



KONINKLIJKE BEROEPSORGANISATIE VAN GERECHTSDEURWAARDERS

Toetsingsverslag ten behoeve van de Commissie Toetsing

Tekst zoals in werking getreden op 1 oktober 2015

I. GEGEVENS

Basisgegevens toetsing

Auditor	:	
Firma	:	
Aanvang toetsing	:	
Einde toetsing	:	
Toelichting	:	
Geldigheidsduur vorige toetsing	:	
Was het vorige verslag tijdig ingediend en afgerond?	:	
Gegevens omtrent de verspreiding van het toetsingsverslag:	:	

Basisgegevens Gerechtsdeurwaarderskantoor

Naam	:	
Adres	:	
PC Woonplaats	:	
Rechtsvorm	:	
Bestuurders	:	
Gerechtsdeurwaarders	:	
TK-gerechtsdeurwaarders	:	
Korte typering kantoor	:	

Vestigingen

Getoetste vestigingen :	
Niet getoetste vestigingen :	
Argumentatie keuze getoetste vestigingen :	

Geïnterviewde personen

Naam	Functie

Naam en omschrijving van bestudeerde documenten en systemen

Naam

II. EVALUATIE VOORGAANDE TOETSING

Ontbrekende best practices vorige toetsing:

Aangegeven verbeterpunten vorige toetsing:

Verbeterpunten die niet zijn ingelost n.a.v. de vorige toetsing:

Conclusie:

III. BEVINDINGEN VAN DE AUDITOR

- 1. Omschrijving van opgetreden incidenten, onzekerheden en / of belemmeringen:**

- 2. De auditor verklaart dat de uitkomst van zijn bevindingen als vermeld onder III heeft geleid tot bespreking met de gerechtsdeurwaarder van de navolgende punten:**

- 3. Aangegeven verbeterpunten huidige toetsing:**

- 4. Ontbrekende best practices huidige toetsing:**

- 5. De auditor verzoekt de commissie het bestuur positief te adviseren over zijn positief of anders geformuleerde conclusie, ten aanzien van de door hem uitgevoerde toetsing.**

VERKLARING AUDITOR

1. De auditor verklaart dat hij de toetsing heeft uitgevoerd in opdracht van de gerechtsdeurwaarder(s), en dat hij zijn werkzaamheden in eigen persoon zonder last of ruggespraak heeft uitgevoerd en onder reguliere zakelijke condities passend bij de aard en de omvang van de werkzaamheden.
2. De auditor verklaart dat de toetsing wel / niet * is gevolgd op een afgebroken toetsingsverslag / ingetrokken toetsingsverslag * .
3. De auditor verklaart niet werkzaam te zijn binnen een gerechtsdeurwaarderskantoor, de KBvG of een aan de KBvG gelieerde organisatie, of daarin een bestuursfunctie te bekleden, of daarin aandeelhoudersbelangen te hebben.
4. De auditor verklaart dat hij geheimhouding zal betrachten van de gegevens waarover hij bij de uitoefening van zijn taak de beschikking heeft gekregen en waarvan hij het vertrouwelijke karakter kent of redelijkerwijs moet vermoeden, behoudens voor zover enig wettelijk voorschrift of het Reglement hem tot mededeling verplicht of uit zijn taak de noodzaak tot mededeling voortvloeit.
5. De auditor verklaart dat hij overigens zijn toetsing heeft uitgevoerd en zijn verslag heeft opgesteld overeenkomstig het "Reglement commissie toetsing" en het " Reglement KBvG Normen voor Kwaliteit", inclusief de handvatten voor auditoren.

**doorhalen hetgeen niet van toepassing is*

<p>Verordening KBvG Artikel 1 (Marketing) De gerechtsdeurwaarder draagt er zorg voor dat zijn uitingen, met als doel het profileren van het eigen kantoor en/of het verwerven van opdrachten, feitelijk zijn en op geen enkele wijze een onjuist en/of onvolledig beeld geven over de dienstverlening, beroepsgroep of het ambt van gerechtsdeurwaarder. De gerechtsdeurwaarder dient open en eerlijk te concurreren.</p>	<p>Reglement KBvG 1.1 De gerechtsdeurwaarder beschikt over een marketing- en communicatieplan, waarin hij de uitgangspunten voor de manier waarop zijn organisatie aan marketing doet en communiceert, heeft vastgelegd.</p>
<p>Wijze van toetsing:</p>	

Beoordeling:

	Ja	Nee
A. Is onder de grens (zie opsomming in toetsingscriteria)		
B. Voldoet aan de best practice		
C. Wijkt af van best practice maar voldoet aan de norm		

Opmerkingen (argumentatie indien C.):

<p>Verordening KBvG Artikel 1 (Marketing) De gerechtsdeurwaarder draagt er zorg voor dat zijn uitingen, met als doel het profileren van het eigen kantoor en/of het verwerven van opdrachten, feitelijk zijn en op geen enkele wijze een onjuist en/of onvolledig beeld geven over de dienstverlening, beroepsgroep of het ambt van gerechtsdeurwaarder. De gerechtsdeurwaarder dient open en eerlijk te concurreren.</p>	<p>Reglement KBvG 1.2 Het in reclame-uitingen maken van inhoudelijke vergelijkingen met collega-beroepsbeoefenaars kan bij het publieke een onwenselijk beeld van de beroepsgroep oproepen. De gerechtsdeurwaarder onthoudt zich dan ook van inhoudelijk vergelijkende reclame.</p>
<p>Wijze van toetsing:</p>	

Beoordeling:

	Ja	Nee
A. Is onder de grens (zie opsomming in toetsingscriteria)		
B. Voldoet aan de best practice		
C. Wijkt af van best practice maar voldoet aan de norm		

Opmerkingen (argumentatie indien C.):

<p>Verordening KBvG Artikel 2 (Aard van het aanbod) De gerechtsdeurwaarder onthoudt zich van situaties waarin hij het risico van een vordering geheel of gedeeltelijk van de opdrachtgever overneemt.</p>	<p>Reglement KBvG 2.1 De gerechtsdeurwaarder is te allen tijde onafhankelijk bij het aannemen en de uitvoering van een opdracht. De gerechtsdeurwaarder maakt geen klantafspraken die zijn onafhankelijkheid in gevaar brengen, zoals het geven van een garantierendement of het kopen van vorderingen.</p>
<p>Wijze van toetsing:</p>	

Beoordeling:

	Ja	Nee
A. Is onder de grens (zie opsomming in toetsingscriteria)		
B. Voldoet aan de best practice		
C. Wijkt af van best practice maar voldoet aan de norm		

Opmerkingen (argumentatie indien C.):

<p>Verordening KBvG Artikel 2 (Aard van het aanbod) De gerechtsdeurwaarder onthoudt zich van situaties waarin hij het risico van een vordering geheel of gedeeltelijk van de opdrachtgever overneemt.</p>	<p>Reglement KBvG 2.2 Bij klantafspraken die behelzen dat niet alle gemaakte kosten zullen worden voldaan door de opdrachtgever, stelt de gerechtsdeurwaarder zijn opdrachtgever vooraf schriftelijk op de hoogte van de precieze aard en omvang van de werkzaamheden die hij op basis van de betreffende klantafpraak zal uitvoeren.</p>
<p>Wijze van toetsing:</p>	

Beoordeling:

	Ja	Nee
A. Is onder de grens (zie opsomming in toetsingscriteria)		
B. Voldoet aan de best practice		
C. Wijkt af van best practice maar voldoet aan de norm		

Opmerkingen (argumentatie indien C.):

