



# **Procesreglement verzoekschriftprocedures handels- en insolventiezaken gerechtshoven**

## Inhoudsopgave

<b>Procesreglement verzoekschriftprocedures handels- en insolventiezaken gerechtshoven</b> .....	<b>1</b>
<i>CONSIDERANS</i> .....	9
<b>1 VERZOEKSCRIFTPROCEDURE IN HOGER BEROEP</b> .....	<b>12</b>
<b>1.1 ALGEMEEN DEEL</b> .....	<b>12</b>
1.1.1 Algemene bepalingen.....	12
1.1.1.1 Strekking reglement.....	12
1.1.1.2 Begripsbepalingen .....	12
1.1.1.3 Mogelijkheid van digitaal procederen .....	12
1.1.1.4 Indiening van processtukken en berichten .....	13
1.1.1.5 Maximumomvang processtukken.....	13
1.1.1.6 Ontvangstbevestiging .....	14
1.1.1.7 Termijn reactie overige belanghebbende .....	14
1.1.1.8 Berichtenverkeer .....	14
1.1.1.9 Bericht stellen en onttrekken .....	14
1.1.1.10 Bericht overeenstemming, referte of instemming .....	14
1.1.1.11 Kopie aan belanghebbende(n).....	14
1.1.1.12 Vermelding zaaknummer .....	14
1.1.1.13 Wijze van indiening van stukken en beroep op stukken.....	15
1.1.1.14 Opmerkingen en accentuering en op stukken .....	15
1.1.1.15 Bewijsstukken in een buitenlandse taal.....	16
1.1.1.16 Griffierecht: procedure hardheidsclausule als bedoeld in artikel 282a lid 4 Rv .....	16
1.1.1.17 Griffierecht: generieke toepassing hardheidsclausule als bedoeld in artikel 282a lid 4 Rv.16	16
1.1.1.18 Toevoeging of inkomensverklaring .....	16
1.1.1.19 Depot .....	17
1.1.1.20 Inzage dossier .....	17
1.1.1.21 Zichtbaar maken in Rekestenjournaal .....	17
1.1.1.22 Afwijken reglement.....	17
1.1.2 Indiening en inhoud beroepschrift.....	18
1.1.2.1 Indiening .....	18
1.1.2.2 Aantal in te dienen exemplaren.....	18
1.1.2.3 Zaaknummer .....	18
1.1.2.4 Inhoud beroepschrift .....	18
1.1.2.5 Stukken eerste aanleg en in hoger beroep .....	18
1.1.2.6 Onvoldoende aantal/incompleet.....	18
1.1.2.7 Verandering of vermeerdering verzoek.....	19
1.1.2.8 Intrekking hoger beroep .....	19
1.1.3 Verweer.....	20
1.1.3.1 Indiening verweerschrift in hoger beroep .....	20
1.1.3.2 Termijn voor indiening.....	20
1.1.3.3 Aantal in te dienen exemplaren.....	20
1.1.3.4 Inhoud verweerschrift in hoger beroep.....	20
1.1.3.5 Mondeling verweer .....	20
1.1.4 Mondelinge behandeling en andere zittingen .....	21
1.1.4.1 Mondelinge behandeling .....	21

