

HANDLEIDING VOOR MEDIATORS

*VERBONDEN AAN
DE VERWIJZINGSVOORZIENING VAN DE GERECHTEN
IN HET KADER VAN
MEDIATION NAAST RECHTSPRAAK*

Geachte mediator,

Welkom als mediator bij Mediation naast Rechtspraak!

Sinds 2007 bestaat er een structurele verwijzingsvoorziening naar mediation bij alle rechtbanken en gerechtshoven, de Centrale Raad van Beroep en het College van Beroep voor het bedrijfsleven. Ook bij de Afdeling Bestuursrechtspraak van de Raad van State is verwijzing naar mediation mogelijk. Een mediationvoorstel kan schriftelijk of telefonisch door het gerecht worden gedaan, maar ook door de behandelend rechter (waaronder in dit stuk ook de raadsheer wordt begrepen) ter zitting. Het is aan partijen het voorstel tot mediation wel of niet te accepteren. Indien het mediationvoorstel wordt aanvaard, wordt de zaak voor bepaalde tijd aangehouden. In die fase is er een belangrijke rol weggelegd voor de mediator.

Mediations tijdens een gerechtelijke procedure verschillen in allerlei opzichten van mediations waarbij de mediator op initiatief van de cliënten zelf wordt ingeschakeld. Het conflict is al zo ver geëscaleerd dat één van hen een uitspraak van de rechter als de enige oplossing zag. Het conflict is bovendien vertaald in juridische standpunten en daarmee zijn de werkelijke belangen vaak op de achtergrond geraakt. Zonder volledige overeenstemming wordt de procedure na de mediation voortgezet. Daarom is extra aandacht nodig voor de mate van vertrouwelijkheid van de informatie die tijdens de mediation op tafel komt. Deze en andere zaken maken mediations “naast rechtspraak” tot een bijzondere uitdaging.

Deze handleiding geeft informatie over de specifieke procedurele aspecten van mediation tijdens een gerechtelijke procedure, alsmede over de eventuele gevolgen daarvan voor de mediation zelf. Op hoofdlijnen wordt informatie gegeven over de financiële aspecten bij een dergelijke mediation.¹

Leeswijzer

Hoofdstuk 1 geeft **algemene informatie** over de verwijzingsvoorziening.

Hoofdstuk 2 bevat **praktische informatie** over de verwijzing.

Hoofdstuk 3 betreft informatie over de **kwaliteit**.

Hoofdstuk 4 verwijst ten slotte naar **verdere informatie**.

Belangrijke informatiebronnen

- Voor meer informatie over het verwijzen naar mediation vanuit de rechtspraak kunt u contact opnemen met uw mediationbureau (de mediationfunctionaris). Voorts treft u naast de gegevens van het mediationbureau informatie over mediation naast rechtspraak op www.rechtspraak.nl.
- Voor vragen over de inschrijvingsvoorwaarden, toevoegingen en de declaratieregeling dient u contact op te nemen met de Raad voor Rechtsbijstand (RvR) (zie www.rvr.org). Hier vindt u ook de voorwaarden die gelden voor de mediator die is of wil worden ingeschreven bij de Raad voor Rechtsbijstand onder [Inschrijvingsvoorwaarden](#). Op [Kenniswijzer](#) van de RvR treft u de werkinstructies aan die van toepassing zijn voor het beoordelen van een aanvraag voor een mediationtoevoeging, de mutatie daarvan, de declaratie en het aanvragen van extra uren.
- Landelijk stafbureau maatwerk en mediation van de rechtspraak infodesk-mediation@rechtspraak.nl
- Voor verdere informatie over mediation verwijzen wij u graag naar de site van de Mediatorsfederatie Nederland (MfN) (*voorheen NMI*)
Postbus 30137
3001 DC ROTTERDAM
010-4056989
www.mediatorsfederatienederland.nl en www.mfnregister.nl

Wij wensen u veel succes!

De Expertgroep Maatwerk en Mediation, september 2015

¹ Wij wijzen er op dat bij het formuleren van deze Handleiding de grootst mogelijke zorgvuldigheid is betracht. Aan de tekst zijn evenwel geen rechten te ontleenen.

Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1. Verwijzingsvoorziening algemeen

1.1	De mediationfunctionaris	4
1.2	Mogelijkheden van verwijzen	5
1.3	Schorsing van de juridische procedure	6
	1.3.1 Verwijzen in deel van het geschil	6
1.4	Duur en doorlooptijd	7
1.5	Het commitment van de partijen	7
1.6	Vertrouwelijkheid	7

Hoofdstuk 2. Praktische informatie

2.1	Selectie van de mediator	8
2.2	De eerste afspraak	9
2.3	De locatie	9
2.4	Aanvang mediation	9
2.5	Aanwezigheid van advocaten	9
2.6	Voortgang mediation	11
2.7	Beëindiging mediation	11
	2.7.1 Vaststellingsovereenkomst bij overeenstemming	11
	2.7.2 Geen of gedeeltelijke overeenstemming	12
	2.7.3 Beëindigingsbericht, monitoring en vragenlijsten	12
2.8	Bijzondere procedure: eendaagse mediation	13
2.9	Team-mediation en co-mediation	13
2.10	De financiële kant van de zaak	14
	2.10.1 Mediation met betalende partijen	14
	2.10.2 Mediation met toevoegingsgerechtigde partijen	16
	2.10.3 Een combinatie van beide	17
	2.10.4 Tweede verwijzing tussen zelfde partijen in zelfde rechtsbelang	17

Hoofdstuk 3. Kwaliteit

3.1	Evaluatie	18
3.2	Kwaliteitsbevordering	18
3.3	Gedragsregels en klachtenregeling	18
3.4	Jurisprudentie	19

Hoofdstuk 4. Meer informatie

4.1	Informatiebronnen	19
-----	-------------------	----

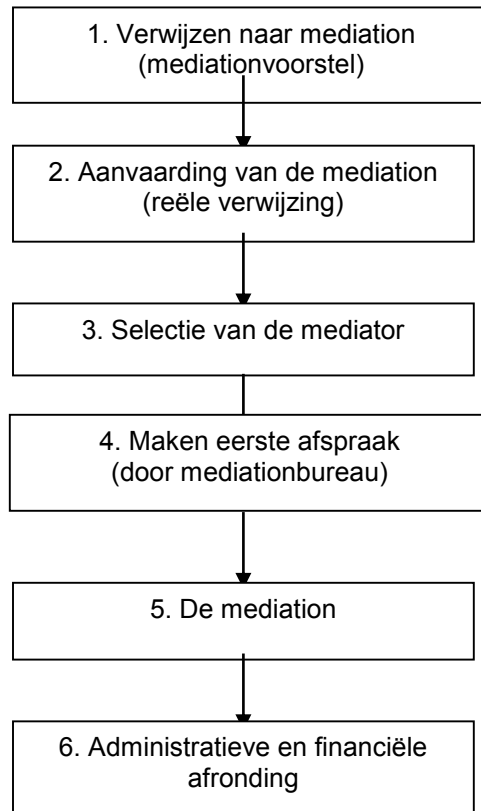
Bijlagen

1	De zelftest	20
2	Model mediationovereenkomst	21

voorbeeld

Hoofdstuk 1. Verwijzingsvoorziening algemeen

De verwijzingsvoorziening ziet er schematisch als volgt uit:



1.1 De mediationfunctionaris

Elk gerecht heeft één of meer (plaatsvervangende) mediationfunctionarissen, al dan niet werkzaam binnen een centraal mediationbureau.

Voor alle interne en externe partijen die bij mediation naast rechtspraak betrokken zijn, is de mediationfunctionaris vraagbaak, adviseur en regelaar. Daarnaast heeft de mediationfunctionaris een belangrijke rol als kwaliteitsbewaker.

De mediationfunctionaris is dus uw aanspreekpunt. U kunt bij hem of haar terecht als u informatie wilt hebben over verwijzen naar mediation naast rechtspraak in het algemeen en over specifieke mediationzaken.

Bij een verwijzing heeft de mediationfunctionaris samengevat de volgende taken:

- voorlichting geven aan betrokkenen
- het commitment van partijen checken
- partijen begeleiden bij het kiezen van een mediator
- de eerste afspraak regelen
- de voortgang bewaken en
- ervoor zorgen dat de administratieve zaken worden geregeld.

Het mediationbureau of -team kan ook bijeenkomsten organiseren met de mediators die voor het desbetreffende gerecht mediations doen, al of niet samen met de rechters of raadsheren. Dit kan ertoe strekken om de werkwijze af te stemmen, knelpunten op te sporen en op te lossen, maar de bijeenkomsten kunnen ook worden gebruikt voor kennisoverdracht.

In de hoedanigheid van kwaliteitsbewaker kan de mediationfunctionaris, al dan niet samen met de mediationcoördinator, een evaluatiegesprek met u voeren. De mediationcoördinator is een rechter of raadsheer, die medeverantwoordelijk is voor het goed functioneren van de verwijzingsvoorziening. Vanwege het grote aantal mediators wordt er vaak voor gekozen een evaluatiebijeenkomst met een aantal mediators tegelijk te organiseren. Indien er aanleiding is om uw persoonlijk functioneren te bespreken, zal er een individueel gesprek met u plaatsvinden. Volgens de [inschrijvingsvoorwaarden](#) is deelneming aan een door het gerecht georganiseerde evaluatie een voorwaarde voor continuering van uw inschrijving als mediator voor het gerecht. Zie voor verder informatie ook onder 3.1.

