TEMPLAAT: HEUNINGBOS VERHOUDINGSOOREENKOMS

Tussen:

VERSKAFFER[[1]](#footnote-1): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

en

KOPER[[2]](#footnote-2): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Inhoud

[1. PARTYE 3](#_Toc202786339)

[2. DOEL VAN DIE OOREENKOMS 3](#_Toc202786340)

[3. ROLLE 4](#_Toc202786341)

[3.1 Die verskaffer sal verantwoordelik wees vir…. 4](#_Toc202786342)

[3.2 Die koper sal verantwoordelik wees vir 4](#_Toc202786343)

[4. ITEMS WAT GELEWER MOET WORD 4](#_Toc202786344)

[4.1 Die verskaffer sal die volgende lewer… 4](#_Toc202786345)

[4.2 Die koper sal die volgende betaal… 5](#_Toc202786346)

[5. MAATSTAWWE VAN SUKSES 5](#_Toc202786347)

[5.1 Die verskaffer sal gelukkig wees solank… 5](#_Toc202786348)

[5.2 Die koper sal gelukkig wees solank…. 5](#_Toc202786349)

[6. BEKOMMERNIS, RISIKO’S EN VRESE 6](#_Toc202786350)

[6.1 Die verskaffer is bekommerd dat… 6](#_Toc202786351)

[6.2 Die koper is bekommerd dat…. 6](#_Toc202786352)

[7. HERONDERHANDELING OF BEËINDIGING VAN DIE OOREENKOMS 6](#_Toc202786353)

[8. GEVOLGE 7](#_Toc202786354)

[8.1 Indien die koper nie lewer soos belowe is nie, sluit die negatiewe gevolge vir die verskaffer die volgende in … 7](#_Toc202786355)

[8.2 Indien die verskaffer nie lewer soos belowe is nie, sluit die negatiewe gevolge vir die koper die volgende in…. 7](#_Toc202786356)

[9. OPLOSSING VAN KONFLIK 7](#_Toc202786357)

[10. IS ONS GEREED OM OOREEN TE KOM? 8](#_Toc202786358)

[11. ENIGE ANDER KLOUSULES 8](#_Toc202786359)

[12. HANDTEKENINGE 8](#_Toc202786360)

[BYLAE A – ONS GEBRUIK DIT INDIEN DAAR NIE GENOEG RUIMTE IN DIE TEMPLAAT IS NIE 9](#_Toc202786361)

[BYLAE B – ONS GEBRUIK DIT INDIEN ONS INSTEM TOT ENIGE VERANDERINGS 10](#_Toc202786362)

1. PARTYE

(Vul in wie die mense is wat die ooreenkoms aangaan. Die ooreenkoms kan tussen twee mense of twee maatskappye wees, of tussen ’n persoon en ’n organisasie.)

VERSKAFFER

Naam en van[[3]](#footnote-3):

Naam van organisasie/maatskappy:

ID/ Registrasienommer[[4]](#footnote-4):

Fisiese adres:

Kontaknommer:

E-pos-adres:

KOPER

Naam en van[[5]](#footnote-5):

Naam van organisasie/maatskappy:

ID/ Registrasienommer [[6]](#footnote-6):

Fisiese adres:

Kontaknommer:

E-pos-adres:

1. DOEL VAN DIE OOREENKOMS

(Beskryf die groter prent van wat julle beplan om saam te bereik)

1. ROLLE

(Hier definieer ons elkeen se take, verantwoordelikhede en verpligtinge)

## Die verskaffer sal verantwoordelik wees vir

## Die koper sal verantwoordelik wees vir

1. ITEMS WAT GELEWER MOET WORD

(Skryf neer wat jy belowe om te doen, byvoorbeeld om iets betyds te doen, die regte hoeveelhede te lewer, fakture betyds te betaal, ens.)

## Die verskaffer sal die volgende lewer:

## Die koper sal die volgende betaal:

1. MAATSTAWWE VAN SUKSES

(Hier moet jy probeer aandui hoe ’n gelukkige verhouding vir elkeen van ons gaan lyk.)

## Die verskaffer sal gelukkig wees solank …

## Die koper sal gelukkig wees solank ...

1. BEKOMMERNIS, RISIKO’S EN VRESE

(Hier verduidelik ons wat ons BEKOMMERNIS, RISIKO’S EN VRESE is.)

## Die verskaffer is bekommerd dat …

## Die koper is bekommerd dat ...

1. HERONDERHANDELING OF BEËINDIGING VAN DIE OOREENKOMS

(Hier verduidelik ons hoe ons die ooreenkoms kan verander of dit kan beëindig.)

Hierdie ooreenkoms bind ons vir \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[[7]](#footnote-7)

Ons sal mekaar \_\_\_\_\_\_\_\_\_ dae[[8]](#footnote-8) kennis gee indien ons die ooreenkoms moet kanselleer.