1.1.4.2	Voorafgaande opgave verhinderdata .....	21
1.1.4.3	Agenda voor de mondelinge behandeling .....	21
1.1.4.4	Duur mondelinge behandeling .....	21
1.1.4.5	Proceshandelingen en stukken bij gelegenheid van de mondelinge behandeling .....	21
1.1.4.6	Verzoeken om meegebrachte getuigen en partijdeskundigen te horen .....	22
1.1.4.7	Aanwezigheid belanghebbenden in persoon.....	22
1.1.4.8	Aanwezigheid gedetineerde belanghebbende .....	22
1.1.4.9	Aanwezigheid parketpolitie/andere bijzonderheden met betrekking tot de mondelinge behandeling.....	23
1.1.4.10	Tolk .....	23
1.1.4.11	Spreekaantekeningen .....	23
1.1.4.12	Verzoek om uitstel en mededeling afzien mondelinge behandeling.....	23
1.1.4.13	Andere zittingen dan de mondelinge behandeling.....	24
1.1.4.14	Meervoudige behandeling .....	24
1.1.5	Uitspraak .....	25
1.1.5.1	Vaste dag uitspraken .....	25
1.1.5.2	Termijn uitspraak.....	25
1.1.5.3	Vervroeging en aanhouding uitspraak.....	25
1.1.5.4	Verstrekken afschrift beschikking.....	25
1.2	BIJZONDER DEEL: BIJZONDERE REGELS PER VERZOEK .....	26
1.2.1	Voorlopige voorzieningen (artikel 223 Rv)/(schorsing van de) uitvoerbaarverklaring bij voorraad (artikel 360 Rv) .....	26
1.2.1.1	Algemeen .....	26
1.2.1.2	Kenbaarheid verzoek tot het treffen van een voorlopige voorziening/(schorsing van de) uitvoerbaarverklaring bij voorraad .....	26
1.2.1.3	Behandeling met voorrang .....	26
1.2.1.4	Uitspraak.....	26
1.2.2	Beroepschriften behandeld door de Ondernemingskamer .....	27
1.2.2.1	Toepasselijkheid (overige) bepalingen .....	27
1.2.2.2	Inwinnen van inlichtingen over organisatorische aspecten.....	27
1.2.2.3	Indiening van stukken .....	27
1.2.2.4	Inhoud beroepschrift .....	27
1.2.2.5	Opgave van betrokken accountants; opgave van verhinderdata .....	27
1.2.2.6	Bijzondere verzoeken betreffende de behandeling van een beroepschrift .....	28
1.2.2.7	Indiening verweerschrift.....	28
1.2.2.8	Aantal in te dienen exemplaren.....	28
1.2.2.9	Wijze van overlegging (aanvullende) stukken .....	28
1.2.2.10	Digitale indiening en overlegging stukken .....	28
1.2.2.11	Vaste zittingsdag.....	28
1.2.2.12	Spreektijd .....	28
1.2.3	Beroepschriften behandeld door de Notaris- en gerechts-deurwaarderskamer.....	29
1.2.3.1	Algemene bepalingen .....	29
1.2.3.1.1	Toepasselijkheid (overige) bepalingen .....	29
1.2.3.1.2	Indiening van stukken en ontvangstbevestiging.....	29
1.2.3.1.3	Nadere stukken.....	29
1.2.3.1.4	Machtiging .....	29
1.2.3.1.5	Kopie aan wederpartij.....	29

1.2.3.1.6	Griffierecht.....	30
1.2.3.2	Beroepschrift .....	31
1.2.3.2.1	Inhoud beroepschrift .....	31
1.2.3.2.2	Extra/nadere termijn voor indiening aanvullend beroepschrift .....	31
1.2.3.2.3	Aantal in te dienen exemplaren.....	31
1.2.3.2.4	Stukken eerste aanleg.....	31
1.2.3.3	Verweer .....	32
1.2.3.3.1	Inhoud verweerschrift .....	32
1.2.3.3.2	(Nadere) termijn voor indiening verweerschrift.....	32
1.2.3.3.3	Aantal in te dienen exemplaren.....	32
1.2.3.3.4	Geen repliek en dupliek .....	32
1.2.3.3.5	Mondeling verweer.....	32
1.2.3.4	Mondelinge behandeling .....	33
1.2.3.4.1	Dagbepaling en oproeping mondelinge behandeling .....	33
1.2.3.4.2	Openbaarheid .....	33
1.2.3.4.3	Verzoek uitstel mondelinge behandeling .....	33
1.2.3.4.4	Behandel- en spreektijd .....	33
1.2.3.4.5	Pleitnotities .....	33
1.2.3.4.6	Indiening nadere stukken voorafgaand aan mondelinge behandeling .....	34
1.2.3.4.7	Indiening nadere stukken na afloop van mondelinge behandeling.....	34
1.2.3.5	Uitspraak.....	35
1.2.3.5.1	Dag waarop uitspraak wordt gedaan.....	35
1.2.3.5.2	Termijn uitspraak.....	35
1.2.3.5.3	Verstrekken afschrift beslissing .....	35
1.2.3.5.4	Publicatie .....	35
1.2.3.6	Slotbepalingen .....	36
1.2.3.6.1	Vaststelling en inwerkingtreding .....	36
1.2.3.6.2	Afwijken van procesreglement .....	36
1.2.3.6.3	Overgangsbepaling .....	36
1.2.3.6.4	Vervanging .....	36
1.2.4	Beroepschriften op grond van Boek 7 Titel 10 Afdeling 9 BW/Wwz.....	37
1.2.4.1	Toepasselijkheid (overige) bepalingen .....	37
1.2.4.2	Benaming verzoeker in hoger beroep en/of belanghebbende.....	37
1.2.4.3	Vermelding in de kop van het beroepschrift .....	37
1.2.4.4	Bijvoeging data van beschikbaarheid.....	37
1.2.4.5	Termijn voor indiening verweerschrift .....	37
1.2.4.6	Griffierecht: generieke toepassing hardheidsclausule als bedoeld in artikel 282a lid 4 Rv.....	37
1.2.4.7	Mondelinge behandeling .....	37
1.2.4.8	Duur mondelinge behandeling .....	38
1.2.4.9	Indiening nadere stukken voorafgaand aan mondelinge behandeling .....	38
1.2.4.10	Persoonlijke verschijning van partijen/vertegenwoordiging rechtspersoon .....	38
1.2.4.11	Pleitnotities.....	38
1.2.4.12	Verzoek om uitstel en mededeling afzien mondelinge behandeling.....	38
1.2.4.13	Termijn uitspraak.....	39
2	<b>VERZOEKSCHRIFTPROCEDURE IN EERSTE AANLEG .....</b>	<b>40</b>
2.1	<b>ALGEMEEN DEEL .....</b>	<b>40</b>
2.1.1	Algemene bepalingen.....	40