<p>Verordening KBvG Artikel 3 (Offertes en contracten) De gerechtsdeurwaarder verschaft de (potentiële) opdrachtgever duidelijkheid over de aard en omvang van zijn werkzaamheden in het kader van een opdracht, de zakelijke condities en over de kosten die aan een opdracht zijn verbonden.</p>	<p>Reglement KBvG 3.1 De gerechtsdeurwaarder legt de opdrachten en de klantafspraken (schriftelijk en/of digitaal) vast zodra deze ontvangen en gemaakt zijn. Iedere opdrachtgever ontvangt de algemene leveringsvoorwaarden van het kantoor of ontvangt een schriftelijke bevestiging van de specifieke leveringsvoorwaarden die op hem van toepassing zijn.</p>
<p>Wijze van toetsing:</p>	

Beoordeling:

	Ja	Nee
A. Is onder de grens (zie opsomming in toetsingscriteria)		
B. Voldoet aan de best practice		
C. Wijkt af van best practice maar voldoet aan de norm		

Opmerkingen (argumentatie indien C.):

<p>Verordening KBvG Artikel 3 (Offertes en contracten) De gerechtsdeurwaarder verschaft de (potentiële) opdrachtgever duidelijkheid over de aard en omvang van zijn werkzaamheden in het kader van een opdracht, de zakelijke condities en over de kosten die aan een opdracht zijn verbonden.</p>	<p>Reglement KBvG 3.3 Het is van belang dat er zicht is op de werkvoorraad en de mogelijke nieuwe toestroom van zaken. De gerechtsdeurwaarder houdt daartoe in zijn administratie een register van offertes en contracten aan. Van de offertes wordt de status aangegeven.</p>
<p>Wijze van toetsing:</p>	

Beoordeling:

	Ja	Nee
A. Is onder de grens (zie opsomming in toetsingscriteria)		
B. Voldoet aan de best practice		
C. Wijkt af van best practice maar voldoet aan de norm		

Opmerkingen (argumentatie indien C.):

<p>Verordening KBvG Artikel 3 (Offertes en contracten) De gerechtsdeurwaarder verschaft de (potentiële) opdrachtgever duidelijkheid over de aard en omvang van zijn werkzaamheden in het kader van een opdracht, de zakelijke condities en over de kosten die aan een opdracht zijn verbonden.</p>	<p>Reglement KBvG 3.4 De gerechtsdeurwaarder informeert de opdrachtgever vooraf over het kosten- en verhaalsrisico dat aan een opdracht is verbonden en tijdens de uitvoering indien dit risico aanmerkelijk anders is geworden dan vooraf aangegeven.</p>
<p>Wijze van toetsing:</p>	

Beoordeling:

	Ja	Nee
A. Is onder de grens (zie opsomming in toetsingscriteria)		
B. Voldoet aan de best practice		
C. Wijkt af van best practice maar voldoet aan de norm		

Opmerkingen (argumentatie indien C.):

<p>Verordening KBvG Artikel 4 (Onafhankelijkheid) De gerechtsdeurwaarder draagt zorg voor een gebalanceerde opdrachtgeversportefeuille waardoor hij zich in alle gevallen onafhankelijk tegenover opdrachtgevers op kan stellen. De gerechtsdeurwaarder waarborgt dat zijn nevenactiviteiten niet in strijd zijn met zijn onafhankelijkheid en is transparant over de activiteiten die hij – naast zijn ambt – verricht.</p>	<p>Reglement KBvG 4.1 De gerechtsdeurwaarder aanvaardt geen opdrachten van en gaat geen relaties aan met partijen die zijn onafhankelijkheid en integriteit kunnen schaden.</p>
<p>Wijze van toetsing:</p>	

Beoordeling:

	Ja	Nee
A. Is onder de grens (zie opsomming in toetsingscriteria)		
B. Voldoet aan de best practice		
C. Wijkt af van best practice maar voldoet aan de norm		

Opmerkingen (argumentatie indien C.):

<p>Verordening KBvG Artikel 4 (Onafhankelijkheid) De gerechtsdeurwaarder draagt zorg voor een gebalanceerde opdrachtgeversportefeuille waardoor hij zich in alle gevallen onafhankelijk tegenover opdrachtgevers op kan stellen. De gerechtsdeurwaarder waarborgt dat zijn nevenactiviteiten niet in strijd zijn met zijn onafhankelijkheid en is transparant over de activiteiten die hij – naast zijn ambt – verricht.</p>	<p>Reglement KBvG 4.2 Om een gebalanceerde opdrachtgeversportefeuille te borgen heeft de gerechtsdeurwaarder inzicht in de omzetverdeling over zijn opdrachtgevers. Het uitgangspunt van een gebalanceerde opdrachtgeversportefeuille is dat geen van de opdrachtgevers meer dan 15 procent van de totale opdrachtgeversportefeuille uitmaakt.</p>
<p>Wijze van toetsing:</p>	

Beoordeling:

	Ja	Nee
A. Is onder de grens (zie opsomming in toetsingscriteria)		
B. Voldoet aan de best practice		
C. Wijkt af van best practice maar voldoet aan de norm		

Opmerkingen (argumentatie indien C.):

<p>Verordening KBvG Artikel 4 (Onafhankelijkheid) De gerechtsdeurwaarder draagt zorg voor een gebalanceerde opdrachtgeversportefeuille waardoor hij zich in alle gevallen onafhankelijk tegenover opdrachtgevers op kan stellen. De gerechtsdeurwaarder waarborgt dat zijn nevenactiviteiten niet in strijd zijn met zijn onafhankelijkheid en is transparant over de activiteiten die hij – naast zijn ambt – verricht.</p>	<p>Reglement KBvG 4.3 De gerechtsdeurwaarder doet opgave van zijn nevenbetrekkingen in het centraal register.</p>
<p>Wijze van toetsing:</p>	

Beoordeling:

	Ja	Nee
A. Is onder de grens (zie opsomming in toetsingscriteria)		
B. Voldoet aan de best practice		
C. Wijkt af van best practice maar voldoet aan de norm		

Opmerkingen (argumentatie indien C.):

<p>Verordening KBvG Artikel 5 (Nakomingsverplichting) De gerechtsdeurwaarder draagt er zorg voor dat hij bij het aangaan van verplichtingen de benodigde uitvoeringscapaciteit beschikbaar heeft.</p>	<p>Reglement KBvG 5.1 Het kantoor beschikt over een capaciteitsplanning waarin de bezetting van mensen en middelen wordt gerelateerd aan het gecontracteerde en verwachte opdrachtevolumen. De capaciteitsplanning heeft een horizon van minimaal twee maanden.</p>
<p>Wijze van toetsing:</p>	

Beoordeling:

	Ja	Nee
A. Is onder de grens (zie opsomming in toetsingscriteria)		
B. Voldoet aan de best practice		
C. Wijkt af van best practice maar voldoet aan de norm		

Opmerkingen (argumentatie indien C.):

<p>Verordening KBvG Artikel 6 (Dossierbehandeling) De gerechtsdeurwaarder draagt er zorg voor dat dossierinformatie voor de betrokken medewerkers binnen de kantoororganisatie beschikbaar, eenduidig en actueel is. De gerechtsdeurwaarder draagt verantwoordelijkheid voor alle werkzaamheden die in het kader van opdrachten worden verricht. Hij verzekert zich ervan dat de met het ambt verbonden criteria rondom geheimhouding, integriteit en onafhankelijkheid in alle situaties worden nagekomen.</p>	<p>Reglement KBvG 6.1 Er is voor iedere opdracht een dossier. Deze dossiers hebben een standaard structuur. Het digitale en papieren dossier zijn met elkaar consistent.</p>
<p>Wijze van toetsing:</p>	