1.2 Mogelijkheden van verwijzen

Verwijzen en het aanbieden van mediation als vorm van conflictoplossing kan op verschillende manieren (schriftelijk, telefonisch, ter zitting, en ook op initiatief van partijen zelf). Bovendien kan dit op elk moment in de procedure plaatsvinden en zowel in eerste aanleg bij de rechtbank, als in hoger beroep bij het gerechtshof of een ander beroepscollege. Voorwaarde is wel dat de procedure aanhangig is bij het gerecht.

Ter zitting

Meer dan de helft van de mediations wordt door de rechter ter zitting verwezen. Tot dat moment is de juridische procedure veelal schriftelijk verlopen. Bij de zitting zijn alle partijen (met hun advocaten of gemachtigden) aanwezig op de rechtbank en heeft de rechter persoonlijk contact met hen.

Ter zitting onderzoekt de rechter met partijen en hun advocaten of er bij hen voldoende draagvlak is om met elkaar afspraken te maken en of het voor hen zinvol is dit met behulp van een mediator te doen. Als de partijen voor mediation kiezen, wordt de mediationfunctionaris ingeschakeld. Bij voorkeur heeft de mediationfunctionaris direct na afloop van de zitting contact met partijen om extra informatie te verschaffen, het commitment te checken, hen te begeleiden bij het kiezen van een mediator en concrete afspraken voor een eerste bijeenkomst te maken met de partijen.

Schriftelijk of telefonisch

Verwijzing kan ook plaatsvinden op basis van dossierselectie. Binnen een gerecht heeft elk team hiervoor beleid ontwikkeld. Als een zaak voor verwijzing in aanmerking komt, krijgen de partijen via hun advocaten een (op hun zaak toegespitste) brief toegestuurd met een voorstel voor mediation en informatie. Ook kan de mediationfunctionaris of een juridisch medewerker telefonisch contact opnemen met partijen en hun advocaten om het voorstel tot mediation te bespreken. Dit kan op verschillende momenten in de procedure (bijvoorbeeld direct bij aanbrengen/binnenkomst van de zaak, na antwoord of voor het verweerschrift). Partijen kunnen daarbij gewezen worden op een door partijen zelf in te vullen zelftest (*zie bijlage 1*). De zelftest helpt partijen na te denken over hun werkelijke belangen en hun keuze te bepalen.

De partijen laten hun keuze weten aan de mediationfunctionaris. Gaan beide partijen in op het aanbod, dan zorgt de mediationfunctionaris voor het vervolgtraject.

Initiatief van partijen

Partijen kunnen ook zelf op elk moment in de procedure een mediationvoorstel doen. Zij kunnen dit gezamenlijk doen. Ook kan één partij dit aan de rechtbank laten weten. Dan benadert de mediationfunctionaris de (advocaat van de) wederpartij. Als beide partijen mediation wensen, zorgt de mediationfunctionaris voor het vervolgtraject.

Kans van slagen

In de praktijk is gebleken dat een juiste combinatie van methode en timing leidt tot een effectieve en efficiënte inzet van mediation.

Informatie over verwijzingen en *best practices* worden door het Landelijk Stafbureau mediation verzameld en teruggekoppeld naar alle gerechten.

Indien alle partijen die betrokken zijn bij de procedure het mediationaanbod hebben geaccepteerd is er sprake van een reële verwijzing

1.3 Schorsing van de juridische procedure

Zodra een zaak is verwezen naar mediation, wordt de juridische procedure in beginsel voor de duur van drie maanden aangehouden (geschorst). Uitgangspunt is dat de mediation binnen die drie maanden wordt afgerond.

Indien de mediation langer dan drie maanden duurt, moeten de advocaten bij de griffie van het gerecht een verzoek tot verlenging van de aanhouding indienen conform de geldende procesreglementen. In het geval de verzoekende (of eisende) partij geen advocaat heeft, dient deze partij zelf om verlenging van de aanhouding te vragen bij de griffie van het gerecht. **Het is dus belangrijk dat u uw cliënten hierop attent maakt.** U wordt verzocht ook zelf het mediationbureau op de hoogte te stellen van het feit dat de mediation langer dan drie maanden in beslag gaat nemen.

Bij afronding van de mediation (niet gestart, volledige-, gedeeltelijke of geen overeenstemming) dienen de betrokken advocaten de griffie van het gerecht zo spoedig mogelijk te laten weten wat er volgens hen verder moet gebeuren in/met de procedure. Advocaten weten welke concrete stappen zij hiertoe moeten zetten en daarom **moet u de partijen hiervoor verwijzen naar hun advocaat.** Als partijen geen advocaat hebben, moeten partijen zelf contact opnemen met de griffie van het gerecht voor de verdere vervolgstappen. Ook hier geldt dat **u hen hierop attent moet maken. Het is verder van groot belang dat u met partijen afsprekt wat zij met betrekking tot de mediation terugkoppelen aan (hun advocaten en) de rechter, vooral als er geen (volledige) overeenstemming is bereikt** (zie ook hierna onder 1.6.).

1.3.1 Verwijzen in deel van het geschil

Het is ook mogelijk om op deelgebieden te verwijzen naar mediation. In het bijzonder in familiezaken kan het praktisch zijn dat partijen zich voor een deel van het geschil tot een mediator wenden. Zo kan het zijn dat op een aantal punten (bijvoorbeeld rond de boedelverdeling) een rechterlijke beslissing wordt gegeven en dat voor het overige (bijvoorbeeld voor de omgangsregeling) wordt verwezen naar mediation. Daarnaast hebben partijen soms de behoefte om, gedurende de mediation, gezamenlijk een beslissing te vragen aan de rechter in een deel van het geschil zodat ze daarna weer verder kunnen met de mediation. Ook dit is mogelijk. Uitgangspunt is wel dat er gedurende de mediation geen nieuwe procedures gestart worden (uitgezonderd die ter voorkoming van het verlopen van (bezwaar)termijnen en ter bewaring van rechten). Ook is wettelijk geregeld dat er bij voorlopige voorzieningen binnen 4 weken een echtscheidingsverzoek ingediend moet worden.

Het is van belang dat de mediationfunctionaris, de partijen en de mediator op de hoogte zijn van het feit dat is verwezen m.b.t. een deel van het geschil en dat een beslissing is gegeven of nog zal worden gegeven op de overige geschilpunten. Belangrijk daarbij is dat wordt afgesproken wat er vervolgens gebeurt met die beslissing. Afspraken en beleid hierover kunnen per gerecht en per zaak verschillen (maatwerk). Dit is een aandachtspunt bij de verwijzingspraktijk en het verdient aanbeveling dat **u hierover goed doorvraagt aan uw cliënten.**

1.4 Duur en doorlooptijd

In principe staat er voor de duur van een mediation dus drie maanden. Gemiddeld over alle verwezen zaken heeft een mediation zes contacturen. De gemiddelde duur en doorlooptijd verschillen echter per rechtsgebied.

Bij civiele handelszaken is het gemiddelde iets minder dan zeven contacturen, verdeeld over drie à vier bijeenkomsten. Hierbij moet worden bedacht dat in handelszaken veel vaker dan in alle andere rechtsgebieden advocaten van partijen aanwezig zijn bij en/of een rol spelen in de mediation.

In het bestuursrecht kost een mediation gemiddeld iets minder dan vier contacturen. Gemiddeld vergen deze mediations slechts twee bijeenkomsten.

Bij familierecht is het aantal contacturen sterk afhankelijk van het aantal elementen dat moet worden opgelost. Als verschillende onderwerpen, zoals een ouderschapsplan, verblijfplaats kinderen, zorg- en contactregeling (omgang) met niet-verzorgende ouder, kinder- en partneralimentatie, boedelverdeling en pensioenverevening moeten worden geregeld, is het niet ongebruikelijk dat het gaat om tien of meer contacturen en vier of vijf bijeenkomsten. Over het algemeen is de escalatiegraad in echtscheidingszaken hoger dan in andere zaken en dit vraagt vaak meer tijd.

1.5 Het commitment van de partijen

Bij een verwezen mediation is het toetsen van het commitment van de partijen extra belangrijk. Soms vatten partijen de vraag van de rechter of zij mediation willen proberen op als een dringend advies. Bij mediations tijdens een gerechtelijke procedure komt het hierdoor iets vaker dan bij andere mediations voor dat partijen niet het gevoel hebben dat zij vrijwillig aan de mediation deelnemen.

Dit gevoel 'gestuurd' te zijn door de rechter is niet per definitie negatief. Soms willen partijen niet zelf mediation voorstellen, omdat zij dit als een zwakgebod zien. Het komt dan mooi uit als de rechter het aanbod doet, zodat ze zonder gezichtsverlies voor mediation kunnen kiezen. Bij verwijzing na schriftelijk of telefonisch aanbod is het doorgaans de advocaat die het commitment van zijn of haar cliënt heeft onderzocht. Als voor aanvang of tijdens de mediation blijkt dat het commitment zodanig beperkt is dat deze belangrijke randvoorwaarde voor succes niet aanwezig is, dan kan de mediator, het liefst in overleg met partijen, de beslissing nemen dat de mediation niet start of dat deze eindigt.

Verwachtingen

De verwachtingen die partijen van mediation hebben, stemmen niet altijd overeen met de werkelijkheid. Dit kan komen door de relatieve onbekendheid met mediation en de specifieke setting van mediation naast rechtspraak. In een juridische procedure is de advocaat belangenbehartiger van een partij en geeft een rechter een beslissing. Het is voor partijen een omschakeling dat de mediator alleen procesbegeleider is en geen inhoudelijk advies of beslissing geeft.

Vraag de partijen wat hun verwachtingen van de mediation zijn en zorg ervoor dat hen duidelijk is waarin mediation verschilt van arbitrage en rechtspraak. Benadruk (nog eens) dat zij geen inhoudelijk oordeel of advies van u kunnen verwachten.