2.1.1.1	Strekking reglement.....	40
2.1.1.2	Begripsbepalingen .....	40
2.1.1.3	Mogelijkheid van digitaal procederen .....	40
2.1.1.4	Indiening van processtukken en berichten .....	41
2.1.1.5	Ontvangstbevestiging .....	41
2.1.1.6	Termijn reactie overige belanghebbende.....	41
2.1.1.7	Berichtenverkeer .....	41
2.1.1.8	Bericht stellen en onttrekken .....	42
2.1.1.9	Bericht overeenstemming, referte of instemming .....	42
2.1.1.10	Kopie aan belanghebbende(n).....	42
2.1.1.11	Vermelding zaaknummer.....	42
2.1.1.12	Wijze van indiening van stukken en beroep op stukken.....	42
2.1.1.13	Opmerkingen en accentuering en op stukken.....	43
2.1.1.14	Bewijsstukken in een buitenlandse taal.....	43
2.1.1.15	Griffierecht: procedure hardheidsclausule als bedoeld in artikel 282a lid 4 Rv .....	43
2.1.1.16	Griffierecht: generieke toepassing hardheidsclausule als bedoeld in artikel 282a lid 4 Rv ..	44
2.1.1.17	Toevoeging of inkomensverklaring .....	44
2.1.1.18	Zichtbaar maken in Rekestenjournaal .....	44
2.1.1.19	Depot .....	44
2.1.1.20	Inzage dossier .....	44
2.1.1.21	Afwijken reglement.....	44
2.1.2	Indiening en inhoud verzoekschrift.....	45
2.1.2.1	Indiening .....	45
2.1.2.2	Aantal in te dienen exemplaren.....	45
2.1.2.3	Zaaknummer .....	45
2.1.2.4	Inhoud verzoekschrift .....	45
2.1.2.5	Onvoldoende aantal/incompleet.....	45
2.1.2.6	Verbetering verzoekschrift .....	46
2.1.2.7	Verandering of vermeerdering verzoek .....	46
2.1.2.8	Intrekking verzoek.....	46
2.1.3	Verweer .....	47
2.1.3.1	Indiening verweerschrift .....	47
2.1.3.2	Termijn voor indiening.....	47
2.1.3.3	Aantal in te dienen exemplaren.....	47
2.1.3.4	Inhoud verweerschrift .....	47
2.1.3.5	Tegenverzoek.....	47
2.1.3.6	Mondeling verweer.....	47
2.1.4	Mondelinge behandeling en andere zittingen .....	48
2.1.4.1	Mondelinge behandeling .....	48
2.1.4.2	Voorafgaande opgave verhinderdata .....	48
2.1.4.3	Agenda voor de mondelinge behandeling.....	48
2.1.4.4	Duur mondelinge behandeling .....	48
2.1.4.5	Proceshandelingen en stukken bij gelegenheid van de mondelinge behandeling .....	48
2.1.4.6	Verzoeken om meegebrachte getuigen en partijdeskundigen te horen .....	49
2.1.4.7	Aanwezigheid belanghebbenden in persoon.....	49
2.1.4.8	Aanwezigheid gedetineerde belanghebbende .....	49