Beoordeling:

	Ja	Nee
A. Is onder de grens (zie opsomming in toetsingscriteria)		
B. Voldoet aan de best practice		
C. Wijkt af van best practice maar voldoet aan de norm		

Opmerkingen (argumentatie indien C.):

<p>Verordening KBvG Artikel 6 (Dossierbehandeling) De gerechtsdeurwaarder draagt er zorg voor dat dossierinformatie voor de betrokken medewerkers binnen de kantoororganisatie beschikbaar, eenduidig en actueel is. De gerechtsdeurwaarder draagt verantwoordelijkheid voor alle werkzaamheden die in het kader van opdrachten worden verricht. Hij verzekert zich ervan dat de met het ambt verbonden criteria rondom geheimhouding, integriteit en onafhankelijkheid in alle situaties worden nagekomen.</p>	<p>Reglement KBvG 6.2 De werkafspraken tussen de gerechtsdeurwaarder en zijn opdrachtgever zijn vastgelegd in (digitale en/of fysieke) dossiers die in het kader van een goede behandeling voor betrokken medewerkers op de werkplek direct toegankelijk zijn. Wijzigingen en aantekeningen worden rechtstreeks in het dossier verwerkt. Er is inzichtelijk door wie en wanneer een wijziging of aantekening is aangebracht.</p>
<p>Wijze van toetsing:</p>	

Beoordeling:

	Ja	Nee
A. Is onder de grens (zie opsomming in toetsingscriteria)		
B. Voldoet aan de best practice		
C. Wijkt af van best practice maar voldoet aan de norm		

Opmerkingen (argumentatie indien C.):

<p>Verordening KBvG Artikel 6 (Dossierbehandeling) De gerechtsdeurwaarder draagt er zorg voor dat dossierinformatie voor de betrokken medewerkers binnen de kantoororganisatie beschikbaar, eenduidig en actueel is. De gerechtsdeurwaarder draagt verantwoordelijkheid voor alle werkzaamheden die in het kader van opdrachten worden verricht. Hij verzekert zich ervan dat de met het ambt verbonden criteria rondom geheimhouding, integriteit en onafhankelijkheid in alle situaties worden nagekomen.</p>	<p>Reglement KBvG 6.3 Indien wordt afgeweken van de overeengekomen werkwijze, is de gerechtsdeurwaarder verplicht de opdrachtgever te adviseren over de alternatieve werkwijze(n) en de consequenties van ieder alternatief.</p>
<p>Wijze van toetsing:</p>	

Beoordeling:

	Ja	Nee
A. Is onder de grens (zie opsomming in toetsingscriteria)		
B. Voldoet aan de best practice		
C. Wijkt af van best practice maar voldoet aan de norm		

Opmerkingen (argumentatie indien C.):

<p>Verordening KBvG Artikel 6 (Dossierbehandeling) De gerechtsdeurwaarder draagt er zorg voor dat dossierinformatie voor de betrokken medewerkers binnen de kantoororganisatie beschikbaar, eenduidig en actueel is. De gerechtsdeurwaarder draagt verantwoordelijkheid voor alle werkzaamheden die in het kader van opdrachten worden verricht. Hij verzekert zich ervan dat de met het ambt verbonden criteria rondom geheimhouding, integriteit en onafhankelijkheid in alle situaties worden nagekomen.</p>	<p>Reglement KBvG 6.4 Er is een systematische wijze van dossiervorming waarbij structuur van het dossier en de codering bij alle medewerkers bekend is. De status van het dossier dient op ieder moment inzichtelijk te zijn waardoor het dossier probleemloos overdraagbaar is.</p>
<p>Wijze van toetsing:</p>	

Beoordeling:

	Ja	Nee
A. Is onder de grens (zie opsomming in toetsingscriteria)		
B. Voldoet aan de best practice		
C. Wijkt af van best practice maar voldoet aan de norm		

Opmerkingen (argumentatie indien C.):

<p>Verordening KBvG Artikel 6 (Dossierbehandeling) De gerechtsdeurwaarder draagt er zorg voor dat dossierinformatie voor de betrokken medewerkers binnen de kantoororganisatie beschikbaar, eenduidig en actueel is. De gerechtsdeurwaarder draagt verantwoordelijkheid voor alle werkzaamheden die in het kader van opdrachten worden verricht. Hij verzekert zich ervan dat de met het ambt verbonden criteria rondom geheimhouding, integriteit en onafhankelijkheid in alle situaties worden nagekomen.</p>	<p>Reglement KBvG 6.5 Indien opdrachtgevers of anderen toegang hebben tot (delen) van het dossier, draagt de gerechtsdeurwaarder er zorg voor dat privacygevoelige informatie niet voor deze derden zichtbaar is.</p>
<p>Wijze van toetsing:</p>	

Beoordeling:

	Ja	Nee
A. Is onder de grens (zie opsomming in toetsingscriteria)		
B. Voldoet aan de best practice		
C. Wijkt af van best practice maar voldoet aan de norm		

Opmerkingen (argumentatie indien C.):

<p>Verordening KBvG Artikel 6 (Dossierbehandeling) De gerechtsdeurwaarder draagt er zorg voor dat dossierinformatie voor de betrokken medewerkers binnen de kantoororganisatie beschikbaar, eenduidig en actueel is. De gerechtsdeurwaarder draagt verantwoordelijkheid voor alle werkzaamheden die in het kader van opdrachten worden verricht. Hij verzekert zich ervan dat de met het ambt verbonden criteria rondom geheimhouding, integriteit en onafhankelijkheid in alle situaties worden nagekomen.</p>	<p>Reglement KBvG 6.6 De gerechtsdeurwaarder kent de uitspraken van de tuchtrechter in eerste aanleg en in hoger beroep en implementeert de consequentie van een tuchtuitspraak zo nodig en onmiddellijk in zijn werkwijze en manier van dossierbehandeling.</p>
<p>Wijze van toetsing:</p>	

Beoordeling:

	Ja	Nee
A. Is onder de grens (zie opsomming in toetsingscriteria)		
B. Voldoet aan de best practice		
C. Wijkt af van best practice maar voldoet aan de norm		

Opmerkingen (argumentatie indien C.):

<p>Verordening KBvG Artikel 6 (Dossierbehandeling) De gerechtsdeurwaarder draagt er zorg voor dat dossierinformatie voor de betrokken medewerkers binnen de kantoororganisatie beschikbaar, eenduidig en actueel is. De gerechtsdeurwaarder draagt verantwoordelijkheid voor alle werkzaamheden die in het kader van opdrachten worden verricht. Hij verzekert zich ervan dat de met het ambt verbonden criteria rondom geheimhouding, integriteit en onafhankelijkheid in alle situaties worden nagekomen.</p>	<p>Reglement KBvG 6.7 De gerechtsdeurwaarder mag werkzaamheden uitbesteden aan derden, voor zover dit uit de opdracht voortvloeit. Bij derden kan worden gedacht aan collega-gerechtsdeurwaarders, verhaalsinformatiebureaus, advocaten en verhuisbedrijven. Bij uitbesteding van (delen van) een opdracht aan een derde maakt de gerechtsdeurwaarder voorafgaand schriftelijke afspraken over de omvang en de uitvoering van de werkzaamheden door de derde, en over de een integere en onafhankelijke uitvoering van de werkzaamheden.</p>
<p>Wijze van toetsing:</p>	

Beoordeling:

