

# BV Rendement

## Dit artikel wordt u aangeboden door BV Rendement

BV Rendement is het nieuws- en adviesmagazine voor directeuren-grotaandeelhouders en ondernemers in het MKB. In BV Rendement leest u maandelijks praktische artikelen over onder meer fiscale wet- en regelgeving, financiële zaken en arbeidsrechtelijke onderwerpen én alle overige actuele informatie met betrekking tot uw bedrijfsvoering.

BV Rendement biedt u onder andere:

- nieuws over veranderende wet- en regelgeving;
- rubrieken met concrete adviezen en tips die u direct in de praktijk kunt brengen;
- artikelen over ondernemerskwesties als het gebruikelijk loon, de auto van de zaak en ontslagrecht;
- marktanalyses over onder meer arbodienstverleners, tankpassen en incassobureaus;
- wekelijkse e-mailservice met het allerlaatste nieuws;
- een aanvulling op de inhoud van elke uitgave met praktische, online tools.

Kijk voor meer informatie of een proefabonnement op [www.rendement.nl/bvblad](http://www.rendement.nl/bvblad)

ZO STELT U EEN GOEDE OVEREENKOMST OP

# Doe-het-zelven?

**Dankzij internet is veel specialistische informatie beschikbaar voor iedereen. Dat geldt ook voor contracten. Op sommige websites moet een klein bedrag betaald worden voor een modelovereenkomst, maar wie doorzoekt, komt met Google, gratis voorbeelden en wat knip- en plakwerk een heel eind. Advocaten roepen uiteraard om het hardst dat zoiets levensgevaarlijk is. Dat is flauwekul. Maar een paar aandachtspunten zijn er wel.**

Voor eenvoudige overeenkomsten is doe-het-zelven een prima methode. Voor het serieuzere werk is echter een serieuzere aanpak nodig. U kunt op internet vrij gedetailleerd vinden hoe een galblaasoperatie precies wordt uitgevoerd, maar als de situatie zich werkelijk voordoet, gaat u daar natuurlijk ook niet zelf mee aan de slag.

## Schriftelijk

Is het per se nodig om altijd maar schriftelijke overeenkomsten te gebruiken als u afspraken maakt? U doet waarschijnlijk het liefst zaken met mensen die u kunt vertrouwen en dan zou een handdruk toch genoeg moeten zijn. Wettelijk is het ook niet nodig. De meeste overeenkomsten zijn mondeling namelijk net zo geldig als schriftelijk en de achterkant van een bierviltje kan ook dienen als contract. Toch is het absoluut aan te raden om afspraken in contractsvorm te gieten. Een schriftelijke overeenkomst is geen motie van wantrouwen. Stel dat uw bv een pand huurt van een bevriende relatie. Over de hoogte van de huur bent u het mondeling eens geworden en verder komt u er altijd gemakkelijk uit met elkaar. Waar heeft u dan nog een contract voor nodig? Bijvoorbeeld om uw rechten

tegenover een nieuwe eigenaar in stand te houden als het pand verkocht wordt.

## Bedoelingen

Tip één voor het opstellen van een goede overeenkomst is dat u – in uw eigen woorden – opschrijft wat de afspraken zijn. Dat is ook nodig als u het contract laat opstellen door een professional. Het klinkt zo simpel, maar toch gaat dit vaak mis. Modelovereenkomsten gaan voor 90% over andere zaken dan de dingen die u en uw contractspartner belangrijk vinden. Al die artikelen staan misschien niet in de weg, maar uw werkafspraken

## U wilt altijd in detail treden

Als het u niet lukt om de precieze bedoeling in de overeenkomst zelf te verwoorden, is het ook goed om details op te nemen in bijlagen. Werk de afspraken uit en leg ze ook uit. Het hoeft niet per se tekst te zijn, soms blijkt de bedoeling beter uit tekeningen of voorbeeldberekeningen. Met dat soort uitleg maakt u het advocaten veel lastiger om achteraf een onjuiste draai te geven aan de betekenis van een bepaald artikel!

