

**Maatregelen in verband met COVID-19**  
(de ziekte ten gevolge van het nieuwe coronavirus SARS-CoV-2)

Als het indammen van een infectieziekte niet voldoende werkt, zijn algemene maatregelen nodig. Deze gelden niet alleen voor alle patiënten en contacten, maar voor de gehele bevolking. Je wilt dat mensen zo min mogelijk met elkaar in contact komen en dat iedereen sociale contacten vermijdt. Ook wil je dat iedereen thuis blijft zodra ze ziek zijn.

Door het aantal contactmomenten te verkleinen, verklein je de kans om besmet te raken en anderen te besmetten met het nieuwe coronavirus. Ook op ons kantoor zullen we ons steentje bijdragen en zullen we trachten de contacten en dus de overdracht van het virus zoveel mogelijk te beperken.

In verband met de richtlijnen van RIVM en de Rijksoverheid hebben wij de volgende maatregelen genomen:

1. *Gaat de afspraak nog door ?*

Op ons kantoor gaan in beginsel alleen nog afspraken door, die geen uitstel kunnen dulden.

U bent zelf degene die dit het beste kan beoordelen.

Indien er meerdere partijen betrokken zijn, dient overleg plaats te vinden.

Mocht uitstel van de afspraak mogelijk zijn, dan verzoeken wij u contact met ons op te nemen.

*Langskomen zonder afspraak ?*

Als u geen afspraak heeft gemaakt, dient u eerst telefonisch een afspraak te maken voordat u bij ons langs komt.

2. *Griepverschijnselen*

Medewerkers van ons kantoor dienen, *als ze ziek zijn of zelfs als ze milde klachten hebben* (zoals een neusverkoudheid - niesen en hoesten) *thuis te blijven* en uit te zieken !

Uiteraard geldt voor u hetzelfde. Wij verzoeken u dan wel tijdig telefonisch of via e-mail contact met ons op te nemen, zodat wij met u mee kunnen denken over oplossingen.

Mocht iemand met kenbare griepverschijnselen toch op ons kantoor verschijnen, dan houden wij ons (in het belang van de overige klanten, ons personeel en de rest van de wereld) het recht voor om u de toegang tot ons kantoor te ontzeggen. Uiteraard zullen wij vervolgens wel blijven meedenken over oplossingen.

3. *Wie is aanwezig bij ondertekening van een akte ?*

Bij ondertekening van de akten dienen alleen personen aanwezig te zijn, wiens aanwezigheid vereist is. Kortom: alleen degenen die werkelijk hun handtekening moeten zetten op de akte.

In de ruimte waar de akten getekend worden zitten dus: de *notaris* en *maximaal 2 anderen*.

Daarbij wordt de 1,5-meterregel gehanteerd.

4. *Optreden bij volmacht*

Verkopers dienen in verband met punt 4. bij volmacht op te treden !

Een verkoper is dan dus niet aanwezig op het moment van ondertekening van de akte, maar komt op een ander moment al bij ons langs om de volmacht te tekenen.

U dient daarvoor een afspraak te maken.

5. *Handen schudden*

Er zullen geen handen worden geschud.

6. *Afstand houden*

Probeer binnen ons kantoor zoveel mogelijk afstand (minimaal 1,5 meter) van elkaar te houden.

Tracht daarnaast zo min mogelijk dingen aan te raken.

7. *Legitimatiewijs*

Om tot een situatie te kunnen komen, waarbij uw legitimatiebewijs op mijn kantoor niet door meerdere personen hoeft te worden aangeraakt, dient u ons ruim voor ondertekening van de akte digitaal te voorzien van een scan van uw legitimatiebewijs.

Uiteraard dient u dit document bij ondertekening van de akte / de volmacht vervolgens ook mee te nemen ter identificatie.

8. *De pen*

Bij ondertekening van de akte zijn meerdere pennen aanwezig, zodat niemand een pen hoeft aan te raken die reeds door een ander is aangeraakt. Na ondertekening van de akten worden de pennen gereinigd.

9. *Koffie, thee en dergelijke*

Er zal u geen koffie, thee en dergelijk worden aangeboden.

De kopjes zijn immers een potentiële bron voor overdracht van het virus.

10. *Toiletgebruik*

Wij verzoeken u slechts in noodgevallen gebruik te maken van ons toilet.

U kunt daar eenvoudig rekening mee houden.

11. *Deurbeleid*

In verband met de grootte van onze wachtkamer, hebben wij een protocol opgesteld om te voorkomen, dat er teveel mensen tegelijk in onze wachtkamer aanwezig zullen zijn:

1. Loop *niet direct* bij ons kantoor naar binnen
2. Kijk of het 1e halletje (direct achter de voordeur) *vrij* is
3. Is het 1e halletje *vrij* ?
  - bel aan
  - ga binnen in het 1e halletje
  - wacht tot iemand van ons team u komt halen / wenken

*loop dus niet zomaar direct door naar de balie*

4. Is het 1e halletje *niet vrij* ?
  - wacht buiten
  - houd buiten 1,5 meter afstand van elkaar
  - zodra het 1e halletje *vrij* komt, kunt u verder met de procedure van punt 3.
5. Heeft u géén afspraak gemaakt en staat u in een wachtrij (wij verwachten dat die er niet zal komen, maar je weet het maar nooit), dan hebben mensen die wel een afspraak hebben gemaakt voorrang
6. Houd in ons kantoor 1,5 meter afstand van elkaar

12. *Begrip*

Het kan in de huidige situatie zo zijn dat zelfs door een eenvoudige verkoudheid medewerkers van ons kantoor niet naar kantoor mogen komen. Uiteraard zal dit dan leiden tot onderbezetting. U dient dus rekening te houden met mogelijke vertraging en eventuele slechte bereikbaarheid van ons team. Wij vragen om uw begrip.

Met vriendelijke groet,

Het team van Huizinga De Vries Notarissen