	Ja	Nee
A. Is onder de grens (zie opsomming in toetsingscriteria)		
B. Voldoet aan de best practice		
C. Wijkt af van best practice maar voldoet aan de norm		

Opmerkingen (argumentatie indien C.):

<p>Verordening KBvG Artikel 7 (Informatieverstrekking) De gerechtsdeurwaarder draagt zorg voor eenduidige, volledige en juiste informatieverstrekking aan de justitiabele. Hij verstrekt de justitiabele tevens ter zake doende informatie over zijn rechtspositionele mogelijkheden.</p>	<p>Reglement KBvG 7.1 De gerechtsdeurwaarder informeert de justitiabele actief over zijn mogelijkheden tot verweer, processuele bijstand en de consequenties van niet-handelen.</p>
<p>Wijze van toetsing:</p>	

Beoordeling:

	Ja	Nee
A. Is onder de grens (zie opsomming in toetsingscriteria)		
B. Voldoet aan de best practice		
C. Wijkt af van best practice maar voldoet aan de norm		

Opmerkingen (argumentatie indien C.):

<p>Verordening KBvG Artikel 7 (Informatieverstrekking) De gerechtsdeurwaarder draagt zorg voor eenduidige, volledige en juiste informatieverstrekking aan de justitiabele. Hij verstrekt de justitiabele tevens ter zake doende informatie over zijn rechtspositionele mogelijkheden.</p>	<p>Reglement KBvG 7.2 De gerechtsdeurwaarder hanteert de juridische bijsluiters van de KBvG of daaraan gelijkwaardige bijsluiters, door deze te voegen bij zijn ambtelijke stukken .</p>
<p>Wijze van toetsing:</p>	

Beoordeling:

	Ja	Nee
A. Is onder de grens (zie opsomming in toetsingscriteria)		
B. Voldoet aan de best practice		
C. Wijkt af van best practice maar voldoet aan de norm		

Opmerkingen (argumentatie indien C.):

<p>Verordening KBvG Artikel 7 (Informatieverstrekking) De gerechtsdeurwaarder draagt zorg voor eenduidige, volledige en juiste informatieverstrekking aan de justitiabele. Hij verstrekt de justitiabele tevens ter zake doende informatie over zijn rechtspositionele mogelijkheden.</p>	<p>Reglement KBvG 7.3 Verzoeken om informatie worden binnen een redelijke termijn en adequaat beantwoord.</p>
<p>Wijze van toetsing:</p>	

Beoordeling:

	Ja	Nee
A. Is onder de grens (zie opsomming in toetsingscriteria)		
B. Voldoet aan de best practice		
C. Wijkt af van best practice maar voldoet aan de norm		

Opmerkingen (argumentatie indien C.):

<p>Verordening KBvG Artikel 7 (Informatieverstrekking) De gerechtsdeurwaarder draagt zorg voor eenduidige, volledige en juiste informatieverstrekking aan de justitiabele. Hij verstrekt de justitiabele tevens ter zake doende informatie over zijn rechtspositionele mogelijkheden.</p>	<p>Reglement KBvG 7.4 Bij het betekenen van een exploit beschikt de gerechtsdeurwaarder over BRP en/of KvK gegevens die niet ouder zijn dan twee weken, tenzij de gerechtsdeurwaarder ermee bekend is dat de gegevens waar hij over beschikt correct zijn, ondanks dat deze ouder zijn dan twee weken .</p>
<p>Wijze van toetsing:</p>	

Beoordeling:

	Ja	Nee
A. Is onder de grens (zie opsomming in toetsingscriteria)		
B. Voldoet aan de best practice		
C. Wijkt af van best practice maar voldoet aan de norm		

Opmerkingen (argumentatie indien C.):

<p>Verordening KBvG Artikel 8 (Integriteit) De gerechtsdeurwaarder handelt te allen tijde binnen zijn verkregen bevoegdheid. Hij is daarbij consistent en weegt de belangen van opdrachtgever en justitiabelen op gelijkwaardige wijze. De gerechtsdeurwaarder draagt binnen het realiseren van zijn opdracht zorg voor minimalisatie van kosten voor de justitiabele.</p>	<p>Reglement KBvG 8.1 De gerechtsdeurwaarder doet in de executiefase alleen bevel voor die bedragen waarvoor op dat moment titel is verkregen.</p>
<p>Wijze van toetsing:</p>	

Beoordeling:

	Ja	Nee
A. Is onder de grens (zie opsomming in toetsingscriteria)		
B. Voldoet aan de best practice		
C. Wijkt af van best practice maar voldoet aan de norm		

Opmerkingen (argumentatie indien C.):

<p>Verordening KBvG Artikel 8 (Integriteit) De gerechtsdeurwaarder handelt te allen tijde binnen zijn verkregen bevoegdheid. Hij is daarbij consistent en weegt de belangen van opdrachtgever en justitiabelen op gelijkwaardige wijze. De gerechtsdeurwaarder draagt binnen het realiseren van zijn opdracht zorg voor minimalisatie van kosten voor de justitiabele.</p>	<p>Reglement KBvG 8.2 De gerechtsdeurwaarder zet executiemaatregelen effectief in en bewaakt de proportionaliteit van toegepaste maatregelen en kosten.</p>
<p>Wijze van toetsing:</p>	

Beoordeling:

	Ja	Nee
A. Is onder de grens (zie opsomming in toetsingscriteria)		
B. Voldoet aan de best practice		
C. Wijkt af van best practice maar voldoet aan de norm		

Opmerkingen (argumentatie indien C.):

<p>Verordening KBvG Artikel 8 (Integriteit) De gerechtsdeurwaarder handelt te allen tijde binnen zijn verkregen bevoegdheid. Hij is daarbij consistent en weegt de belangen van opdrachtgever en justitiabelen op gelijkwaardige wijze. De gerechtsdeurwaarder draagt binnen het realiseren van zijn opdracht zorg voor minimalisatie van kosten voor de justitiabele.</p>	<p>Reglement KBvG 8.3 De gerechtsdeurwaarder legt schikkings- en regelingsvoorstellen voor aan de opdrachtgever.</p>
<p>Wijze van toetsing:</p>	

Beoordeling:

	Ja	Nee
A. Is onder de grens (zie opsomming in toetsingscriteria)		
B. Voldoet aan de best practice		
C. Wijkt af van best practice maar voldoet aan de norm		

Opmerkingen (argumentatie indien C.):

<p>Verordening KBvG Artikel 8 (Integriteit) De gerechtsdeurwaarder handelt te allen tijde binnen zijn verkregen bevoegdheid. Hij is daarbij consistent en weegt de belangen van opdrachtgever en justitiabelen op gelijkwaardige wijze. De gerechtsdeurwaarder draagt binnen het realiseren van zijn opdracht zorg voor minimalisatie van kosten voor de justitiabele.</p>	<p>Reglement KBvG 8.4 De gerechtsdeurwaarder reageert gemotiveerd op ieder schikkingsvoorstel.</p>
<p>Wijze van toetsing:</p>	

Beoordeling:

	Ja	Nee
A. Is onder de grens (zie opsomming in toetsingscriteria)		
B. Voldoet aan de best practice		
C. Wijkt af van best practice maar voldoet aan de norm		

Opmerkingen (argumentatie indien C.):

