MACHTIGING

tot vertegenwoordiging in een juridische aangelegenheid

1. Volmachtgever (cliënt)

Naam en voorletters	
Geboortedatum	
Adres	
Postcode en woonplaats	
Telefoonnummer	
E-mailadres	

Indien de volmachtgever een rechtspersoon is:

Statutaire naam	
KvK-nummer	
Vertegenwoordigd door (naam en functie)	

2. Gevolmachtigde

Naam	**Juridisch Adviesbureau Rogerius B.V.**
KvK-nummer	**88261174**
Adres	**Bernhardlaan 24, 6133 BK Sittard**

hierbij vertegenwoordigd door haar bestuurder en/of de door haar aangewezen medewerkers.

3. Aangelegenheid

Omschrijving van de zaak	
Wederpartij (naam en adres)	
Kenmerk / dossiernummer	

4. Omvang van de machtiging

De volmachtgever machtigt de gevolmachtigde om in bovengenoemde aangelegenheid namens hem of haar de hierna aangekruiste handelingen te verrichten:

☐ Informatie en stukken opvragen bij en ontvangen van de wederpartij, (voormalig) werkgever, UWV, gemeente, verzekeraar, rechtsbijstandverzekeraar of andere betrokken instanties.

☐ Correspondentie voeren, overleggen en onderhandelen met de wederpartij en betrokken derden.

☐ Onderhandelen over een vaststellingsovereenkomst of andere regeling, met inachtneming van artikel 5.

☐ Bezwaar maken en administratief beroep instellen bij bestuursorganen (zoals UWV of gemeente) en de volmachtgever daarin vertegenwoordigen.

☐ De volmachtgever vertegenwoordigen in procedures bij de kantonrechter, voor zover verplichte procesvertegenwoordiging door een advocaat niet geldt.

☐ Anders, namelijk: _____

Bijzondere persoonsgegevens. Alleen indien hieronder aangekruist geeft de volmachtgever uitdrukkelijk toestemming om gegevens over zijn of haar gezondheid (zoals informatie van bedrijfsarts, arbodienst of UWV-verzekeringsarts) op te vragen, te ontvangen en te gebruiken, uitsluitend voor zover nodig voor deze aangelegenheid:

☐ Ja, ik geef deze uitdrukkelijke toestemming. Ik kan deze toestemming op ieder moment intrekken.

5. Beperkingen

De gevolmachtigde zal de volgende handelingen uitsluitend verrichten na voorafgaande, uitdrukkelijke en schriftelijke (waaronder per e-mail) toestemming van de volmachtgever:

a. het aangaan of ondertekenen van een vaststellingsovereenkomst, schikking of andere regeling;

b. het doen van afstand van rechten of het erkennen van aansprakelijkheid;

c. het opzeggen of beëindigen van een arbeidsovereenkomst of instemmen met beëindiging daarvan;

d. het intrekken van een bezwaar, beroep of procedure;

e. het overdragen van deze machtiging aan een derde, zoals een advocaat (substitutie).

Betalingen van de wederpartij of derden in deze aangelegenheid worden rechtstreeks aan de volmachtgever gedaan, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.

6. Duur en beëindiging

Deze machtiging geldt vanaf de datum van ondertekening tot de afronding van de aangelegenheid. De volmachtgever kan de machtiging op ieder moment schriftelijk herroepen. De machtiging eindigt daarnaast in de gevallen genoemd in artikel 3:72 van het Burgerlijk Wetboek. Handelingen die vóór de herroeping binnen de grenzen van deze machtiging zijn verricht, blijven geldig.

7. Verklaringen van de volmachtgever

a. De volmachtgever verklaart de gevolmachtigde volledig en naar waarheid te informeren over alle feiten die voor de aangelegenheid van belang zijn.

b. De volmachtgever verklaart dat de gevolmachtigde deze machtiging aan derden mag tonen of in kopie mag verstrekken, voor zover dat nodig is voor de uitvoering ervan.

c. De persoonsgegevens van de volmachtgever worden verwerkt conform de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) en uitsluitend gebruikt voor de uitvoering van deze machtiging en de dienstverlening van de gevolmachtigde.

d. Op de dienstverlening zijn de opdrachtbevestiging en eventuele algemene voorwaarden van de gevolmachtigde van toepassing.

8. Ondertekening

Aldus naar waarheid ingevuld en ondertekend:

Volmachtgever	**Gevolmachtigde (voor aanvaarding)**
Naam:	Namens Juridisch Adviesbureau Rogerius B.V.
Plaats en datum:	Plaats en datum:

Handtekening: Handtekening: