaken op het rechtsgebied Psychiatrisch Patiëntenrecht zal zij deze zaken doorgeleiden naar mr. F.P.M. Sanders, advocaat, kantoorhoudende te 5673 RS Nuenen aan Het Steenen Huys 40, telefoonnummers: 040-2834425/06-40510424 en/of mr. J.C. Bruin, kantoorhoudende te 5617 BC Eindhoven aan de Torenallee 20, telefoonnummer: 06-30039527. Betrokken advocaten zijn van deze afspraken op de hoogte.
9. De waarneming van de dossiers vindt plaats op dezelfde (financiële) basis als de opdrachtbevestiging tussen de advocaat en cliënt. Ook de behandeling en afwikkeling van het dossier door de waarnemer sluit aan bij de gemaakte afspraken tussen cliënt en de advocaat. De beroepsaansprakelijkheidsverzekering en de deken worden ingelicht in geval van langdurige ziekte of overlijden.
10. Partijen verklaren wederzijds te beschikken over een beroepsaansprakelijkheidsverzekering die voldoet aan de door de Nederlandse Orde van Advocaten daartoe vastgestelde regelgeving. Partijen zullen eventuele aan henzelf toe te rekenen beroepsfouten, voortvloeiende uit de door hen verrichte beroepsmatige handelingen, persoonlijk afwikkelen met de eigen verzekeraar.
11. De website van de advocaten wordt op het punt van de waarneming up to date gehouden.

12. Ondergetekenden hebben periodiek contact met elkaar. Zij bespreken met elkaar de eventueel waar te nemen praktijk. Zij informeren elkaar over en weer omtrent bijzonderheden/wijzigingen die voor de eventuele waarneming van belang zou kunnen zijn.

Aldus overeengekomen en ondertekend in tweevoud te Liempde op 29 maart 2025

Mr. R.P. Duijn
Vlokhovenseweg 5
5625 WT Eindhoven

Telefoon : 040-2484341
Fax : 040-2484346
Mobiel: : 06-27305617
E-mail : r.duijn@advocatenkantoorduijn.nl
Website : www.advocatenkantoorduijn.nl

Handtekening :



Mw. Mr. M.C.W. van der Zanden
Hollands Diep
5298 LL Liempde

Telefoon : 0411-633666
Fax : 0411-632910
Mobiel: : 06-53627807
E-mail : advocaatvanderzanden@gmail.com
Website : www.advocaatvanderzanden.nl

Handtekening :