<p>Verordening KBvG Artikel 8 (Integriteit) De gerechtsdeurwaarder handelt te allen tijde binnen zijn verkregen bevoegdheid. Hij is daarbij consistent en weegt de belangen van opdrachtgever en justitiabelen op gelijkwaardige wijze. De gerechtsdeurwaarder draagt binnen het realiseren van zijn opdracht zorg voor minimalisatie van kosten voor de justitiabele.</p>	<p>Reglement KBvG 8.5 Betalingen worden op de dag van ontvangst verwerkt en teveel ontvangen gelden worden onverwijld teruggestort.</p>
<p>Wijze van toetsing:</p>	

Beoordeling:

	Ja	Nee
A. Is onder de grens (zie opsomming in toetsingscriteria)		
B. Voldoet aan de best practice		
C. Wijkt af van best practice maar voldoet aan de norm		

Opmerkingen (argumentatie indien C.):

<p>Verordening KBvG Artikel 9 (Toegankelijkheid en communicatie) De gerechtsdeurwaarder streeft naar optimale transparantie en duidelijkheid richting opdrachtgevers en justitiabelen. De gerechtsdeurwaarder is eenvoudig bereikbaar, toegankelijk en benaderbaar voor justitiabelen.</p>	<p>Reglement KBvG 9.1 De gerechtsdeurwaarder informeert zijn opdrachtgever minimaal één maal per jaar over de stand van zaken in lopende dossiers.</p>
<p>Wijze van toetsing:</p>	

Beoordeling:

	Ja	Nee
A. Is onder de grens (zie opsomming in toetsingscriteria)		
B. Voldoet aan de best practice		
C. Wijkt af van best practice maar voldoet aan de norm		

Opmerkingen (argumentatie indien C.):

<p>Verordening KBvG Artikel 9 (Toegankelijkheid en communicatie) De gerechtsdeurwaarder streeft naar optimale transparantie en duidelijkheid richting opdrachtgevers en justitiabelen. De gerechtsdeurwaarder is eenvoudig bereikbaar, toegankelijk en benaderbaar voor justitiabelen.</p>	<p>Reglement KBvG 9.2 De gerechtsdeurwaarder communiceert zowel naar de opdrachtgever als justitiabele in algemeen begrijpelijk Nederlands. Vakterminologie wordt toegelicht.</p>
<p>Wijze van toetsing:</p>	

Beoordeling:

	Ja	Nee
A. Is onder de grens (zie opsomming in toetsingscriteria)		
B. Voldoet aan de best practice		
C. Wijkt af van best practice maar voldoet aan de norm		

Opmerkingen (argumentatie indien C.):

<p>Verordening KBvG Artikel 9 (Toegankelijkheid en communicatie) De gerechtsdeurwaarder streeft naar optimale transparantie en duidelijkheid richting opdrachtgevers en justitiabelen. De gerechtsdeurwaarder is eenvoudig bereikbaar, toegankelijk en benaderbaar voor justitiabelen.</p>	<p>Reglement KBvG 9.3 De fysieke en telefonische bereikbaarheid van het gerechtsdeurwaarderskantoor is op een zodanige wijze ingericht dat het kantoor gedurende reguliere kantoortijden, tenminste 5 dagen per week, bereikbaar is.</p>
<p>Wijze van toetsing:</p>	

Beoordeling:

	Ja	Nee
A. Is onder de grens (zie opsomming in toetsingscriteria)		
B. Voldoet aan de best practice		
C. Wijkt af van best practice maar voldoet aan de norm		

Opmerkingen (argumentatie indien C.):

<p>Verordening KBvG Artikel 9 (Toegankelijkheid en communicatie) De gerechtsdeurwaarder streeft naar optimale transparantie en duidelijkheid richting opdrachtgevers en justitiabelen. De gerechtsdeurwaarder is eenvoudig bereikbaar, toegankelijk en benaderbaar voor justitiabelen.</p>	<p>Reglement KBvG 9.4 Het kantoor beschikt over een baliefunctie die tenminste 5 dagen per week, gedurende reguliere kantoortijden, geopend is. De baliefunctie accepteert contante betalingen en betalingen met pinpas.</p>
<p>Wijze van toetsing:</p>	

Beoordeling:

	Ja	Nee
A. Is onder de grens (zie opsomming in toetsingscriteria)		
B. Voldoet aan de best practice		
C. Wijkt af van best practice maar voldoet aan de norm		

Opmerkingen (argumentatie indien C.):

<p>Verordening KBvG Artikel 10 (Afwikkeling) De gerechtsdeurwaarder draagt zorg voor een zorgvuldige en snelle afwikkeling en afrekening van dossiers.</p>	<p>Reglement KBvG 10.1 Na ontvangst van de laatste gelden dient een dossier te worden aangeboden voor afwikkeling. De gerechtsdeurwaarder is verantwoordelijk voor een snelle en zorgvuldige afwikkeling. In het kantoor is in een checklist vastgelegd welke handelingen dienen te worden uitgevoerd en welke documenten in het dossier aanwezig moeten zijn voordat de afrekening of declaratie kan worden opgemaakt. Voorbeelden van deze handelingen zijn het opheffen van beslagen en het terugsturen van stukken aan de opdrachtgever.</p>
<p>Wijze van toetsing:</p>	

Beoordeling:

	Ja	Nee
A. Is onder de grens (zie opsomming in toetsingscriteria)		
B. Voldoet aan de best practice		
C. Wijkt af van best practice maar voldoet aan de norm		

Opmerkingen (argumentatie indien C.):

<p>Verordening KBvG Artikel 10 (Afwikkeling) De gerechtsdeurwaarder draagt zorg voor een zorgvuldige en snelle afwikkeling en afrekening van dossiers.</p>	<p>Reglement KBvG 10.2 Na afwikkeling van een dossier of na de uitvoering van een dienst wordt een afrekening of declaratie opgesteld. Waar nodig dient informatie bij de afrekening of declaratie te worden verstrekt zodat bij de opdrachtgever duidelijkheid bestaat over de gemaakte kosten. Een voorbeeld hiervan is een toelichting van in rekening gebrachte BTW op de afrekening.</p>
<p>Wijze van toetsing:</p>	

Beoordeling:

	Ja	Nee
A. Is onder de grens (zie opsomming in toetsingscriteria)		
B. Voldoet aan de best practice		
C. Wijkt af van best practice maar voldoet aan de norm		

Opmerkingen (argumentatie indien C.):

Verordening KBvG Artikel 10 (Afwikkeling) De gerechtsdeurwaarder draagt zorg voor een zorgvuldige en snelle afwikkeling en afrekening van dossiers.	Reglement KBvG 10.3 De termijn tussen de ontvangst van de laatste betaling in een dossier, de afwikkeling van het dossier en de afdracht van gelden is maximaal 14 dagen.
Wijze van toetsing:	

Beoordeling:

	Ja	Nee
A. Is onder de grens (zie opsomming in toetsingscriteria)		
B. Voldoet aan de best practice		
C. Wijkt af van best practice maar voldoet aan de norm		

Opmerkingen (argumentatie indien C.):

Verordening KBvG Artikel 10 (Afwikkeling) De gerechtsdeurwaarder draagt zorg voor een zorgvuldige en snelle afwikkeling en afrekening van dossiers.	Reglement KBvG 10.4 De gerechtsdeurwaarder heeft een normbedrag en een termijn vastgesteld bij welk saldo, na aftrek van de gemaakte kosten, tussentijds dient te worden afgedragen.
Wijze van toetsing:	

Beoordeling:

	Ja	Nee
A. Is onder de grens (zie opsomming in toetsingscriteria)		
B. Voldoet aan de best practice		
C. Wijkt af van best practice maar voldoet aan de norm		

Opmerkingen (argumentatie indien C.):