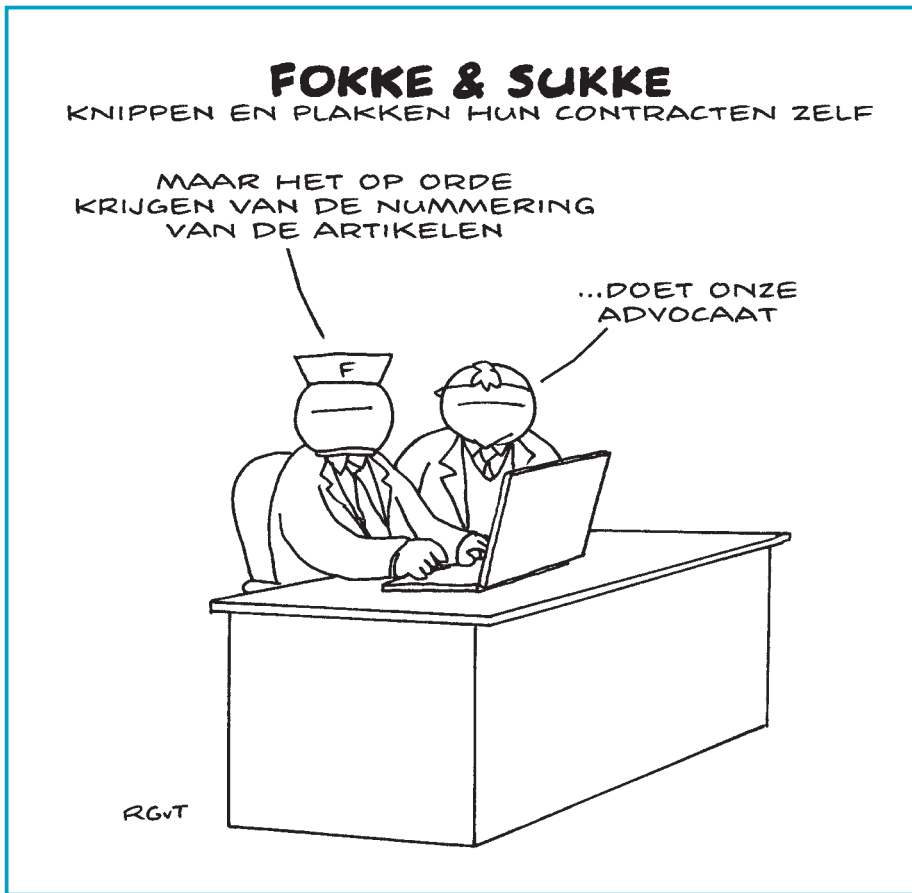
blijken daar nog niet uit. Als een rechter ooit moet oordelen over het contract, moet hij daarin wel terug kunnen vinden wat de wederzijdse bedoelingen zijn geweest. E-mailcorrespondentie kan natuurlijk ook helpen om achteraf te reconstrueren wat de bedoeling is geweest, maar het is praktischer als dat al uit de overeenkomst zelf blijkt. Schrijf dat dus gewoon op, ook als de formulering er dan niet zo formeel of juridisch uitziet. Het is belangrijker dat beide partijen weten wat er bedoeld is, dan dat het er gelikt uitziet.

## Holle frasen

Vermijd holle frasen. ‘Gevolgschade’ bijvoorbeeld klinkt wel lekker juridisch, maar niemand weet wat hier precies onder verstaan moet worden. In de overeenkomst moeten alleen termen staan waarvan u de betekenis volledig begrijpt. Dit gaat ook vaak mis bij zelfgemaakte overeenkomsten in het Engels. Het is verleidelijk om ronkende frasen over te nemen uit voorbeelden op internet. Het contract ziet er dan op het eerste gezicht professioneel uit. Op het tweede gezicht blijkt echter dat het bijvoorbeeld gaat om begrippen uit het Amerikaanse recht. Die horen niet thuis in een overeenkomst met een Engelse partij. Of er wordt doodleuk bepaald dat de rechter in Texas bevoegd is over geschillen te oordelen. Dat is ook niet zo praktisch.