1.6 Vertrouwelijkheid

Een belangrijk element van mediation is de vertrouwelijkheid. Deze wordt gewaarborgd door het artikel over de geheimhoudingsplicht in de mediationovereenkomst die alle betrokkenen ondertekenen. Als partijen er zeker van zijn dat wat ze zeggen niet voor andere doeleinden mag worden gebruikt, zijn ze eerder bereid hun belangen en emoties open op tafel te leggen en op zoek te gaan naar de beste oplossing van het conflict.

Onder de geheimhoudingsplicht valt in beginsel alles wat tijdens de mediation is voorgevallen en alle informatie die in het kader van of ten behoeve van de mediation is gegeven. Hieronder valt dus het verloop van de mediationprocedure, maar ook de standpunten, de uitlatingen, het gedrag, de voorstellen, tijdens de mediation door partijen mondeling of schriftelijk (direct of indirect) verstrekte informatie, stukken die door een partij zijn gemaakt, getoond, geciteerd of geparafraseerd, alles tenzij partijen anders overeenkomen. De geheimhoudingsplicht is niet van toepassing als een partij onafhankelijk van de mediation zelf al over de informatie beschikte of daarover had kunnen beschikken en geldt ook niet ten aanzien van informatie die zij - ook zonder mediation - verplicht zijn aan de rechter te geven. Ook strekt de geheimhoudingsplicht zich niet uit over het resultaat van de mediation (de vaststellingsovereenkomst), tenzij partijen anders overeenkomen.

Het is erg belangrijk dat u met partijen aan het eind van ieder mediationgesprek uitdrukkelijk bespreekt wat wel en niet onder de vertrouwelijkheid valt en wat aan wie mag worden teruggekoppeld vanuit de mediation. Vooral bij een niet of gedeeltelijk geslaagde mediation is het aan te bevelen om met partijen af te spreken welke informatie aan de rechter teruggekoppeld kan worden en dit schriftelijk vast te leggen.

Hoofdstuk 2. Praktische informatie

Dit hoofdstuk gaat in op de specifieke aspecten van mediation tijdens een gerechtelijke procedure. Deze hebben vaak een grote impact op de manier waarop u als mediator met bepaalde zaken kunt of moet omgaan. Voor overleg en informatie kunt u altijd terecht bij de mediationfunctionaris van het gerecht waarvoor u de mediation verricht.

2.1 Selectie van de mediator

Mediators die verbonden zijn aan de verwijzingsvoorziening bij de gerechten (en het Juridisch Loket) staan ingeschreven bij de RvR en staan vermeld op een (landelijke) lijst. De RvR actualiseert deze lijst geregeld en geeft deze informatie door aan de mediationbureaus. Op deze lijst staan zowel de naam, adres en woonplaatsgegevens van de mediators in het arrondissement, als hun beschikbaarheid voor toevoegingszaken, hun uurtarief (eventueel instaptarief), opleiding, ervaring, affiniteiten, beroepsachtergrond en geslacht. Deze informatie heeft de mediator verstrekt bij de inschrijving bij de RvR en is te vinden op de website www.rechtsbijstand.nl, onder [vind een mediator](#).

*Omdat partijen en de mediationbureaus van de gerechten zich baseren op deze informatie is het belangrijk om wijzigingen direct door te geven aan de RvR. **Mediators zijn hiervoor zelf verantwoordelijk***

Werkzaam in eigen arrondissement

Een mediator die staat ingeschreven bij de RvR wordt ingeschreven bij het arrondissement van zijn/haar kantooradres (of woonadres als er geen kantooradres is) en mag in principe enkel in dat arrondissement (voor de rechtbank en/of het Juridisch Loket) werkzaam zijn.

Op verzoek van partijen of vanwege een bepaalde achtergrond/affiniteitsgebied kan een mediator in een concrete verwijzingszaak wel gevraagd worden in een ander arrondissement op te treden. De mediationfunctionaris van het verwijzende gerecht benadert zelf rechtstreeks de mediator. Inschrijving bij de verwijzingsvoorziening is geen garantie dat u ook daadwerkelijk voor mediations zult worden ingeschakeld.

Het uitgangspunt is dat partijen zelf een mediator kiezen. Soms hebben advocaten al een voorkeur voor een bepaalde mediator met wie zij ervaring hebben. Naast de aard van het geschil kunnen allerlei factoren een rol spelen bij de keuze van partijen, zoals de woonplaats van partijen in relatie tot de plaats van het kantoor van de mediator, de professionele achtergrond, het geslacht en het tarief van de mediator. De mediationfunctionaris kan partijen desgewenst behulpzaam zijn bij de keuze van een mediator om een goede match te maken. Afhankelijk van de mate van inhoudelijke en juridische complexiteit van het conflict kan de mediationfunctionaris een meer of ook minder ervaren mediator voorstellen. Deze rol van de mediationfunctionaris is van meerwaarde voor de verwijzingsvoorziening. Om deze rol optimaal te kunnen vervullen is van belang dat de mediationfunctionaris kennis heeft over de mediators die in het desbetreffende arrondissement werken.

Uiteindelijk beslissen partijen, al dan niet op advies van hun advocaat of aan de hand van een suggestie van de mediationfunctionaris, welke mediator zij wensen. Er is dus geen sprake van toedeling van zaken aan de mediators door de mediationfunctionaris.

2.2 De eerste afspraak

Valt de keus op u, dan neemt de mediationfunctionaris contact met u op voor het plannen van een eerste afspraak

Voor een succesvol verloop van de mediation is het belangrijk dat de eerste bijeenkomst spoedig en bij voorkeur binnen twee weken na verwijzing plaatsvindt (zie [Inschrijvingsvoorwaarden](#)). Of dat lukt, hangt natuurlijk ook af van de verhinderdata van partijen en eventueel hun advocaten. Vanwege de gewenste snelheid is het belangrijk dat u vakanties etc. aan het mediationbureau doorgeeft.

Ten behoeve van de eerste mediationbijeenkomst krijgt u van de mediationfunctionaris een formulier (in de vorm van een statusoverzicht) en relevante gegevens zoals een kopie van de bevestigingsbrief van de eerste afspraak. Het statusoverzicht bevat onder meer de gegevens van de partijen en hun eventuele advocaten evenals een korte omschrijving van het geschil. In het algemeen is die omschrijving beperkt tot een korte omschrijving van het onderwerp van de procedure (bijv. een ontslagzaak of een boedelverdeling) en indien beschikbaar een korte toelichting over de kwestie die partijen in mediation willen bespreken. Ook kan het zijn dat de verwijzende rechter aanvullende bijzonderheden heeft vermeld ten behoeve van de mediator.

De mediationfunctionaris meldt voorts of het gaat om een schriftelijke of telefonische verwijzing, een verwijzing ter zitting of op eigen initiatief van partijen. U ontvangt tevoren geen stukken die partijen in de procedure hebben ingebracht, tenzij dat uitdrukkelijk anders wordt afgesproken.

De mediationfunctionaris regelt alleen de eerste afspraak, de afspraken voor vervolgbijeenkomsten maakt u zelf met de partijen.

2.3 De locatie

Sommige rechtbanken hebben een of meer kamers ingericht voor verwezen mediations. Over de regels voor het gebruik van de mediationkamer(s) kan de mediationfunctionaris van het gerecht u informeren. Een aantal rechtbanken heeft geen mediationkamer. U dient dan zelf voor een ruimte en faciliteiten zorgen. De kosten hiervan zijn voor uw eigen rekening. Zie hierover de [Inschrijvingsvoorwaarden](#).

2.4 Aanvang mediation

Mediationovereenkomst

De mediator maakt gebruik van de mediationovereenkomst zoals is opgesteld door de verwijzingsvoorziening (zie *bijlage 2*). Deze overeenkomst is gebaseerd op de MfN-mediationovereenkomst maar toegespitst op de verwijzingsvoorziening binnen de rechtspraak. Partijen kunnen in overleg met de mediator aanvullende bepalingen opnemen. Dit moet dan wel duidelijk worden aangegeven in de overeenkomst. De schuingedrukte artikelen zijn verplicht en daarvan kan niet worden afgeweken.

2.5 Aanwezigheid van advocaten

Omdat sprake is van een verwijzing naar mediation tijdens een gerechtelijke procedure, hebben partijen vaak al een advocaat om hun belangen te behartigen. In die zaken hebben ook de advocaten een rol bij mediation. De ene keer meer op de voorgrond, de andere keer meer op de achtergrond.

Uitgangspunt is dat partijen in overleg met hun advocaten bespreken of de aanwezigheid van de advocaat tijdens (een deel van de) mediationgesprekken wenselijk is. Indien partijen het niet eens kunnen worden over de aanwezigheid van hun advocaat of advocaten, dient dit in de mediation te worden besproken. Ter toelichting kan het volgende dienen.

Als partijen in staat zijn om hun eigen belang te verwoorden en te behartigen, is het niet noodzakelijk dat de advocaten op de mediationbijeenkomsten aanwezig zijn. Partijen kunnen hier wel de voorkeur aan geven. Of dit daadwerkelijk gebeurt, kan een financiële kwestie zijn: betalende partijen (zonder toevoeging) dienen zowel het tarief van de mediator als dat van de eigen advocaat te betalen. Het kan ook afhangen van wat de wederpartij doet. Als de ene partij wel met advocaat verschijnt en de andere niet, dan kan er gemakkelijk een disbalans ontstaan. Daarom verdient het in het algemeen de voorkeur

dat beide partijen met of beide partijen zonder advocaat verschijnen, tenzij tussen de deelnemers in de mediation een significant machtsverschil bestaat. Bij het maken van de eerste afspraak wordt aan partijen doorgegeven welke keuze de andere partij heeft gemaakt. Het kan dus gebeuren dat de één met en de ander zonder advocaat verschijnt. Het is dan aan u om dit bespreekbaar te maken en af te stemmen of beide partijen dit aanvaardbaar vinden.