2.1.4.9	Aanwezigheid parketpolitie/andere bijzonderheden met betrekking tot de mondelinge behandeling.....	50
2.1.4.10	Tolk .....	50
2.1.4.11	Spreekaantekeningen .....	50
2.1.4.12	Verzoek om uitstel en mededeling afzien mondelinge behandeling.....	50
2.1.4.13	Andere zittingen dan de mondelinge behandeling.....	51
2.1.4.14	Meervoudige behandeling.....	51
2.1.5	Uitspraak.....	52
2.1.5.1	Vaste dag uitspraken .....	52
2.1.5.2	Termijn uitspraak.....	52
2.1.5.3	Vervroeging en aanhouding uitspraak.....	52
2.1.5.4	Verstrekken afschrift beschikking.....	52
2.2	<b>BIJZONDER DEEL: BIJZONDERE REGELS PER VERZOEK .....</b>	<b>53</b>
2.2.1	Prorogatie (artikel 329 e.v. Rv) .....	53
2.2.1.1	Bijvoeging van stukken .....	53
2.2.2	Verbindendverklaring van overeenkomsten strekkende tot collectieve schadeafwikkeling (artikel 1013 e.v. Rv) .....	54
2.2.2.1	Bijlage gegevens personen bedoeld in artikel 1013 lid 1 aanhef en onder c Rv.....	54
2.2.2.2	Voorstel wijze van oproeping voor mondelinge behandeling verzoekschrift.....	54
2.2.2.3	Inhoud verzoekschrift .....	54
2.2.2.4	Diverse overige opgaven.....	55
2.2.2.5	Vertaling overeenkomst.....	55
2.2.2.6	Uitlating wenselijkheid regiezitting .....	56
2.2.2.7	Wijziging en aanvulling van het verzoekschrift of de overeenkomst .....	56
2.2.2.8	Verweerschriften .....	56
2.2.2.9	Schorsingsverzoek.....	56
2.2.3	Verzoekschriften behandeld door de Ondernemingskamer .....	57
2.2.3.1	Toepasselijkheid (overige) bepalingen .....	57
2.2.3.2	Inwinnen van inlichtingen omtrent procesverloop en formaliteiten .....	57
2.2.3.3	Indiening van stukken .....	57
2.2.3.4	Inhoud verzoekschrift .....	57
2.2.3.5	Opgave van betrokken accountants; opgave van verhinderdata .....	57
2.2.3.6	Bijzondere verzoeken betreffende de behandeling van een verzoekschrift .....	58
2.2.3.7	Indiening verweerschrift.....	58
2.2.3.8	Aantal in te dienen exemplaren.....	58
2.2.3.9	Wijze van overlegging (aanvullende) stukken .....	58
2.2.3.10	Digitale indiening en overlegging stukken .....	58
2.2.3.11	Vaste zittingsdag.....	58
2.2.3.12	Spreektijd.....	58
2.2.3.13	Spoeisende zaken .....	58
3	<b>VERZOEKSCRIFTPROCEDURE OP GROND VAN DE FAILLISEMENTSWET.....</b>	<b>60</b>
3.1	<b>ALGEMENE BEPALINGEN.....</b>	<b>60</b>
3.1.1	Strekking reglement.....	60
3.1.2	Begripsbepalingen .....	60
3.1.3	Mogelijkheid van digitaal procederen .....	60
3.1.4	Indiening van processtukken en berichten .....	60
3.1.5	Ontvangstbevestiging .....	61

