

**Gedragsregels**  
**voor leden**  
**van de**  
**Vereniging van Interim-juristen**

*Versie 1 - vastgesteld  
in de  
algemene ledenvergadering  
d.d.  
9 juni 2005*

## **INLEIDING**

### **Toelichting**

Dit is de eerste versie van de Gedragsregels voor de leden van de Vereniging van Interim-juristen.

Deze Gedragsregels zijn in de algemene leden vergadering van de Vereniging van Interim-juristen van 9 juni 2005 vastgesteld.

Deze Gedragsregels zullen van kracht worden op 1 maart 2006.

### **Doelstelling**

Deze Gedragsregels beogen helderheid te geven en inzicht te verschaffen in de positie en opstelling van professionele Interim-juristen in de samenleving, evenals de normen, die zij jegens opdrachtgevers en andere betrokkenen bij hun werk wensen te hanteren. Via deze Gedragsregels wordt aldus een ondergrens voor kwaliteit in professioneel handelen en persoonlijk optreden aangereikt.

### **Reikwijdte**

Deze Gedragsregels zijn van toepassing op alle leden van de Vereniging van Interim-juristen.

## **GEDRAGSREGELS**

### **Artikel 1 - Definities**

- a. Interim-jurist: de (natuurlijke) persoon die zich beroepshalve bezig houdt met het tijdelijk verrichten van juridische taken met alle daarbij behorende verantwoordelijkheden en bevoegdheden;
- b. Opdrachtgever: de (rechts)persoon die (direct dan wel indirect) aan de Interim-jurist opdracht heeft gegeven of kan gaan geven tot het (doen) uitvoeren van Interim-opdrachten;
- c. Vereniging: de beroepsvereniging voor professionele zelfstandig gevestigde Interim-juristen die het onderlinge contact tussen de leden bevordert en activeert alsmede als kwaliteitswaarborg functioneert jegens organisaties die een Interim-jurist willen inschakelen.

### **Artikel 2 – Zorgvuldigheid, regels en gedrag**

- a. De Interim-jurist neemt bij het vervullen van zijn functie de zorgvuldigheid die een opdrachtnemer betaamt in acht en gedraagt zich op een wijze die het vertrouwen in zijn beroepsgroep bevordert.
- b. De Interim-jurist houdt zich bij het vervullen van zijn functie aan relevante wet- en regelgeving waaronder de reglementen en voorschriften van de Vereniging van Interim-juristen.
- c. De Interim-jurist onthoudt zich van alles wat in enigerlei opzicht het aanzien en de waardigheid van het beroep kan schaden.

### **Artikel 3 – Deskundigheid**

- a. De Interim-jurist dient aantoonbaar te beschikken over de voor het professioneel uitoefenen van het beroep noodzakelijk geachte kennis, kunde en ervaring.
- b. De Interim-jurist beschouwt het als noodzakelijk zich op de hoogte te houden van ontwikkelingen zijn vak betreffend.
- c. Beschikt de Interim-jurist bij aanvang van zijn opdracht niet over een bepaalde, specifieke know-how en zal hij zich die 'werkende weg' eigen dienen te maken, dan zal hij zijn opdrachtgever daarover inlichten.

### **Artikel 4 - Onafhankelijkheid**

De uitvoering van de opdracht laat de eigen verantwoordelijkheid van de Interim-jurist onverlet. Hij bewaart een zodanige onafhankelijkheid dat hij zijn opdracht kan vervullen in overeenstemming met deze gedragsregels.

## **Artikel 5 – De opdracht**

- a. Voordat de Interim-jurist een opdracht aanvaardt, zorgt hij voor duidelijkheid ten aanzien van de verplichtingen en de schriftelijke vastlegging daarvan.
- b. De Interim-jurist zal trachten op vakbekwame wijze het voor de organisatie beoogde resultaat te realiseren.
- c. De Interim-jurist voert de opdracht zo uit dat de door hem beklede positie in de organisatie steeds overdraagbaar is aan een (permanente) opvolger.
- d. De Interim-jurist beschouwt regelmatige evaluatie van de uitvoering van de opdracht in overleg met opdrachtgever als wezenlijk voor een zorgvuldige vervulling van zijn functie.
- e. Indien tussen de Interim-jurist en zijn opdrachtgever verschil van mening bestaat over de wijze waarop de opdracht moet worden uitgevoerd en dit geschil niet in onderling overleg kan worden opgelost, dient de Interim-jurist zich terug te trekken.
- f. De Interim jurist die bemerkt dat hij tekort is geschoten in de behartiging van de belangen van zijn opdrachtgever, moet zijn opdrachtgever onverwijld op de hoogte stellen en hem, zo nodig, adviseren onafhankelijk advies te vragen.