Indien de advocaten bij de mediation aanwezig zijn, is van belang dat ook zij een geheimhoudingsverklaring ondertekenen.

Aan het eind van elke bijeenkomst kan worden overlegd of de advocaten er de volgende keer (weer) bij zijn.

Of de advocaten nu wel of niet aanwezig zijn, het is belangrijk om hen zoveel mogelijk als coach bij het mediationproces te betrekken. Dit gaat het makkelijkst als ze aanwezig zijn, maar wanneer dit niet het geval is, is het een goede optie de partijen te adviseren hun advocaten op de hoogte te houden. Een advocaat kan bijvoorbeeld zijn cliënt helpen bij de voorbereiding van een volgende bijeenkomst door samen de voor- en nadelen van mogelijke oplossingsrichtingen te onderzoeken

Tegen het eind van de mediation kunnen de advocaten een rol spelen bij het opstellen en valideren van de vaststellingsovereenkomst. Wat in elk geval voorkomen moet worden, is dat een advocaat aan het eind van de mediation wordt overvallen door een vaststellingsovereenkomst die geheel niet aansluit bij het beeld dat de advocaat heeft over de beste manier voor zijn cliënt om het conflict op te lossen. Dit kan ertoe leiden dat de advocaat zijn cliënt stimuleert om weer voor de juridische aanpak van het conflict te kiezen. Het maken van korte verslagen waarin het proces dat partijen doormaken wordt weergegeven, kan ertoe bijdragen dat de advocaten voldoende bij dat proces betrokken blijven.

Het kan nuttig zijn om eerst alleen met de advocaten een (regie)bijeenkomst te houden. Op de agenda staat dan niet de inhoud van het probleem, maar wel wat ieders rol is en kan zijn in de mediation. Een betrokken advocaat zal zijn cliënten beter kunnen voorbereiden en coachen tijdens de mediation.

De praktijk laat zien dat advocaten voornamelijk een positieve invloed uitoefenen op het verloop en de uitkomst van een mediation. Ze zijn vaak goed in het sturen van hun cliënten en het kanaliseren van emoties. Ook weten ze nogal eens een creatieve bijdrage te leveren bij het zoeken naar mogelijke oplossingen. Bovendien kan het voor u een geruststelling zijn dat de advocaten een verantwoorde besluitvorming in de mediation waarborgen.

- Respecteer de advocaten in hun rol als adviseur van hun cliënt. Op die manier kunnen ze een belangrijk steunpunt voor u zijn tijdens de mediation, zowel juridisch als door het verstrekken van informatie over hun cliënt.
- Laat de advocaten en de partijen uitspreken wat ze van elkaar verwachten tijdens de mediation en ga na of dit voor uzelf als mediator hanteerbaar is. Zo weet u ook op welke rol u hen kunt aanspreken.
- Net als de partijen kunt u ook de advocaten op hun commitment aanspreken.
- Geef altijd aan dat de advocaten een rol op de achtergrond hebben tijdens de mediation, zodat ook duidelijk is wat hun invloed kan zijn.
- Als de advocaten bij de mediation betrokken zijn, laat ze dan ook zoveel mogelijk samenwerken. Wees erop bedacht dat daar ook wel eens een deel van het probleem ligt. Het conflict kan bijvoorbeeld geëscaleerd zijn doordat de advocatenbrief van de ene partij bij de andere partij in het verkeerde keelgat is geschoten. Of er is tussen de advocaten wrijving ontstaan. Het kan ook zijn dat de advocaten een goede reden hebben gehad om niet zelf tot onderhandeling over te gaan. Dit speelt bijvoorbeeld bij een kort geding, wanneer de advocaat van de gedaagde zich ijlings moest voorbereiden. Soms is het conflict er meer een van de advocaten dan van de cliënten. U merkt dit snel genoeg als u de advocaten apart neemt en vragen stelt als: Waar zit volgens u de angel? Wat heeft u al geprobeerd? Waarom is het u niet gelukt? Hoe is het met uw onderlinge chemie?

2.6 Voortgang mediation

In de praktijk is gebleken dat de kans op het bereiken van overeenstemming daalt wanneer die na drie maanden nog niet is bereikt. Daarom is het belangrijk dat u er voor zorgt dat een mediation binnen drie maanden wordt afgerond, vakantieperiodes, ziekte en bijzondere met de zaak samenhangende omstandigheden (zie hierna bij de vaststellingsovereenkomst in bestuursrechtelijke zaken) buiten beschouwing gelaten.

Communicatie met de mediationfunctionaris

Het is van belang dat u de mediationfunctionaris op de hoogte houdt van het verloop van de mediation. Als de mediation niet binnen drie maanden kan worden afgerond, moeten de partijen of hun advocaten de griffie van het gerecht verzoeken de procedure hiervoor langer aan te houden. Het is aan u om dit door te geven aan de mediationfunctionaris. Zie ook paragraaf 1.3.

U geeft ook zo snel mogelijk aan de mediationfunctionaris door dat de mediation is afgerond, met of zonder vaststellingsovereenkomst. Directe terugkoppeling van de uitkomst door de mediationfunctionaris is namelijk van invloed op de doorlooptijden van de procedure. Bovendien wordt de juridische procedure weer spoedig opgestart indien de mediation niet of niet volledig tot overeenstemming heeft geleid.

2.7 Beëindiging mediation

Zowel de partijen als de mediator kunnen een mediation op elk gewenst moment beëindigen. In de mediationovereenkomst staat vermeld dat er een gezamenlijke slotbijeenkomst moet worden gehouden en dat partijen zich bereid verklaren deze bij te wonen, maar hiervan kan in onderling overleg worden afgeweken. In deze bijeenkomst wordt onder andere besproken wat wel en wat niet vertrouwelijk moet blijven van de informatie die tijdens de mediation op tafel is gekomen en de monitoringformulieren worden ingevuld. Indien overeen gekomen wordt geen slotbijeenkomst te houden dient de mediator met partijen wel deze onderwerpen te bespreken.

Na beëindiging van de mediation wordt de procedure hervat of beëindigd. De advocaten dienen het gerecht in te lichten over het resultaat van de mediation en de gewenste voortgang van de procedure. Zie ook paragraaf 1.3.

2.7.1 Vaststellingsovereenkomst bij overeenstemming

Wanneer de partijen tot overeenstemming zijn gekomen, begeleidt u hen bij het opstellen van de vaststellingsovereenkomst. In overleg met partijen kunt u het opstellen overlaten aan de advocaten. Het opstellen van een vaststellingsovereenkomst vereist (juridische) zorgvuldigheid. Het is uiteraard de bedoeling dat de partijen na afloop niet alsnog problemen krijgen over de uitleg of uitvoering van de vaststellingsovereenkomst.

Het is van groot belang dat de vaststellingsovereenkomst duidelijk, praktisch uitvoerbaar en niet voor tweeërlei uitleg vatbaar is.

De volgende aanwijzingen kunnen daarbij behulpzaam zijn:

- Formuleer de afspraken concreet (SMART), dat wil zeggen zo dat duidelijk is wie moet handelen, wat diegene dan precies moet doen en wanneer dat gebeurt (datum of termijn). U kunt dit zelf checken door te bedenken wat de consequentie is als een partij een afspraak niet zou nakomen.
- Vermijd vage bepalingen zoals 'partijen genoegzaam bekend'.
- Voorkom het opnemen van afspraken die in strijd zijn met dwingend recht.
- Voer een realiteitscheck uit.
- In een zogenoemde preambule (inleidende bepalingen) kunnen de belangen vermeld worden die de partijen beogen met de vaststellingsovereenkomst en de uitgangspunten waarop deze is gebaseerd (bijvoorbeeld inkomens van partijen bij alimentatie). Als er later spanningen over dit nieuwe contract ontstaan, dan kunnen de partijen hierdoor weer in hun herinnering krijgen wat men toen beoogde en duidelijk krijgen wat er sindsdien is veranderd. Bovendien zijn bij een (onverhoopte) nieuwe procedure de intenties en uitgangspunten van partijen bij het maken van die afspraken voor een rechter zo beter kenbaar.

- Stel partijen op de hoogte van de relatieve waarde van de vaststellingsovereenkomst en noem de mogelijkheid om een executoriale titel aan de overeenkomst te verbinden. Dit betekent dat zonder tussenkomst van de rechter een deurwaarder kan worden ingezet bij de naleving van de overeenkomst. Uit onderzoek is gebleken dat partijen een executoriale titel op prijs stellen. Bespreek u dus met de partijen wat zij willen en wat de mogelijkheden zijn, en wees daarbij bedacht op de euforie van de overeenstemming.

Stel partijen in elk geval in de gelegenheid vóór ondertekening de vaststellingsovereenkomst voor te leggen aan een (juridisch) deskundige (bijvoorbeeld hun advocaten).

