

Handreiking beslissingsondersteuning

(bijlage I bij het KNB-stappenplan beoordeling wilsbekwaamheid)

Deze handreiking hoort bij het stappenplan beoordeling wilsbekwaamheid. Het is bedoeld voor de notaris die te maken krijgt met een cliënt op hoge leeftijd of met een diagnose (beginnende) dementie, een cliënt met een lichte verstandelijke beperking, niet-aangeboren hersenletsel of een psychische stoornis.

Uitgangspunt voor de notaris, en dus ook bij het stappenplan wilsbekwaamheid, is dat iedereen die niet handelingsonbekwaam is, bevoegd is om rechtshandelingen te verrichten. De taak van de notaris is om de klant waar mogelijk te faciliteren en daarbij tegelijkertijd te waken voor het belang van zijn klant. Dat belang omvat ook de geldigheid van de te verrichten rechtshandeling. Voor de geldigheid van een rechtshandeling is vereist dat de klant nog kan overzien wat hij doet. Juridisch gezegd: de notaris controleert of de rechtshandeling die wordt neergelegd in de notariële akte niet nietig of vernietigbaar is op grond van art. 3:34 BW. Dat betekent dat de notaris een plicht heeft te onderzoeken of zijn klant wilsbekwaam is ter zake van de rechtshandeling die deze wil verrichten.

Wilsbekwaamheid is niet een statisch begrip. Mensen zijn zelden op alle gebieden wilsbekwaam. Hoe minder complex de beslissing, hoe beter mensen in staat zijn of blijven die beslissing zelf te nemen. En complexe beslissingen kunnen worden uiteengerafeld in verschillende minder complexe stappen.

Met de juiste hulp kunnen mensen met verminderde beslisvaardigheid meer beslissingen zelf blijven nemen. Het belangrijkste is dat u aansluiting zoekt bij uw cliënt. Denk aan het tempo, het taalniveau en de belevingswereld van uw cliënt.

Wat kunt u in dit kader concreet doen?

1. Is uw cliënt op leeftijd, plan de afspraak dan halverwege de ochtend. Uit onderzoek is gebleken dat ouderen dan het beste functioneren.
2. Plan, als de rechtshandeling complexer is of belangrijke gevolgen heeft, liever kortere vervolgafspraken in dan een lange afspraak om het uithoudings- en concentratievermogen van de cliënt niet te veel op de proef te stellen.
3. Zorg ervoor dat mogelijke hindernissen voor deelname aan het gesprek worden weggenomen.

Bijvoorbeeld:

- *Voer het gesprek met de cliënt in een voor hem vertrouwde omgeving.*
- *De cliënt mag door een vertrouwenspersoon worden begeleid naar de spreekkamer en daar enige tijd blijven om ervoor te zorgen dat de cliënt op zijn gemak is. Het deel van het gesprek dat gaat over de wensen en motieven van de cliënt moet onder vier ogen plaatsvinden. Vraag de vertrouwenspersoon de cliënt daarop voor te bereiden. Leg de cliënt de vertrouwelijkheid van het gesprek en het belang daarvan uit.*
- *Zorg dat u voldoende tijd heeft ingepland voor het gesprek en dat u zelf niet gehaast bent.*
- *Zorg ervoor dat er geen achtergrondlawaai is.*
- *Zorg dat het rustig blijft (geen telefoon, de koffie is al ingeschonken zodat er niemand meer naar binnen hoeft).*
- *Zorg dat het licht goed is (de klant hoeft niet tegen het licht in te kijken, er is genoeg rechtstreeks licht).*
- *Als er iets gelezen moet worden, zorg dat het exemplaar voor de klant met grote letters is geprint.*

4. Leg uit wat de stappen in het proces zijn.

Bijvoorbeeld:

'U vertelt mij eerst wat u belangrijk vindt, dan stel ik u wat vragen om te kijken of ik u goed heb begrepen. Daarna vertel ik u wat de mogelijkheden zijn en dan gaan we samen wat preciezer kijken wat u wilt en wat bij u past.'

5. Spreek de cliënt bij naam aan voordat u inhoudelijke vragen stelt, zodat zijn aandacht op u gericht is. Vraag of de cliënt comfortabel is en klaar voor het gesprek.
6. Stel een vraag tegelijk. Begin met een eenvoudige vraag. Gebruik korte zinnen.
7. Begin met het vormen van een concreet beeld van de klant en zijn behoefte.

Bijvoorbeeld:

Vraag wat de klant belangrijk vindt. Als het om een levenstestament gaat, vraag wat de klant concreet denkt straks niet meer zelf te kunnen. Dat levert informatie op die verderop in het gesprek kan dienen als illustratiemateriaal. Vraag wat de klant nu zoal tegenkomt aan financiële en juridische beslissingen. Geef voorbeelden.

Klanten met verminderde beslisvaardigheid vinden het lastig abstracte informatie te verwerken. Het gaat beter als u concreet blijft. Dat kan door voorbeelden uit de eigen belevingswereld van de klant te gebruiken.

Deze stap geeft u ook de gelegenheid om in te schatten waar de sterke en minder sterke punten van de klant liggen. Is de klant nog in staat de draad van een verhaal vast te houden? In hoeverre kan de klant nog vooruitdenken? Kan de klant nog een samenhangend antwoord op uw vragen geven?

8. Vat samen wat u heeft gehoord, bouw een pauze in voor de verwerking en vraag of het zo klopt.
9. Dan aan de slag met het juridisch product. Geef in dat kader niet te veel informatie en niet alles tegelijk. Breek de informatie op in kleine stukjes. Weersta de neiging om alle mogelijke hypothetische situaties te benoemen, dat is juist wat mensen met een verminderde beslisvaardigheid lastig vinden. Spits de aangeboden informatie toe op wat de klant belangrijk vindt. Durf duidelijk te zijn. Benoem belangrijke zaken niet tussen neus en lippen door maar vraag daar expliciet aandacht voor. Hou de voorgelegde keuzes klein.
10. Gebruik visuele hulpmiddelen (plaatjes, tekeningen, handgebaren).
11. Geef tijd en eventueel hulpmiddelen (bijvoorbeeld pen en papier) om de informatie te verwerken.
12. De cliënt mag zich over de inhoud van de akte laten adviseren door een ander dan de notaris, bijvoorbeeld door een familielid, een (wettelijk) vertegenwoordiger of deskundige, maar de notaris moet zich ervan overtuigen dat de hoofdzaken van de rechtshandeling zo worden gewild en begrepen door de cliënt zelf. Help de cliënt een compleet overzicht te krijgen.