## **Artikel 6 - Discretie en geheimhouding**

- a. De Interim-jurist betracht de nodige zorgvuldigheid ten aanzien van het gebruik van de aan hem verstrekte of aan hem ter kennis gekomen informatie.
- b. De Interim-jurist staat er voor in dat hij zorgvuldig en discreet zal omgaan met de door hem op welke wijze dan ook uitgewisselde informatie gedurende de duur van de opdracht tot tenminste een jaar na beëindiging van de opdracht, tenzij met opdrachtgever een andere termijn wordt overeengekomen en/of andere geheimhoudingsverplichtingen van toepassing zijn verklaard ten aanzien van bepaalde informatie. Bij beëindiging van de opdracht geeft de Interim-jurist alle documenten van opdrachtgever, die hij nog in het bezit heeft, aan opdrachtgever terug.

## **Artikel 7 – Administratie**

De Interim-jurist moet er voor zorgen, dat de organisatie en inrichting van zijn administratie in overeenstemming zijn met de eisen van een professionele beroepsuitoefening.

## **Artikel 8 – Verzekeringen**

De Interim-jurist is verplicht een beroepsaansprakelijkheidsverzekering te sluiten.

## **Artikel 9 – Zelfstandigheid**

De Interim-jurist zal te allen tijde een geldige “Verklaring Arbeidsrelatie” kunnen overleggen, waaruit zijn zelfstandigheid blijkt (voor zover van toepassing).

## **Artikel 10 – Rechten en Plichten Lidmaatschap**

- a. De Interim-jurist zal zich inspannen om andere Interim-juristen, die lid zijn van de vereniging, actief bij te staan met 'raad en daad'.
- b. Het is de Interim-jurist toegestaan in zijn communicatie te verwijzen naar het lidmaatschap van de Vereniging van Interim-Juristen. Onmiddellijk na beëindiging van het lidmaatschap dient de Interim-jurist deze verwijzing te staken.

## **Artikel 11 - Klachten**

- a. Een ieder die direct bij de werkzaamheden van een lid van de Vereniging is of was betrokken kan zich met klachten over diens functioneren wenden tot het bestuur van de Vereniging. Hij/zij dient de klacht daartoe bij aangetekend schrijven in te dienen.
- b. De klacht dient gemotiveerd alsmede duidelijk en, indien van toepassing, rechtsgeldig ondertekend te zijn.
- c. Mits de klacht aan de onder a. en b. gestelde vereisten voldoet, zal het bestuur van de Vereniging een van zijn leden aanwijzen als behandelaar van de klacht. Deze klachtbehandelaar zal steeds het bestuurslid zijn dat het meest in aanmerking komt om de klacht - gezien de aard van de klacht en zijn relatie tot de Interim jurist - objectief te behandelen.
- d. Zowel de indiener van de klacht als het betrokken lid zal daarop over het al dan niet in behandeling nemen van de klacht worden geïnformeerd.
- e. Het handelend lid van het bestuur van de Vereniging rapporteert zijn bevindingen aan het voltallig bestuur.
- f. Het voltallige bestuur van de Vereniging besluit over de gegrondheid van de klacht alsmede over de gevolgen van een gegrond bevonden klacht voor het betrokken lid.
- g. Het bestuur van de Vereniging stelt de indiener van de klacht alsmede het betrokken lid schriftelijk en onder opgave van redenen in kennis van zijn besluit.
- h. Indien het bestuur van de Vereniging besluit tot opzegging van dan wel ontzetting uit het lidmaatschap, staat aan het betrokken lid conform artikel 7 lid 8 van de statuten van de Vereniging beroep op de algemene vergadering van de Vereniging open.
- i. Intrekking van de klacht of het beëindigen van het lidmaatschap van de Vereniging door opzegging door het betrokken lid heeft op de verdere behandeling geen invloed, indien het bestuur van de Vereniging van mening is dat een uitspraak van belang is voor de kwaliteit van juridische interim dienstverlening in brede zin.

-.-.-.-