In bestuursrechtelijke zaken heeft de vaststellingsovereenkomst doorgaans een ander karakter. Deze is eerder te beschouwen als een verklaring waarin het bestuursorgaan toezegt een nieuw besluit te nemen of het gewraakte besluit in te trekken. Degene die namens het bestuursorgaan aanwezig is bij de mediation moet over voldoende mandaat beschikken om dergelijke toezeggingen te kunnen doen. Hij is echter doorgaans niet bevoegd om een nieuw besluit te nemen of een besluit in te trekken. Dat moet het bestuursorgaan zelf doen. Zo kan een ambtenaar van de gemeente wel toezeggen dat er een nieuw besluit wordt genomen, maar vervolgens moet bijvoorbeeld de gemeenteraad dit doen. Daarom wordt de procedure pas na de besluitvorming ingetrokken. Dit betekent dat in bestuurszaken de procedure na afronding van de mediation opnieuw voor een periode van drie maanden kan worden aangehouden om het bestuursorgaan de tijd te geven een nieuw besluit te nemen. Daarna wordt dan aan de verzoeker de gelegenheid gegeven de procedure in te trekken. Ook als het bestuursorgaan een prima besluit neemt in de ogen van de direct belanghebbende, dan kunnen er soms toch derden-belanghebbenden bezwaar aantekenen. Daarom is het belangrijk om bij de mediation alle belanghebbende partijen te betrekken, zodat zeker is dat het nieuwe besluit door iedereen wordt geaccepteerd. Het is van belang dat u deze gang van zaken uitdrukkelijk bespreekt met de partijen tijdens de mediation.

2.7.2 Geen of gedeeltelijke overeenstemming

Indien de mediation niet wordt gestart, partijen niet tot overeenstemming komen of indien sprake is van gedeeltelijke overeenstemming moeten de betrokken advocaten het gerecht zo spoedig mogelijke laten weten dat de juridische procedure wordt voortgezet. Advocaten weten welke concrete stappen zij hiertoe moeten zetten en daarom moet u de partijen hiervoor verwijzen naar hun advocaat. Als zij geen advocaat hebben, informeert u bij de mediationfunctionaris wat partijen moeten doen.

Tijdens een slotbijeenkomst kan besproken worden welke feiten of gegevens uit de mediation in de procedure mogen worden ingebracht. In het bijzonder bij een gedeeltelijke overeenstemming is het belangrijk te bespreken en vast te leggen ten aanzien van welke onderwerpen er overeenstemming is bereikt en tot welke resterende onderdelen het juridische geschil thans is beperkt. Dit wordt bij voorkeur schriftelijk vastgelegd, zodat ook de rechter daarvan kennis kan nemen. Bij gebreke van een dergelijke schriftelijke vastlegging is alles wat in de mediation is besproken vertrouwelijk, met uitzondering van de feiten en gegevens die ook zonder de mediation bekend waren of zouden zijn geworden. Het staat partijen wel vrij hier later alsnog in overeenstemming vanaf te wijken.

2.7.3 Beëindigingsbericht, monitoring en vragenlijsten

Na afloop van de mediation stuurt u het ingevulde beëindigingsbericht naar het mediationbureau. Indien een of meer partijen een toevoeging hebben stuurt de mediationfunctionaris het beëindigingsbericht – en bij zaken met een financiële component ook de vaststellingsovereenkomst – ter verdere behandeling door naar de RvR. U stuurt zelf dus geen gegevens naar de RvR.

Partijen zijn na afloop van de mediation verplicht om een korte vragenlijst in te vullen. De vragenlijst wordt gebruikt bij de evaluatie van de verwijzingsvoorziening. Ook de mediator dient een afzonderlijke vragenlijst in te vullen. Deze ingevulde vragenlijsten van partijen en mediator (monitoringformulieren) moet u inleveren bij de mediationfunctionaris. Het verdient daarom dringend aanbeveling om partijen al aan het begin van de mediation erop te wijzen dat aan het einde van de mediation hun medewerking hieraan

gevraagd zal worden. De gegevens uit dit monitoringsysteem worden gebruikt voor het ontwikkelen van best practices en voor kwaliteitsbewaking van de verwijzingen en de mediations. Voorts worden deze gegevens ingebracht in het landelijke administratiesysteem (MARS).

Na beëindiging van de mediation stuurt u de monitoringformulieren (van partijen² en de mediator) alsmede het beëindigingsbericht compleet en ingevuld rechtstreeks aan de mediationfunctionaris van het betreffende gerecht. Deze gegevens worden verwerkt in het landelijke administratiesysteem en waar van toepassing gebruikt voor de uitbetaling van uw werkzaamheden door de RvR.

2.8 Bijzondere procedure: de eendaagse mediation

In (grote) commerciële zaken willen partijen vaak zeer snel tot een oplossing komen, omdat langdurig procederen niet profijtelijk is. Door deze positieve intentie is het veelal mogelijk om in één dag met alle betrokken partijen in een marathonzitting tot een oplossing te komen voor alle problemen. De afspraken worden diezelfde dag nog vastgelegd in een (concept-) vaststellingsovereenkomst. Bij een eendaagse mediation kunnen de partijen niet tussen twee sessies van gedachten veranderen en ook niet door derden worden beïnvloed. Dit kan zowel positief als negatief uitpakken. Het verdient in ieder geval aanbeveling om voor de ondertekening van de vaststellingsovereenkomst een rustmoment in te bouwen om nogmaals te checken of dit is wat partijen willen. Gezien het intensieve karakter van een eendaagse mediation kan het ook raadzaam zijn om een ervaren teammediator in te schakelen of een minder ervaren co-mediator als verslaglegger in te zetten.

Het initiatief voor een eendaagse mediation kan zowel van de verwijzende rechter uitgaan als van de advocaten of de partijen zelf.

2.9 Teammediation en co-mediation

Bij teammediation is er sprake van twee gelijkwaardige mediators. Teammediation wordt regelmatig ingezet bij complexe zaken en eendaagse mediations.

Bij co-mediation is er een leerling-meesterverhouding en ligt de verantwoordelijkheid voor het goede verloop bij de hoofdmediator. Co-mediation is een goede manier om mediators specifieke ervaring te laten opdoen.

Teammediation

De complexiteit van een conflict kan vragen om teammediation. De complexiteit kan betrekking hebben op het aantal partijen, het aantal lopende procedures, de inhoud en de grootte van het belang, maar ook op de emotionele escalatiegraad.

De mediatorkeuze ligt bij de partijen; zij betalen de mediator(s)³. Het zal de partijen daarom ook voldoende duidelijk moeten zijn dat zij belang hebben bij een teammediation. Hierbij is allereerst een taak weggelegd voor de mediationfunctionaris. Hij kan de partijen er bijvoorbeeld op wijzen dat het aantal mensen aan de mediantafel redelijkerwijze te groot is voor één mediator, of dat het vanwege de inhoud of omvang van de kwestie verstandig is om een team in te zetten. Bij interculturele zaken kan de inzet van twee mediators voor balans zorgen. De mediationfunctionaris kan suggesties doen voor de samenstelling van het team, bijvoorbeeld:

- bij scheidingszaken tussen een man en een vrouw ook een man en een vrouw als mediators;
- bij emotioneel zeer geëscaleerde zaken of bij geringe onderhandelingsbereidheid een team met in ieder geval een mediator met een gedragswetenschappelijke achtergrond;
- bij inhoudelijk of juridisch complexe zaken (met grote commerciële belangen) minimaal één juridisch goed onderlegde mediator of een die veel affiniteit heeft met de problematiek, bijvoorbeeld een accountant of bouwkundige.

Als u zelf het idee hebt dat teammediation wenselijk is, dan kunt u dit alsnog in de eerste bijeenkomst aan partijen voorstellen. In dit geval en als u wordt benaderd voor teammediation, is het altijd handig dat u al

² Sommige gerechten sturen partijen na afloop van de mediation de evaluatieformulieren.

³ Indien sprake is van toevoegingsgerechtigde partijen wijzen we u op het toevoegbeleid van de RvR ([kenniswijzer](#)). Een tweede mediator ontvangt slechts een vergoeding indien er meer dan 7 partijen zijn en de mediator uitdrukkelijk verzoekt om teammediation.

weet met welke andere – eveneens bij de RvR ingeschreven – mediator u zou willen samenwerken. U kunt dan direct een voorstel doen aan de mediationfunctionaris of aan de partijen. Wordt u vaker voor teammediation ingeschakeld, dan verdient het aanbeveling zoveel mogelijk in dezelfde combinatie te werken. De ervaring leert dat u zo goed op elkaar ingespeeld raakt en de voordelen van teammediation optimaal worden benut. Inzicht in de mogelijkheden en onmogelijkheden van teammediation maakt het team nog effectiever. Vanzelfsprekend blijft dit uw eigen keuze.

Co-mediation

Een co-mediator kunt u onder de volgende voorwaarden meenemen:

- de mediator staat ervoor in alleen co-mediators mee te nemen die een erkende mediationopleiding hebben voltooid;
- co-mediators ontvangen geen vergoeding, noch van de verwijzingsvoorziening, noch van de partijen, noch van de RvR;
- de mediator zal zich niet laten betalen door de co-mediator voor het laten bijwonen van de mediation;
- de mediator blijft verantwoordelijk voor de gang van zaken tijdens de mediation;
- de mediator draagt er zorg voor dat de mediationovereenkomst mede wordt ondertekend door de co-mediator;
- de mediator tekent op de monitoringformulieren aan wie als co-mediator is opgetreden en welke opleiding deze heeft voltooid.