Indien ons die voorwaardes van die ooreenkoms moet verander, sal ons dit bespreek, maar ons sal op geen veranderings ooreenkom tensy ons dit neergeskryf en onderteken het nie.

1. GEVOLGE

(Hier moet ons beskryf wat die gevolge sal wees indien ’n party nie hul beloftes nakom nie.)

## Indien die koper nie lewer soos belowe nie, sluit die negatiewe gevolge vir die verskaffer die volgende in:

## Indien die verskaffer nie lewer soos belowe nie, sluit die negatiewe gevolge vir die koper die volgende in:

1. OPLOSSING VAN KONFLIK

(Hier beskryf ons wat sal gebeur indien daar iets is waaroor ons nie saamstem nie.)

Ons verbind ons daartoe om aan te hou praat met mekaar indien daar ’n dispuut is, en om – indien ons dit nie tussen ons kan oplos nie – ’n bemiddelaar te vra om ons te help.

Indien ons nie kan ooreenkom oor ’n bemiddelaar nie, onderneem ons nou reeds dat ons \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[[9]](#footnote-9) sal vra om ons te help as ’n bemiddelaar, en ons belowe nou dat ons in goeie vertroue aan die bemiddeling sal deelneem.

1. IS ONS GEREED OM OOREEN TE KOM?

Het ons al die vrae gevra? Is daar nog iets wat gesê moet word? Is ons besig om iets te vermy?

1. ENIGE ANDER KLOUSULES

(Hier kan ons enige ander wetlike klousules byvoeg wat ons vir administratiewe doeleindes moet insluit.)

Enige verandering of verlenging van tyd aan hierdie ooreenkoms sal nie bindend wees nie, tensy dit op skrif is en deur albei partye onderteken is.

Hierdie ooreenkoms word bestuur, vertolk en afgedwing kragtens die wette van Suid-Afrika.

Indien ’n hof bevind dat een gedeelte van hierdie ooreenkoms ongeldig is, is die ander gedeeltes van die ooreenkoms steeds geldig.

1. HANDTEKENINGE

**VERSKAFFER \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**TEKEN ASSEBLIEF HIER \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**DATUM VAN ONDERTEKENING \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

en

**KOPER \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**TEKEN ASSEBLIEF HIER \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**DATUM VAN ONDERTEKENING \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

BYLAE A – ONS GEBRUIK DIT INDIEN DAAR NIE GENOEG RUIMTE IN DIE TEMPLAAT IS NIE

Beide partye parafeer: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

BYLAE B – ONS GEBRUIK DIT INDIEN ONS INSTEM TOT ENIGE VERANDERINGS

Beide partye parafeer: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Vul jou naam in slegs indien jy optree in persoonlike hoedanigheid, met ander woorde, nie namens ’n maatskappy nie. Indien jy as verskaffer in persoonlike hoedanigheid optree, vul jou eie naam in. Indien jy as verskaffer optree namens ’n maatskappy, vul die naam van die maatskappy in. [↑](#footnote-ref-1)
2. Vul jou naam in slegs indien jy optree in persoonlike hoedanigheid, met ander woorde, nie namens ’n maatskappy nie. Indien jy as koper in persoonlike hoedanigheid optree, vul jou eie naam in. Indien jy as koper optree namens ’n maatskappy, vul die naam van die maatskappy in. [↑](#footnote-ref-2)
3. Vul jou naam in slegs indien jy optree in persoonlike hoedanigheid, met ander woorde, jy tree nie op vir ’n maatskappy nie. [↑](#footnote-ref-3)
4. Indien jy vir ’n maatskappy optree, moet jy die maatskappy se naam en registrasienommer invul; indien jy in persoonlike hoedanigheid optree, kan jy jou ID-nommer invul. [↑](#footnote-ref-4)
5. Vul jou naam in slegs indien jy optree in persoonlike hoedanigheid, met ander woorde, jy tree nie op vir ’n maatskappy nie. [↑](#footnote-ref-5)
6. Indien jy vir ’n maatskappy optree, moet jy die maatskappy se naam en registrasienommer invul; indien jy in persoonlike hoedanigheid optree, kan jy jou ID-nommer invul. [↑](#footnote-ref-6)
7. Die ooreenkoms kan vir ’n vaste tydperk wees, of vir ’n onbepaalde tydperk. [↑](#footnote-ref-7)
8. Indien die ooreenkoms vir ’n onbepaalde tydperk is (sonder ’n duidelike einddatum), moet jy oorweeg wat ’n redelike tyd sal wees vir kennisgewing om te kanselleer sodat daar genoeg tyd vir beide partye is om die gevolge van die beëndiging van die ooreenkoms te beperk. [↑](#footnote-ref-8)
9. Vul die naam in van iemand wat die vaardigheid en ervaring het om dispute te fasiliteer; iemand wat julle albei respekteer. Onthou, ’n bemiddelaar besluit nie wie reg en wie verkeerd is nie, die bemiddelaar kan slegs die partye probeer help om ooreenstemming te bereik. [↑](#footnote-ref-9)