<p>Verordening KBvG Artikel 11 (Archivering) De gerechtsdeurwaarder hanteert een ordelijk, actueel en transparant archief.</p>	<p>Reglement KBvG 11.1 Dossiers dienen zorgvuldig te worden behandeld, ook bij archivering. Voor zowel digitale als papieren dossiers heeft de gerechtsdeurwaarder een systematiek voor archivering vastgesteld. De systematiek is erop gericht dat dossiers eenvoudig uit het archief zijn op te vragen en er waarborgen zijn t.a.v. ongeautoriseerd gebruik, bescherming van de privacy en verlies of beschadiging.</p>
<p>Wijze van toetsing:</p>	

Beoordeling:

	Ja	Nee
A. Is onder de grens (zie opsomming in toetsingscriteria)		
B. Voldoet aan de best practice		
C. Wijkt af van best practice maar voldoet aan de norm		

Opmerkingen (argumentatie indien C.):

<p>Verordening KBvG Artikel 11 (Archivering) De gerechtsdeurwaarder hanteert een ordelijk, actueel en transparant archief.</p>	<p>Reglement KBvG 11.2 Er wordt een bewaartermijn in acht genomen die voldoet aan wettelijke eisen. In de meeste gevallen is dit 7 jaar. Na afloop van deze bewaartermijn worden dossiers vernietigd. Indien dit noodzakelijk is kan de gerechtsdeurwaarder besluiten dat stukken en/of gegevens voor een langere termijn worden bewaard.</p>
<p>Wijze van toetsing:</p>	

Beoordeling:

	Ja	Nee
A. Is onder de grens (zie opsomming in toetsingscriteria)		
B. Voldoet aan de best practice		
C. Wijkt af van best practice maar voldoet aan de norm		

Opmerkingen (argumentatie indien C.):

<p>Verordening KBvG Artikel 12 (Meten en bijsturen) De gerechtsdeurwaarder zorgt voor een professionele bedrijfsvoering waarbij hij zicht heeft op het functioneren van de organisatie en in staat is deze tijdig bij te sturen. De gerechtsdeurwaarder neemt maatregelen die gericht zijn op continue verbetering van zijn dienstverlening.</p>	<p>Reglement KBvG 12.1 De gerechtsdeurwaarder heeft regulier inzicht in de financiële en kwalitatieve prestaties van de onderneming en meet deze periodiek. De volgende waarden worden minimaal periodiek gemeten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Omzet; • Winst; • Doorlooptijden portefeuillebehandeling; • Scoringspercentages; • Aantallen klachten; • Achterstand in de agendabehandeling
<p>Wijze van toetsing:</p>	

Beoordeling:

	Ja	Nee
A. Is onder de grens (zie opsomming in toetsingscriteria)		
B. Voldoet aan de best practice		
C. Wijkt af van best practice maar voldoet aan de norm		

Opmerkingen (argumentatie indien C.):

<p>Verordening KBvG Artikel 12 (Meten en bijsturen) De gerechtsdeurwaarder zorgt voor een professionele bedrijfsvoering waarbij hij zicht heeft op het functioneren van de organisatie en in staat is deze tijdig bij te sturen. De gerechtsdeurwaarder neemt maatregelen die gericht zijn op continue verbetering van zijn dienstverlening.</p>	<p>Reglement KBvG 12.2 De gerechtsdeurwaarder implementeert een systematiek voor het jaarlijks evalueren van de dienstverlening aan opdrachtgevers en voor de werkzaamheden die door derden in opdracht van de gerechtsdeurwaarder worden uitgevoerd. De evaluaties worden schriftelijk vastgelegd.</p>
<p>Wijze van toetsing:</p>	

Beoordeling:

	Ja	Nee
A. Is onder de grens (zie opsomming in toetsingscriteria)		
B. Voldoet aan de best practice		
C. Wijkt af van best practice maar voldoet aan de norm		

Opmerkingen (argumentatie indien C.):

<p>Verordening KBvG Artikel 13 (Klachtenbehandeling) De gerechtsdeurwaarder garandeert een zorgvuldige en adequate behandeling van klachten aangaande zijn dienstverlening, integriteit en onafhankelijkheid of anderszins.</p>	<p>Reglement KBvG 13.1 De gerechtsdeurwaarder heeft een schriftelijke procedure voor de afhandeling van klachten, conform de daarvoor gelden regels in de Algemene Wet Bestuursrecht, en draagt er zorg voor dat zijn medewerkers handelen conform deze procedure. Deze klachtprocedure ziet op zowel de ambtelijke als de niet-ambtelijke dienstverlening.</p>
<p>Wijze van toetsing:</p>	

Beoordeling:

	Ja	Nee
A. Is onder de grens (zie opsomming in toetsingscriteria)		
B. Voldoet aan de best practice		
C. Wijkt af van best practice maar voldoet aan de norm		

Opmerkingen (argumentatie indien C.):

<p>Verordening KBvG Artikel 13 (Klachtenbehandeling) De gerechtsdeurwaarder garandeert een zorgvuldige en adequate behandeling van klachten aangaande zijn dienstverlening, integriteit en onafhankelijkheid of anderszins.</p>	<p>Reglement KBvG 13.2 De gerechtsdeurwaarder registreert het aantal klachten, het onderwerp van de klachten en de manier waarop de klachten zijn afgehandeld. In deze registratie zijn ook opgenomen de klachten die zijn ingediend bij de tuchtrechter en andere organen, het onderwerp van die klachten en de (status van) de afhandeling ervan door de tuchtrechter. Op basis van deze registratie evalueert de gerechtsdeurwaarder de klachtprocedure en neemt zo nodig corrigerende en/of preventieve maatregelen.</p>
<p>Wijze van toetsing:</p>	

Beoordeling:

	Ja	Nee
A. Is onder de grens (zie opsomming in toetsingscriteria)		
B. Voldoet aan de best practice		
C. Wijkt af van best practice maar voldoet aan de norm		

Opmerkingen (argumentatie indien C.):

<p>Verordening KBvG Artikel 14 (Risicobeheersing) De gerechtsdeurwaarder waarborgt de continuïteit van zijn onderneming door voldoende verdien capaciteit ten behoeve van structurele dekking van de kosten, doen van noodzakelijke investeringen en opbouwen van reserves.</p>	<p>Reglement KBvG 14.1 Indien een opdrachtgever meer dan 15 procent van de totale opdrachtgeversportefeuille uitmaakt, evalueert de gerechtsdeurwaarder de hiermee samenhangende risico's voor de continuïteit van zijn onderneming. De evaluatie wordt minimaal jaarlijks uitgevoerd en schriftelijk vastgelegd. De evaluatie bevat ook een plan van aanpak om te komen tot een gebalanceerde opdrachtgeversportefeuille en een inventarisatie van de gevolgen van en de strategie hoe gehandeld dient te worden als de betreffende opdrachtgever besluit niet langer opdrachten aan het kantoor te verstrekken.</p>
<p>Wijze van toetsing:</p>	

Beoordeling:

	Ja	Nee
A. Is onder de grens (zie opsomming in toetsingscriteria)		
B. Voldoet aan de best practice		
C. Wijkt af van best practice maar voldoet aan de norm		

Opmerkingen (argumentatie indien C.):

<p>Verordening KBvG Artikel 14 (Risicobeheersing) De gerechtsdeurwaarder waarborgt de continuïteit van zijn onderneming door voldoende verdien capaciteit ten behoeve van structurele dekking van de kosten, doen van noodzakelijke investeringen en opbouwen van reserves.</p>	<p>Reglement KBvG 14.2 De gerechtsdeurwaarder implementeert een gestructureerde betalingsorganisatie en debiteurenbewaking.</p>
<p>Wijze van toetsing:</p>	