2.10 De financiële kant van de zaak

Samengevat

De mediator

- *kan, alleen indien de mediationovereenkomst is ondertekend, ook de contacturen voorafgaand aan het ondertekenen van de mediationovereenkomst declareren. Dit geldt dus ook indien het instaptarief wordt gehanteerd en gebruik gemaakt wordt van een incassomachtiging.*
- *kan naast de contacturen ook overige werkzaamheden declareren, waaronder het op verzoek lezen van (digitale) stukken, het opstellen van de (concept-)vaststellingsovereenkomst en verslaglegging, mits vooraf af met de cliënten afgesproken.*
- *kan bijzondere kosten in rekening brengen, indien de cliënten hiermee vooraf hebben ingestemd;*
- *overlegt aan cliënten een urenverantwoording waarin hij zijn tijdsbesteding gespecificeerd per uur, activiteit en datum heeft vermeld;*
- *dient te onderzoeken of de deelnemers aan de mediation in aanmerking komen voor een toevoeging en, als dat het geval is, hen daarop te wijzen en een toevoeging aan te vragen (bespreek ook resultaatbeoordeling, paragraaf 2.11.2). De eindverantwoordelijkheid voor de toevoegingsregeling ligt bij de RvR.*

Het is dus heel belangrijk dat u transparant bent tegenover uw cliënten over welke werkzaamheden u zult gaan verrichten en wat daarvan de kosten voor partijen zullen zijn. Hieronder volgt ter informatie een toelichting op hoofdlijnen. **Voor de volledige en actuele broninformatie verwijzen wij u naar de site van de RvR, met onder meer de [Kenniswijzer](#) en [formulieren](#).**

2.10.1 Mediation met betalende partijen

Als mediator heeft u bij de RvR een regulier uurtarief opgegeven (inclusief btw) en eventueel een commercieel uurtarief (exclusief btw). In grote commerciële handelszaken is het mogelijk om met partijen een hoger tarief af te spreken. Dit geldt uitsluitend voor de affiniteitsgebieden 'Huur bedrijfsruimte' en 'Zakelijke conflicten'.⁴

⁴ U kunt de vraag of u uw commercieel tarief in die gebieden gaat vragen ook laten afhangen van de omvang van

Instaptarief

Op initiatief van de mediatorsverenigingen is met ingang van 1 januari 2011 de mogelijkheid voor mediators gecreëerd om een instaptarief te hanteren, om mediation te stimuleren.

Indien de mediator het instaptarief hanteert, betaalt iedere partij voor het eerste gesprek met een maximum van twee uur € 75,- (exclusief btw). De wijze van betaling vindt in overleg met partijen plaats (bijv. in de vorm van het tekenen van een incassomachtiging, contant of op een andere wijze). Als de mediation na het eerste gesprek wordt voortgezet, geldt het normale opgegeven uurtarief van de mediator.

In de model mediationovereenkomst voor de verwijzingsvoorziening van de gerechten (*zie bijlage 2*) is het volgende bepaald:

- 7.2 Indien de mediationovereenkomst op een later tijdstip dan bij aanvang van de eerste mediationbijeenkomst door partijen ondertekend wordt, kan de mediator ook de contacturen voorafgaand aan de ondertekening bij partijen declareren.
- 7.3 Indien het niet tot ondertekening van de mediationovereenkomst door partijen zou komen, en de mediation dus niet start, zijn de betreffende contacturen voor rekening van de mediator.

Alleen bij (uiteindelijke) ondertekening van een mediationovereenkomst kunnen de daaraan voorafgaande contacturen dus door de mediator in rekening worden gebracht. Bedacht moet worden dat het gaat om partijen die al in een procedure verwickeld zijn en vaak al – soms aanzienlijke – kosten hebben gemaakt. Om verwijzing naar mediation aantrekkelijk te houden, is het van belang dat de kosten daarvan voor partijen beperkt blijven. Het bovenstaande geldt dus ook voor de situatie waarin partijen bij het eerste contact een incassomachtiging hebben ondertekend voor het instaptarief.

Het uurtarief heeft betrekking op de contacturen met partijen, op de overige werkzaamheden en overige bijzondere kosten

Contacturen: die uren waarbij de mediator een bijeenkomst heeft met partijen⁵ tijdens gezamenlijke en/of afzonderlijke gesprekken (caucus)⁶. De mediationgesprekken met cliënten, al dan niet in caucus, die als onderwerp de vaststellingsovereenkomst hebben, vallen ook onder de contacturen.

Onder het begrip “bijeenkomst”, wordt zowel een fysieke als een virtuele bijeenkomst (in het kader van online mediation) begrepen.

Een fysieke bijeenkomst is een bijeenkomst waarbij partijen en de mediator allen in persoon aanwezig zijn.

Een virtuele bijeenkomst is een bijeenkomst die plaatsvindt via het internet met gebruikmaking van daarvoor geschikte digitale middelen.

Overige werkzaamheden: deze werkzaamheden betreffen zaken als faxen, e-mail lezen of verzenden, het op verzoek van partijen lezen van (digitale) stukken, het opstellen van de (concept)vaststellingsovereenkomst en verslaglegging (tot in principe maximaal één uur per bijeenkomst). Deze werkzaamheden dient u **vooraf** af te stemmen met de cliënten.

Het aantal te declareren uren voor overige werkzaamheden mag nooit groter zijn dan het totaal aantal daadwerkelijke contacturen. U kunt dus maximaal twee keer het totaal aantal contacturen declareren. Dit stemt u met cliënten af in het eerste gesprek

de zaak en de partijen die het betreft. Het ligt uiteraard niet voor de hand dat te doen in zaken met een gering financieel belang of bijvoorbeeld zakelijke problemen in MKB-sfeer.

⁵ Of met anderen (zoals advocaten, deskundigen, de sociale dienst, de Raad voor de Kinderbescherming) in aanwezigheid van dan wel in uitdrukkelijke opdracht van partijen. Wees voor een dergelijke bijeenkomst met derden duidelijk tegenover uw cliënten dat de kosten van een dergelijke gesprek voor hun rekening komen!

⁶ De caucus vindt altijd plaats met zowel de ene als met de andere partij (een ‘enkelvoudige’ caucus kan niet worden gedeclareerd).

Overige bijzondere kosten:

- Het is u toegestaan andere bijzondere kosten in rekening te brengen, op de uitdrukkelijke voorwaarde dat u dit met de cliënten afstemt en dat zij **vooraf** met die kosten instemmen. Om eventuele problemen hierover te voorkomen, zet u deze instemming van cliënten op schrift, bij voorkeur in de mediationovereenkomst.
- Uitgangspunt is dat u over een eigen mediationruimte beschikt (zie hiervoor ook de inschrijvingsvoorwaarden). Kosten van het huren van een mediationruimte zult u daarom alleen aan partijen mogen doorbelasten indien zij er uitdrukkelijk zelf voor kiezen om geen gebruik te maken van uw mediationruimte van de mediator, maar op een andere locatie bijeen te komen en partijen ermee hebben ingestemd dat deze kosten voor hun rekening komen.
- Regiegesprek: in handelszaken met een groot financieel belang of in eendaagse mediations kan de mediator vooraf een zogeheten regiegesprek met advocaten houden en de daarmee gepaard gaande werkzaamheden declareren. Ook hiervoor geldt dat u hierover tevoren met partijen afspraken dient te maken en vastleggen.

Declaratie

De betalende partijen betalen u voor de contacturen en de overige werkzaamheden. Dit bedrag declareert u rechtstreeks bij de partijen volgens de afgesproken verdeling. Het is niet ongebruikelijk dat de partijen elk een gelijk deel van de kosten betalen. Het staat hen vanzelfsprekend vrij een andere kostenverdeling af te spreken.

U verstrekt bij alle declaraties aan cliënten een urenverantwoording waarin de tijdsbesteding gespecificeerd per uur, activiteit en datum is vermeld.

Na beëindiging van de mediation stuurt u het monitoringformulier en het beëindigingsbericht compleet en ingevuld rechtstreeks aan de mediationfunctionaris van het betreffende gerecht. Deze gegevens worden verwerkt in het landelijke administratiesysteem Mars. Het beëindigingsbericht met bijlagen, wordt doorgezonden naar de RvR indien van toepassing.

2.10.2 Mediation met toevoegingsgerechtigde partijen

Mediationtoevoeging

Ook bij mediation is een financiële bijdrage van de overheid (een toevoeging) mogelijk. Hiervoor moet u zo vroeg mogelijk voor iedere partij(en) een mediationtoevoeging aanvragen bij de RvR. Voor elke partij/toevoegingsgerechtigde moet een afzonderlijke aanvraag bij de RvR worden ingediend. Indien u voor beide cliënten een aanvraag indient, moet u deze aanvragen tegelijkertijd aan de Raad toezenden. U dient als mediator te onderzoeken of de deelnemers aan de mediation in aanmerking komen voor een toevoeging en, als dat het geval is, hen daarop te wijzen (zie de [Inschrijvingsvoorwaarden](#)). Het is aan te raden om ook de gevolgen van resultaatbeoordeling vooraf te bespreken met uw cliënt.

De eindverantwoordelijkheid voor de toevoegingsregeling ligt bij de RvR. Voor de volledige informatie verwijzen wij naar de [KenniSwijzer](#) voor de aanvraag & vergoeding mediationtoevoeging.

Als een partij al een toevoeging heeft voor een advocaat (een reguliere toevoeging), dan hoeft deze partij voor de mediator in principe niet opnieuw een eigen bijdrage te betalen. Heeft een partij geen advocaat, dan moet deze wel een eigen bijdrage betalen. Het aanvraagformulier toevoeging mediation en aanvraag extra uren mediation vindt u bij [KenniSwijzer](#).
Let op dat u tijdig, d.w.z. voordat u de uren werkelijk maakt, een verzoek om extra uren indient.

Administratieve werkzaamheden rondom het aanvragen en declareren van toevoegingen en het invullen van monitoringformulieren kunt u niet bij partijen in rekening brengen. Bij een toevoeging wordt hiervoor een vaste administratieve toeslag verstrekt.