3.1.6	Termijn reactie overige belanghebbende.....	61
3.1.7	Berichtenverkeer .....	61
3.1.8	Bericht stellen en onttrekken .....	62
3.1.9	Bericht overeenstemming, referte of instemming .....	62
3.1.10	Kopie aan belanghebbende(n).....	62
3.1.11	Vermelding zaaknummer.....	62
3.1.12	Wijze van indiening van stukken en beroep op stukken.....	62
3.1.13	Opmerkingen en accentuering en op stukken.....	63
3.1.14	Bewijsstukken in een buitenlandse taal.....	63
3.1.15	Griffierecht: procedure hardheidsclausule als bedoeld in artikel 282a lid 4 Rv .....	63
3.1.16	Griffierecht: generieke toepassing hardheidsclausule als bedoeld in artikel 282a lid 4 Rv .....	64
3.1.17	Toevoeging of inkomensverklaring .....	64
3.1.18	Inzage dossier .....	64
3.1.19	Zichtbaar maken in Rekestjournal .....	64
3.1.20	Afwijken reglement.....	64
3.2	<b>INDIENING EN INHOUD VERZOEKSCRIFT IN HOGER BEROEP .....</b>	<b>65</b>
3.2.1	Indiening .....	65
3.2.2	Aantal in te dienen exemplaren.....	65
3.2.3	Zaaknummer .....	65
3.2.4	Inhoud verzoekschrift in hoger beroep.....	65
3.2.5	Stukken eerste aanleg en in hoger beroep .....	65
3.2.6	Hoger beroep tegen vonnis tot faillietverklaring .....	65
3.2.7	Intrekking hoger beroep .....	66
3.3	<b>VERWEER.....</b>	<b>67</b>
3.3.1	Indiening verweerschrift in hoger beroep .....	67
3.3.2	Aantal in te dienen exemplaren.....	67
3.3.3	Inhoud verweerschrift in hoger beroep.....	67
3.3.4	Mondeling verweer.....	67
3.4	<b>BEHANDELING VAN HET VERZOEK IN HOGER BEROEP .....</b>	<b>68</b>
3.4.1	Mondelinge behandeling .....	68
3.4.2	Agenda voor de mondelinge behandeling.....	68
3.4.3	Duur mondelinge behandeling .....	68
3.4.4	Proceshandelingen en stukken bij gelegenheid van de mondelinge behandeling .....	68
3.4.5	Tolk .....	69
3.4.6	Spreekantekeningen .....	69
3.4.7	Verzoek om uitstel en mededeling afzien mondelinge behandeling.....	69
3.4.8	Meervoudige behandeling.....	69
3.5	<b>UITSPRAAK .....</b>	<b>70</b>
3.5.1	Dagbepaling uitspraak.....	70
3.5.2	Aanhouding uitspraak .....	70
3.5.3	Verstrekken afschrift uitspraak .....	70
4	<b>SLOTBEPALING .....</b>	<b>71</b>
4.1	Toepasselijkheid procesreglement .....	71
4.2	Datum inwerkingtreding .....	71
5	<b>BIJLAGEN.....</b>	<b>72</b>



5.1	Bijlage I: aantal over te leggen exemplaren (als bedoeld in de artikelen 1.1.2.2, 1.1.3.3, 1.1.4.5, 2.1.2.2, 2.1.3.3, 2.1.4.5, 3.2.2, 3.3.2 en 3.4.4): .....	72
5.2	Bijlage II: vaste uitspraaktermijnen.....	74
5.3	Bijlage III: Wwz-zaken - vaste dagen voor de mondelinge behandeling .....	75
5.4	Bijlage IV: aanwijzingen voor de toepassing van artikel 1.1.1.5 .....	76
5.5	Bijlage V: regels voor het gebruik van Veilig Mailen (artikelen 1.1.1.2 aanhef en onder k, 1.1.1.4, 1.1.1.6, 1.1.1.8, 1.2.3.1.2, 2.1.1.2 aanhef en onder k, 2.1.1.4, 2.1.1.5, 2.1.1.7, 3.1.2 aanhef en onder k, 3.1.4, 3.1.5 en 3.1.7) .....	77
5.6.1	Gebruik Veilig Mailen .....	77
5.6.2	Een e-mail betreft één zaak/karakter e-mail .....	77
5.6.3	Communicatie door het hof via Veilig Mailen.....	77
5.6.4	Onderwerpregel e-mailbericht.....	77
5.6.5	Wijze van verzenden van bestanden.....	77
5.6.6	Maximumomvang via Veilig Mailen te verzenden bijlagen .....	78
5.6.7	Veilig Mailen van stukken die moeten worden voorzien van een originele (“natte”) handtekening .....	78
5.6.8	Verstoring toegang Veilig Mailen en verschoonbare termijnoverschrijding.....	78
5.6.9	Mailen door het hof met bestuursorganen en andere instanties .....	78



## CONSIDERANS

Voor u ligt het Procesreglement verzoekschriftprocedures handels- en insolventiezaken gerechtshoven.