Beoordeling:

	Ja	Nee
A. Is onder de grens (zie opsomming in toetsingscriteria)		
B. Voldoet aan de best practice		
C. Wijkt af van best practice maar voldoet aan de norm		

Opmerkingen (argumentatie indien C.):

<p>Verordening KBvG Artikel 14 (Risicobeheersing) De gerechtsdeurwaarder waarborgt de continuïteit van zijn onderneming door voldoende verdien capaciteit ten behoeve van structurele dekking van de kosten, doen van noodzakelijke investeringen en opbouwen van reserves.</p>	<p>Reglement KBvG 14.3 De gerechtsdeurwaarder is verantwoordelijk voor alle betalingen die worden gedaan van de derdengeld- of kantoorrekening(en). Hij kan deze betalingen zelf verrichten of een medewerker machtigen dit voor hem te doen, waarbij hij met de betreffende medewerker schriftelijke afspraken maakt over de (grenzen aan de) volmacht.</p>
<p>Wijze van toetsing:</p>	

Beoordeling:

	Ja	Nee
A. Is onder de grens (zie opsomming in toetsingscriteria)		
B. Voldoet aan de best practice		
C. Wijkt af van best practice maar voldoet aan de norm		

Opmerkingen (argumentatie indien C.):

<p>Verordening KBvG Artikel 14 (Risicobeheersing) De gerechtsdeurwaarder waarborgt de continuïteit van zijn onderneming door voldoende verdien capaciteit ten behoeve van structurele dekking van de kosten, doen van noodzakelijke investeringen en opbouwen van reserves..</p>	<p>Reglement KBvG 14.4 Het risico van schade vanwege beroepsaansprakelijkheid is afgedekt door middel van een beroepsaansprakelijkheidsverzekering en rekening houdend met aard en inhoud van de opdrachtenportefeuille.</p>
<p>Wijze van toetsing:</p>	

Beoordeling:

	Ja	Nee
A. Is onder de grens (zie opsomming in toetsingscriteria)		
B. Voldoet aan de best practice		
C. Wijkt af van best practice maar voldoet aan de norm		

Opmerkingen (argumentatie indien C.):

<p>Verordening KBvG Artikel 15 (Automatisering) De gerechtsdeurwaarder heeft de continuïteit van de in het kantoor gebruik zijnde systemen ten behoeve van het primaire proces en financiële zaken gewaarborgd. De gerechtsdeurwaarder heeft adequate maatregelen genomen tegen ongeoorloofde toegang tot gegevens.</p>	<p>Reglement KBvG 15.1 Binnen het gerechtsdeurwaarderskantoor zijn voor de systemen adequate back-up procedures en (interne of externe) terugvalmogelijkheden vastgesteld. Voor de kritieke systemen is er een servicecontract met een responstijd van maximaal 1 dag. Minimaal eenmaal per jaar wordt de bedrijfszekerheid van en de risico's rondom de kritieke systemen geëvalueerd en deze evaluatie wordt schriftelijk vastgelegd.</p>
<p>Wijze van toetsing:</p>	

Beoordeling:

	Ja	Nee
A. Is onder de grens (zie opsomming in toetsingscriteria)		
B. Voldoet aan de best practice		
C. Wijkt af van best practice maar voldoet aan de norm		

Opmerkingen (argumentatie indien C.):

<p>Verordening KBvG Artikel 15 (Automatisering) De gerechtsdeurwaarder heeft de continuïteit van de in het kantoor gebruik zijnde systemen ten behoeve van het primaire proces en financiële zaken gewaarborgd. De gerechtsdeurwaarder heeft adequate maatregelen genomen tegen ongeoorloofde toegang tot gegevens.</p>	<p>Reglement KBvG 15.2 Er zijn maatregelen genomen ter bescherming van toegang tot de systemen en gegevens. Deze maatregelen omvatten tenminste persoonlijke identificatie (wachtwoordbescherming), toekenning en bewaking van gebruikersprofielen en een adequate firewall bescherming tegen toegang van buitenaf.</p>
<p>Wijze van toetsing:</p>	

Beoordeling:

	Ja	Nee
A. Is onder de grens (zie opsomming in toetsingscriteria)		
B. Voldoet aan de best practice		
C. Wijkt af van best practice maar voldoet aan de norm		

Opmerkingen (argumentatie indien C.):

<p>Verordening KBvG Artikel 15 (Automatisering) De gerechtsdeurwaarder heeft de continuïteit van de in het kantoor gebruik zijnde systemen ten behoeve van het primaire proces en financiële zaken gewaarborgd. De gerechtsdeurwaarder heeft adequate maatregelen genomen tegen ongeoorloofde toegang tot gegevens.</p>	<p>Reglement KBvG 15.3 Geautomatiseerde gegevensuitwisseling met derden is zodanig ingericht dat de rechtmatigheid ten aanzien van het verkrijgen van gegevens is gewaarborgd.</p>
<p>Wijze van toetsing:</p>	

Beoordeling:

	Ja	Nee
A. Is onder de grens (zie opsomming in toetsingscriteria)		
B. Voldoet aan de best practice		
C. Wijkt af van best practice maar voldoet aan de norm		

Opmerkingen (argumentatie indien C.):

<p>Verordening KBvG Artikel 15 (Automatisering) De gerechtsdeurwaarder heeft de continuïteit van de in het kantoor gebruik zijnde systemen ten behoeve van het primaire proces en financiële zaken gewaarborgd. De gerechtsdeurwaarder heeft adequate maatregelen genomen tegen ongeoorloofde toegang tot gegevens.</p>	<p>Reglement KBvG 15.4 De gerechtsdeurwaarder verzekert zich van de integriteit en juiste werking van de in het primaire proces gebruikte applicaties, waaronder tenminste het gerechtsdeurwaarderspakket, het financiële pakket en de internetbankieren-applicaties.</p>
<p>Wijze van toetsing:</p>	

Beoordeling:

	Ja	Nee
A. Is onder de grens (zie opsomming in toetsingscriteria)		
B. Voldoet aan de best practice		
C. Wijkt af van best practice maar voldoet aan de norm		

Opmerkingen (argumentatie indien C.):

<p>Verordening KBvG Artikel 15 (Automatisering) De gerechtsdeurwaarder heeft de continuïteit van de in het kantoor gebruik zijnde systemen ten behoeve van het primaire proces en financiële zaken gewaarborgd. De gerechtsdeurwaarder heeft adequate maatregelen genomen tegen ongeoorloofde toegang tot gegevens.</p>	<p>Reglement KBvG 15.5 De gerechtsdeurwaarder draagt er zorg voor dat inrichting, gebruikte systemen, veiligheids- en terugvalmaatregelen en leveranciers met betrekking tot automatisering zijn gedocumenteerd.</p>
<p>Wijze van toetsing:</p>	

Beoordeling:

	Ja	Nee
A. Is onder de grens (zie opsomming in toetsingscriteria)		
B. Voldoet aan de best practice		
C. Wijkt af van best practice maar voldoet aan de norm		

Opmerkingen (argumentatie indien C.):

<p>Verordening KBvG Artikel 16 (Continuïteit van de organisatie) De gerechtsdeurwaarder handelt als een goed bestuurder van zijn onderneming en creëert de condities die nodig zijn voor een goede dienstverlening en continuïteit.</p>	<p>Reglement KBvG 16.1 De gerechtsdeurwaarder heeft een beleidsvisie ten aanzien van de ontwikkeling van zijn onderneming op langere termijn. In deze visie betreft hij ook de ontwikkeling van zijn onderneming in de afgelopen jaren.</p>
<p>Wijze van toetsing:</p>	