Resultaatbeoordeling

De wetgever heeft ervoor gekozen dat toevoegingen en dus ook mediationtoevoegingen resultaatgebonden zijn. Zie werkinstructie Resultaatbeoordeling op [Kenniswijzer](#). In de gevallen waarin sprake is van een succesvol afgeronde mediation, wordt aan het *einde* van de zaak – bij de indiening van de declaratie – door de RvR beoordeeld of de aanvrager op basis van het financiële resultaat in staat moet worden geacht de kosten van rechtsbijstand zelf te dragen. Indien de resultaatsbeoordeling uitwijst dat de aanvrager in staat moet worden geacht zelf de kosten te dragen, wordt de toevoeging ingetrokken en zal het verzoek om vergoeding worden afgewezen. U kunt dan uw uurtarief in rekening brengen. De (verlengde) mediationtoevoeging kan ook met terugwerkende kracht worden ingetrokken, indien na beëindiging van de zaak blijkt dat de kosten van de mediation kunnen worden verhaald op een derde. Aanvrager wordt dan geacht de kosten van de mediation zelf te betalen uit de vergoeding van de derde.

Declaratie

De mediationvergoeding wordt uitgekeerd door de RvR nadat u de volledig ingevulde monitoringformulieren en het beëindigingsbericht compleet en ingevuld rechtstreeks aan de mediationfunctionaris van het betreffende gerecht heeft gezonden. Deze gegevens worden verwerkt in het landelijke administratiesysteem Mars.

Het beëindigingsbericht geldt tevens als declaratieformulier voor de mediationvergoeding.

De mediationfunctionaris verifieert aan de hand van het beëindigingsbericht een aantal gegevens o.a.:

- verklaring dat wel/geen oplossing bereikt is;
- verklaring resultaatsbeoordeling (inclusief bewijsstukken die nodig zijn om het resultaat vast te kunnen stellen indien van toepassing).

Vervolgens stuurt de mediationfunctionaris de benodigde stukken door aan de RvR. Na ontvangst van alle stukken stelt de RvR de vergoeding vast en betaalt deze uit.

2.10.3 Een combinatie van beide

Wanneer een van beide partijen betalend is en de andere partij heeft een mediationtoevoeging, kunt u bij de declaratie voor de partij met mediationtoevoeging het totaal aantal contacturen declareren. Het totaal aantal contacturen hoeft voor de partij met mediationtoevoeging in dit geval dus niet te worden gedeeld. Voor de betalende partij worden de uren uiteraard wel gedeeld en op basis van het uurtarief in rekening gebracht.

De mediationtoevoeging wordt uitgekeerd door de RvR nadat u de ingevulde monitoringformulieren en het beëindigingsbericht compleet hebt ingeleverd bij de mediationfunctionaris.

2.10.4 Tweede verwijzing tussen zelfde partijen in zelfde rechtsbelang

Het is van groot belang dat u zich realiseert dat de RvR bij een tweede verwijzing tussen dezelfde partijen (bv. in een echtscheiding, nadat ook in het stadium van de voorlopige voorzieningen al mediation heeft plaatsgevonden) vaak geen nieuwe toevoeging zal afgeven. De RvR stelt zich op het standpunt dat in dat geval geen sprake is van een "ander rechtsbelang". Het verdient dan ook aanbeveling dat u met partijen zoveel mogelijk naar structurele oplossingen streeft, en als dit nog niet mogelijk is, dat u dan nog geen declaratie indient totdat duidelijk is dat partijen niet meer bij u terug hoeven te komen.

Hoofdstuk 3. Kwaliteit

Om tot verwijzingen te komen is onder meer het vertrouwen van de verwijzers in de kwaliteit van de mediators belangrijk. Die kwaliteit wordt in de praktijk afgelezen aan het slagingspercentage van de mediations en de tevredenheid van de partijen. Omdat bij mediations tijdens een juridische procedure de escalatiegraad in het algemeen hoger is, vraagt dit van mediators een meer dan gemiddelde vaardigheid, onder meer in het losweken van vastzittende conflicten en het omgaan met machtsongelijkheid. Aan de deelnemende mediators worden dan ook de nodige inhoudelijke eisen gesteld. Maar ook vanuit de verwijzingsvoorziening zelf worden er eisen aan u gesteld uit het oogpunt van effectiviteit en efficiëntie. Daarom zijn [inschrijvingsvoorwaarden](#) opgesteld waaraan de mediator blijvend moet voldoen. Uit deze

voorwaarden volgt dat de mediator verklaart deel te nemen aan een schriftelijke of mondelinge evaluatie van zijn/haar werkzaamheden voor de verwijzingsvoorzieningen indien dit door de verwijzingsvoorziening geïnitieerd wordt.

3.1 Evaluatie

Evalueren van mediators die aangesloten zijn bij de verwijzingsvoorziening draagt bij aan de kwaliteit van de verwijzingsvoorziening. Door het evalueren blijft de verwijzingsvoorziening op de hoogte van de kwaliteit van deze mediators.

Doel

Een evaluatie kan verschillende doelen dienen. Een evaluatie kan plaatsvinden:

- om best practices te destilleren;
- om aandachtspunten van de desbetreffende mediator te bespreken en zo de kwaliteit van de mediator en de verwijzingsvoorziening te optimaliseren;
- om concrete klachten over de mediator te bespreken.

Werkwijze

Een evaluatie kan plaatsvinden in een groep of individueel. Een groepsevaluatie is geschikt om best practices te destilleren en algemene aandachtspunten te bespreken.

Een individuele evaluatie is geschikt voor alle hierboven genoemde doeleinden. In het navolgende worden mogelijkheden voor de individuele evaluatie weergegeven. Deze evaluatie kan schriftelijk en/of mondeling plaatsvinden.

Wanneer

De verwijzingsvoorziening kan zelf bepalen wanneer en op welke wijze een evaluatie met de mediator(s) plaatsvindt.

Voorts kan een mondelinge of schriftelijke evaluatie eveneens plaatsvinden op verzoek van de mediator zelf. De verwijzingsvoorziening bepaalt of dit mogelijk en wenselijk is.

3.2 Kwaliteitsbevordering

Van mediators wordt verwacht dat ze deelnemen aan vergaderingen en cursussen over mediation naast rechtspraak.

Informatiebijeenkomsten De gerechten organiseren regelmatig informatiebijeenkomsten over specifieke aspecten van verwezen mediations.

Intervisie Deelname aan intervisiegroepen om de werkwijze af te stemmen en eventuele knelpunten op te sporen en op te lossen wordt aanbevolen.

3.3 Gedragsregels en klachtenregeling

In de inschrijvingsvoorwaarden is vermeld dat de mediator zich heeft geïnteresserd aan de klachtenregeling van de Stichting Kwaliteit Mediators en het Reglement Stichting Tuchtrechtspraak Mediators en instemt met de plicht van de Stichting Kwaliteit Mediators om de uitkomst van klachten over deelnemende mediators te melden aan de verwijzingsvoorziening van de Rechtspraak en aan de RvR. Zie verder het MfN register voor de [toepasselijke gedragsregels en de klachtenregeling](#). Uit de ingediende klachten en de uitspraken van de Tuchtcommissie en het College van Beroep kunnen onder andere de volgende aanbevelingen worden gedestilleerd:

- Wees duidelijk over uw rol en wat uw cliënten in die rol van u kunnen verwachten. Als u van rol wisselt, bespreek dat dan expliciet.
- Bewaak uw neutraliteit tegenover beide partijen.
- Bewaak de balans en wees transparant. Als u met één partij communiceert, wees daar dan helder over tegenover de ander.

3.4 Jurisprudentie

Hoewel mediation bedoeld is om conflicten op te lossen, ontstaan er zo nu en dan nieuwe conflicten over of naar aanleiding van de mediation. Bijvoorbeeld als één van de partijen tegen de afspraak in toch afhaakt. Kan deze partij toch worden gedwongen zich in te spannen voor mediation? En hoe zit het met de bindendheid van de afspraken die zijn gemaakt tijdens de mediation? Als de mediation eindigt zonder overeenstemming, willen partijen soms stukken uit de mediation aan de rechter voorleggen om hun stelling te onderbouwen. In de mediation is echter vertrouwelijkheid afgesproken. Mag een partij desondanks deze stukken als bewijs inbrengen? De afgelopen jaren zijn zaken met dergelijke rechtsvragen voor de rechter gekomen. Jurisprudentie hierover is te vinden op:

[MfN register jurisprudentie](#)

Uit deze uitspraken volgt in elk geval dat veel problemen en onduidelijkheden kunnen worden voorkomen bij toepassing van de volgende richtlijnen:

- De mediation begint pas na het ondertekenen van de mediationovereenkomst.
- Alle bij de mediation aanwezige personen ondertekenen de mediationovereenkomst.
- Bij het inschakelen van een deskundige beslissen de partijen meteen wat er met het rapport wordt gedaan als de partijen er niet uitkomen in de mediation (aandachtspunt voor de verwijzer, mediator en advocaten).

Hoofdstuk 4. Meer informatie

4.1 Informatiebronnen

- Uw eerste aanspreekpunt is de mediationfunctionaris van het gerecht dat uw cliënten naar u heeft verwezen. Daar kunt u in principe met al uw vragen terecht.
- Vragen over inschrijving, toevoeging en declaratie kunt u stellen aan de RvR.
- Met vragen over opleiding, kwalificaties en registratie kunt u terecht bij de Mediatorsfederatie Nederland (MfN), *voorheen NMI*
- Het Landelijk Stafbureau Maatwerk en Mediation verzorgt het landelijke informatiemateriaal (zie www.rechtspraak.nl).

Zie pagina 2 van deze handleiding voor alle contactgegevens.