## Samenwerking

Een tweede belangrijk aandachtspunt is dat wordt opgeschreven wat er gebeurt als de samenwerking niet verloopt zoals de bedoeling was. U kunt wel alle afspraken opsommen, maar wat gebeurt er als de ander zich daar niet aan houdt?



Eindigt de samenwerking dan meteen, moet er een boete betaald worden? Of moet u dan naar de rechter? En zo ja, naar welke rechter? Als u niets regelt, is de gewone rechter in de vestigingsplaats van de gedaagde partij bevoegd. Het kan praktisch zijn om daarover nadere afspraken te maken. Als een deel van uw overeenkomst gaat over een complexe waardering, kunt u in het contract opnemen dat bij eventuele geschillen daarover een accountant bindend advies uitbrengt. Anders moet u eerst naar de rechter. Die benoemt waarschijnlijk dezelfde accountant om de prijs te bepalen, maar dan bent u wel een jaar verder.

### Arbitrage

Bij internationale overeenkomsten rijst de vraag welke rechter moet oordelen als u ruzie krijgt. Uw Chinese contractspartner zal er niet veel voor voelen om het geschil voor te leggen aan de rechter in Amsterdam en dan ook nog eens in het Nederlands te procederen. U wilt waar-

schijnlijk niet overgeleverd zijn aan een Chinese rechter. In dat soort gevallen is het goed om arbitrage af te spreken. U kunt dan bovendien afspreken dat de arbitrageprocedure bijvoorbeeld in het Engels gevoerd wordt. Bijkomend voordeel is dat een arbitraal vonnis in het buitenland veel sneller kan worden geëxecuteerd dan een vonnis van een gewone rechter.

## Tip drie luidt: schrap alle onzin in uw overeenkomst

### Schrappen

Tip drie luidt: schrap alle onzin. Het is heel gemakkelijk om een overeenkomst van tien kantjes of meer op te stellen. Sommige contractenmakers verliezen zich al op de eerste pagina in tientallen

overbodige definities. Zonder schroom schrijven ze op dat met 'Artikel' bedoeld wordt een artikel in de overeenkomst en met 'Bijlage' een bijlage. Als over de betekenis van een term in redelijkheid geen verwarring kan ontstaan, heeft het geen zin daarvoor allerlei definities uit te werken. Evengoed is het onzinnig om achter bedragen (€ 100.000) het bedrag uitgeschreven te herhalen. Dat was nuttig in het tijdperk van de fax, nu niet meer. Sterker nog: het is juist gevaarlijk. In de conceptversies van overeenkomsten worden bedragen geregeld aangepast gedurende de onderhandelingen. Het risico is dat het uitgeschreven bedrag niet steeds mee verandert. Gevolg is dan dat in de definitieve versie het geschreven bedrag afwijkt van het bedrag in nummers. De kans op misverstanden wordt daardoor groter. Datzelfde risico is er als u onnodige synoniemen gebruikt voor de partijen (partij 1 zal dit doen, partij 2 zal dat doen). Bij het lezen van de overeenkomst moet u dan steeds opzoeken wie ook alweer welke partij is. Noem partijen gewoon bij hun naam.

### Bewaren

Het laatste advies is lachwekkend simpel, maar helaas wel hard nodig: bewaar de getekende overeenkomst. En, daarmee samenhangend, houd bij wanneer de overeenkomst opgezegd moet worden of juist verlengd. Het komt in juridische procedures nog geregeld voor dat een partij een ongetekende versie van de overeenkomst aan de rechter presenteert. Diegene moet vervolgens uitleggen waarom er niet gewoon een getekende versie van de overeenkomst is. De oorzaak is vaak heel knullig. Het document is kwijt, incompleet of het is nooit ondertekend omdat het daar niet meer van kwam. Dat staat niet alleen onprofessioneel, het leidt ook meteen weer tot discussie over de inhoud van de afspraken. Dat soort discussie is met heel simpele maatregelen te voorkomen.

*Bert van Mieghem, advocaat bij Wybenga Advocaten, e-mail: [vanmieghem@wybenga-advocaten.nl](mailto:vanmieghem@wybenga-advocaten.nl)*