Beoordeling:

	Ja	Nee
A. Is onder de grens (zie opsomming in toetsingscriteria)		
B. Voldoet aan de best practice		
C. Wijkt af van best practice maar voldoet aan de norm		

Opmerkingen (argumentatie indien C.):

<p>Verordening KBvG Artikel 16 (Continuïteit van de organisatie) De gerechtsdeurwaarder handelt als een goed bestuurder van zijn onderneming en creëert de condities die nodig zijn voor een goede dienstverlening en continuïteit.</p>	<p>Reglement KBvG 16.2 De gerechtsdeurwaarder stelt jaarlijks een ondernemingsplan op, waarin de doelstellingen zijn omschreven en waarin wordt toegelicht op welke manier deze doelstellingen gerealiseerd zullen worden. Het plan bevat in elk geval de volgende onderwerpen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acquisitie • Middelenbeheer • Personeel & organisatie • Kwaliteits-en productiviteitsverbetering • Omzet- en resultaatsprognose • Investerings-,liquiditeits-en financieringsbegroting
<p>Wijze van toetsing:</p>	

Beoordeling:

	Ja	Nee
A. Is onder de grens (zie opsomming in toetsingscriteria)		
B. Voldoet aan de best practice		
C. Wijkt af van best practice maar voldoet aan de norm		

Opmerkingen (argumentatie indien C.):

<p>Verordening KBvG Artikel 17 (Personeelsbeleid) De gerechtsdeurwaarder gedraagt zich als een verantwoordelijke en goed werkgever.</p>	<p>Reglement KBvG 17.1 De gerechtsdeurwaarder draagt zorg voor een overlegstructuur met zijn medewerkers. De gerechtsdeurwaarder draagt er zorg voor dat alle medewerkers beschikken over de informatie en de middelen die nodig zijn voor de goede uitoefening van hun functie.</p>
<p>Wijze van toetsing:</p>	

Beoordeling:

	Ja	Nee
A. Is onder de grens (zie opsomming in toetsingscriteria)		
B. Voldoet aan de best practice		
C. Wijkt af van best practice maar voldoet aan de norm		

Opmerkingen (argumentatie indien C.):

Verordening KBvG Artikel 17 (Personeelsbeleid) De gerechtsdeurwaarder gedraagt zich als een verantwoordelijke en goed werkgever.	Reglement KBvG 17.2 De gerechtsdeurwaarder biedt medewerkers de mogelijkheid tot scholing en ontwikkeling in het kader van hun functie en met inachtneming van de mogelijkheden daartoe binnen de onderneming.
Wijze van toetsing:	

Beoordeling:

	Ja	Nee
A. Is onder de grens (zie opsomming in toetsingscriteria)		
B. Voldoet aan de best practice		
C. Wijkt af van best practice maar voldoet aan de norm		

Opmerkingen (argumentatie indien C.):

Verordening KBvG Artikel 17 (Personeelsbeleid) De gerechtsdeurwaarder gedraagt zich als een verantwoordelijke en goed werkgever.	Reglement KBvG 17.3 Met iedere medewerker wordt minimaal één maal per jaar een functioneringsgesprek gevoerd.
Wijze van toetsing:	

Beoordeling:

	Ja	Nee
A. Is onder de grens (zie opsomming in toetsingscriteria)		
B. Voldoet aan de best practice		
C. Wijkt af van best practice maar voldoet aan de norm		

Opmerkingen (argumentatie indien C.):

--

<p>Verordening KBvG Artikel 17 (Personeelsbeleid) De gerechtsdeurwaarder gedraagt zich als een verantwoordelijke en goed werkgever.</p>	<p>Reglement KBvG 17.4 De gerechtsdeurwaarder implementeert een agressieprotocol, waarin is opgenomen welke uitingen als agressie worden gekwalificeerd en welke stappen genomen dienen te worden bij de verschillende gradaties van agressiviteit jegens medewerkers. Agressie jegens medewerkers wordt centraal geregistreerd en het protocol wordt aan de hand van die registratie tweejaarlijks geëvalueerd en zo nodig aangepast.</p>
<p>Wijze van toetsing:</p>	

Beoordeling:

	Ja	Nee
A. Is onder de grens (zie opsomming in toetsingscriteria)		
B. Voldoet aan de best practice		
C. Wijkt af van best practice maar voldoet aan de norm		

Opmerkingen (argumentatie indien C.):

<p>Verordening KBvG Artikel 18 (Taken, verantwoordelijkheden & bevoegdheden) De gerechtsdeurwaarder draagt er zorg voor dat taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden in zijn kantoor eenduidig vastgelegd zijn.</p>	<p>Reglement KBvG 18.1 Voor iedere functie zijn de taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden vastgelegd en iedere medewerker is hiervan op de hoogte.</p>
<p>Wijze van toetsing:</p>	

Beoordeling:

	Ja	Nee
A. Is onder de grens (zie opsomming in toetsingscriteria)		
B. Voldoet aan de best practice		
C. Wijkt af van best practice maar voldoet aan de norm		

Opmerkingen (argumentatie indien C.):

<p>Verordening KBvG Artikel 19 (Ethiek) De gerechtsdeurwaarder draagt er zorg voor dat iedere medewerker handelt volgens de heersende ethische normen.</p>	<p>Reglement KBvG 19.1 De gerechtsdeurwaarder draagt er zorg voor dat zijn medewerkers actuele kennis hebben van de wet- en regelgeving waaraan hij als gerechtsdeurwaarder -en diens gevolg al zijn medewerkers ook, dient te voldoen.</p>
<p>Wijze van toetsing:</p>	

Beoordeling:

	Ja	Nee
A. Is onder de grens (zie opsomming in toetsingscriteria)		
B. Voldoet aan de best practice		
C. Wijkt af van best practice maar voldoet aan de norm		

Opmerkingen (argumentatie indien C.):

Verordening KBvG Artikel 19 (Ethiek) De gerechtsdeurwaarder draagt er zorg voor dat iedere medewerker handelt volgens de heersende ethische normen.	Reglement KBvG 19.2 De gerechtsdeurwaarder is zich bewust van zijn voorbeeldrol voor zijn medewerkers en stelt met zijn eigen gedrag en houding de norm voor ethiek binnen het kantoor.
Wijze van toetsing:	

Beoordeling:

	Ja	Nee
A. Is onder de grens (zie opsomming in toetsingscriteria)		
B. Voldoet aan de best practice		
C. Wijkt af van best practice maar voldoet aan de norm		

Opmerkingen (argumentatie indien C.):

Verordening KBvG Artikel 19 (Ethiek) De gerechtsdeurwaarder draagt er zorg voor dat iedere medewerker handelt volgens de heersende ethische normen.	Reglement KBvG 19.3 De gerechtsdeurwaarder draagt zorg voor een cultuur waarbij ethiek een belangrijke waarde is. Hij initieert en onderhoudt een structurele en kantoor brede discussie over ethiek.
Wijze van toetsing:	

Beoordeling:

	Ja	Nee
A. Is onder de grens (zie opsomming in toetsingscriteria)		
B. Voldoet aan de best practice		
C. Wijkt af van best practice maar voldoet aan de norm		

Opmerkingen (argumentatie indien C.):

--

V. ONDERTEKENING

Dit toetsingsverslag is ondertekend,

***op (*datum*)**

door

*** de auditor:**

.....

*** de gerechtsdeurwaarder(s):**

.....