Bijlage 1

De zelftest

Vul deze zelftest in en ontdek of mediation een manier is om uw conflict op te lossen. Denk niet na over wat de ander zou denken en willen, maak de afwegingen geheel vanuit uw eigen gezichtspunt.

Bent u bereid mee te werken aan een oplossing die in onderling overleg tot stand komt?

Ja, want

- ik zie wel mogelijkheden voor een redelijke oplossing
- ik heb belang bij een snelle oplossing
- ik heb nog vaker met de andere partij(en) te maken
- ik wil graag een oplossing op maat waar ik zelf invloed op heb
- het gaat mede om communicatiestoringen
- ik denk dat in mediation ook andere conflicten die ik met de andere partij(en) heb, kunnen worden opgelost
- het kan wellicht aanzienlijke (proces)kosten besparen

Nee, want

- ik vind het erg belangrijk dat de rechter zich over deze zaak uitspreekt
- een eerdere mediationpoging is mislukt en ik wil het niet nog eens proberen
- ik zie geen enkele mogelijkheid tot onderhandelen, omdat ...

Ik twijfel, want

- ik weet niet precies waar wij aan beginnen
- ik weet niet hoeveel ruimte er is om te onderhandelen
- ik vind het moeilijk om met de andere partij(en) om de tafel te zitten
- ik weet niet of de andere partij(en) wel wil(len) meewerken
- ik zie weinig mogelijkheden

Bent u het bij 'ja' eens met een of meer van de genoemde argumenten, meldt u dan voor mediation aan bij de mediationfunctionaris van het gerecht waar uw procedure loopt.

Twijfelt u of wilt u meer informatie, dan kunt u overleggen met de mediationfunctionaris.

Bijlage 2

Model mediationovereenkomst ⁷

....., Mediator

en de Partijen:

A:

hier vertegenwoordigd door:

.....

en

B:

hier vertegenwoordigd door:

.....

KOMEN HIERBIJ OVEREEN:

1 - Globale omschrijving van de Kwestie

.....

2 - Mediation

- 2.1 De Partijen en de Mediator zullen zich inspannen om de in punt 1 genoemde Kwestie tussen de Partijen op te lossen door Mediation conform het MfN-Mediation Reglement (hierna te noemen het "Reglement") zoals dat luidt op de datum van deze overeenkomst. Het Reglement (waarvan een kopie aan deze overeenkomst is gehecht) maakt integraal deel uit van deze overeenkomst. De Partijen verklaren een exemplaar van de Gedragsregels voor de MfN-registermediator te hebben ontvangen of deze Gedragsregels te hebben geraadpleegd op www.mfnregister.nl/login-registermediator/condities/.

⁷ Deze modelovereenkomst is gebaseerd op de model MfN-mediationovereenkomst. Indien sprake is van een verwijzing naar mediation vanuit de Rechtspraak zijn de *schuingedrukte gekleurde artikelen* verplicht.

- 2.2 De Partijen verstrekken en de Mediator accepteert de opdracht om het communicatie- en onderhandelingsproces te begeleiden een en ander in de zin van het Reglement.
- 2.3 De Mediator is verantwoordelijk voor de begeleiding van het proces. De Partijen zijn zelf verantwoordelijk voor de inhoud van de gevonden oplossing.
- 2.4 De Partijen en de Mediator verbinden zich jegens elkaar tot al hetgeen waartoe zij ingevolge het Reglement gehouden zijn.
- 2.5 De Mediation vangt aan op [datum]. Vanaf dat moment zijn de bepalingen van het Reglement volledig van toepassing.
- 2.6 Naast het gestelde in het Reglement verbinden de Partijen zich jegens de Mediator en jegens elkaar zich te onthouden van acties of gedragingen die de Mediation in ernstige mate bemoeilijken of belemmeren.

3 - Vrijwilligheid

De Mediation vindt plaats op basis van vrijwilligheid. Het staat elk der Partijen en de Mediator vrij om de Mediation op elk gewenst moment te beëindigen. De mediation eindigt met een gezamenlijke slotbijeenkomst; partijen verklaren zich hiertoe bereid. Hiervan kan alleen in onderling overleg worden afgeweken. Het beëindigen van de Mediation laat de geheimhoudings- en betalingsverplichtingen van de Partijen zoals omschreven in punt 4 en 7 onverlet.

4 - Geheimhouding

- 4.1 *Mediator en de Partijen verplichten zich zonder enig voorbehoud tot de geheimhouding zoals omschreven in artikel 7 en 10 van het Reglement.*
- 4.2 *Deze overeenkomst geldt in samenhang met het Reglement als een bewijsovereenkomst in de zin van de wet, zie art. 7:900 BW jo. art. 153 Rv. Mediator en de Partijen hebben de bedoeling om daarmee op onderdelen af te wijken van het wettelijk geldende bewijsrecht om daarmee de gewenste vertrouwelijkheid te waarborgen.*
- 4.3 *De vertegenwoordiger van een overheidsorgaan is alleen dan niet aan deze geheimhouding gehouden, indien en voor zover dat in strijd is met het bepaalde in de Wet openbaarheid van bestuur (WOB) en/of de algemene beginselen van behoorlijk bestuur. Tijdens de mediation wordt telkens besproken welke feiten, gegevens of voorstellen de vertegenwoordiger zal bespreken met andere personen werkzaam bij dat overheidsorgaan.*

5 - Vertegenwoordiging

- 5.1 Natuurlijke personen zijn zelf aanwezig bij de bijeenkomsten. Rechtspersonen worden vertegenwoordigd conform punt 5.2. De persoon die deze overeenkomst tekent zal bij de bijeenkomsten aanwezig zijn.
- 5.2 Elk der Partijen staat ervoor in dat haar vertegenwoordiger rechtsgeldig bevoegd is om namens haar alle rechtshandelingen te verrichten die in het kader van de Mediation noodzakelijk zijn, het

aangaan van een overeenkomst als bedoeld in punt 7.1 daaronder begrepen, alsmede dat de vertegenwoordiger zich zal houden aan de in het Reglement genoemde geheimhouding.

6 - Gang van zaken

6.1 De mediator bespreekt met partijen welke procedures aanhangig zijn en welke worden opgeschort en welke doorgang vinden. Er zullen in beginsel geen nieuwe procedures worden gestart. De mediation duurt in beginsel ten hoogste drie maanden.

6.2 In de slotbijeenkomst (zie artikel 3) worden de monitoringformulieren (anonieme vragenlijsten die zijn opgesteld ten behoeve van de monitoring) ingevuld door de partijen en de mediator en door de mediator verzameld en ingezonden aan het mediationbureau van het verwijzende gerecht. Indien wordt overeengekomen dat geen slotbijeenkomst plaatsvindt, bespreekt de mediator vooraf met partijen op welke wijze hij de monitoringformulieren van partijen zal ontvangen.

7 - Honorarium en kosten

7.1 Het honorarium van de mediator bedraagteuro per uur, inclusief btw. ⁸ Indien andere kosten gemaakt worden, zal de mediator dit tevoren met partijen afstemmen.

7.2 Indien de mediationovereenkomst op een later tijdstip dan bij aanvang van de eerste mediationbijeenkomst door partijen ondertekend wordt, kan de mediator ook de contacturen voorafgaand aan de ondertekening bij partijen declareren.

7.3 Indien het niet tot ondertekening van de mediationovereenkomst door partijen zou komen en de mediation dus niet start, zijn de betreffende contacturen voor rekening van de mediator.

7.4 Honorarium en kosten bedoeld onder 7.1 worden door de Partijen, ieder de helft, betaald (tenzij zij een andere verdeling afspreken: Partij A:% partij B:.....%). Iedere partij draagt daarnaast zijn eigen kosten. De mediator legt aan partijen een urenverantwoording over met daarin een specificatie van de tijdbesteding per uur met daarbij vermeld de activiteit en de datum.⁹

7.5 Voor toevoegingsgerechtigden geldt een andere regeling. De mediator vraagt de toevoeging aan. Zie voor de wettelijke toevoegingsregeling: www.rvr.org.

7.6 Indien mediators het instaptarief hanteren, betaalt iedere partij voor het eerste gesprek met een maximum van twee uur 75 euro (te vermeerderen met het geldende btw tarief). Partijen dienen aan het begin van het gesprek hiervoor een incassomachtiging te tekenen. Na deze twee uur geldt het eigen uurtarief van de mediator zoals in 7.1. is aangegeven.

8 - Vastlegging van het resultaat van de Mediation en tussentijdse afspraken

8.1 Een in der minne bereikte oplossing van de kwestie zal tussen de Partijen worden vastgelegd in een

⁸ T.a.v. particulieren geldt een uurtarief inclusief btw.

⁹ Zie voor nadere informatie omtrent de kosten de declaratieregeling voor mediators: www.rvr.org

daartoe strekkende, door partijen ondertekende schriftelijke overeenkomst.

8.2 Tijdens de loop van de Mediation tussen de Partijen gemaakte afspraken binden hen alleen voor zover deze schriftelijk tussen hen zijn vastgelegd, door hen zijn ondertekend en daarin uitdrukkelijk is opgenomen dat de afspraken blijven bestaan ook indien de Mediation verder niet tot overeenstemming leidt.

8.3 Partijen hebben recht op bedenktijd en om de afspraken met hun adviseur (zoals de advocaat) te bespreken voordat zij tot ondertekening overgaan.

8.4 Partijen kunnen via hun advocaten een verzoek doen aan de rechter om de vaststellingsovereenkomst op te nemen in een proces-verbaal, beschikking of vonnis.

Aldus overeengekomen en in-voud opgemaakt en ondertekend

op te

Mediator:

(namens)
Partij A

(namens):
Partij B

.....

.....
(.....)

.....
(.....)