Dit procesreglement vindt zijn oorsprong in een initiatief van het Project procesreglementen, dat onderdeel uitmaakt van het Programma Civiele Sectoren, en is ontwikkeld door een door dit project geïnitieerde en door het Landelijk Overleg van de Voorzitters van de Civiele sectoren-Hoven (LOVC-H) gefaciliteerde werkgroep, in samenspraak met de Nederlandse Orde van Advocaten. Op 12 juni 2008 heeft het LOVC-H het procesreglement goedgekeurd, waarna alle gerechtshoven het procesreglement als eigen reglement hebben vastgesteld. Met ingang van 1 januari 2010 is paragraaf 1.2.3 toegevoegd die betrekking heeft op beroepschriften behandeld door de Notaris- en gerechtsdeurwaarderskamer.

In de tweede versie van het reglement is Hoofdstuk 1.2.3 toegevoegd, houdende regels betreffende de door de Notaris- en gerechtsdeurwaarderskamer van het gerechtshof Amsterdam te behandelen beroepschriften; deze paragraaf is nader aangepast in de tiende versie. In de derde versie zijn de artikelen 1.1.1.8, 1.1.2.3, 1.1.3.4, 2.1.1.8, 2.1.2.3, 2.1.3.4, 3.1.8, 3.2.3 en 3.3.3 gewijzigd in verband met de invoering van de Wet griffierechten burgerlijke zaken per 1 januari 2011, zijn verder de artikelen 1.2.2.8 en 3.2.7 gewijzigd en is (het oorspronkelijke) artikel 2.1.2.8 geschrapt en zijn ten slotte wijzigingen opgenomen in de Hoofdstukken 1.2.2 Beroepschriften behandeld door de Ondernemingskamer, 2.2.3 Verzoekschriften behandeld door de Ondernemingskamer en 2.2.2 Verbindendverklaring van overeenkomsten strekkende tot collectieve schadeafwikkeling.

In de vierde versie is een groot aantal artikelen aangepast in verband met de invoering van het Rekestenjournaal gerechtshoven. In de vijfde versie is een aantal artikelen – onder andere de artikelen 1.1.1.10, 2.1.1.10 en 3.1.10 – aangepast naar aanleiding van suggesties vanuit de gerechten en de praktijk. In de zesde versie is paragraaf 1.2.4 toegevoegd, die betrekking heeft op beroepschriften op grond van Boek 7 Titel 10 Afdeling 9 BW/Wet werk en zekerheid (Wwz), die per 1 juli 2015 in werking treedt. In de achtste versie is paragraaf 1.2.3 Beroepschriften behandeld door de Notaris- en gerechtsdeurwaarders-kamer vervangen door de per 1 juli 2016 gewijzigde paragraaf 1.2.3. In de negende versie zijn een aantal artikelen - te weten de artikelen 1.1.1.4, 1.1.1.10, 1.1.1.11, 1.1.1.12, 1.1.2.8, 2.1.1.4, 2.1.1.10, 2.1.1.11, 2.1.1.12, 2.1.2.8, 3.1.4, 3.1.10, 3.1.11, 3.1.12 en 3.2.8 en paragraaf 1.2.1 - aangepast naar aanleiding van suggesties vanuit de gerechten en de praktijk, dan wel nieuwe rechtspraak van de Hoge Raad. In de tiende versie is een aantal artikelen – artikelen 1.1.1.10, 2.1.1.10 en 3.1.10 – aangepast en in de elfde versie zijn de artikelen 1.1.2.7, 1.2.4.9 en 2.1.2.6 gewijzigd en is artikel 3.4.3 toegevoegd.

In de twaalfde versie van dit procesreglement is de [Wet van 3 juli 2019](#) tot wijziging van het Wetboek van Burgerlijke Rechtsvordering (Rv) tot intrekking van de verplichting om elektronisch te procederen bij de rechtbanken Gelderland en Midden-Nederland en tot verruiming van de mogelijkheden van de mondelinge behandeling in het civiele procesrecht, die per 1 oktober 2019 wordt ingevoerd, verwerkt (verdwijnen van de termen 'comparitie' en 'pleidooi' en een grotere nadruk op (regie van de rechter via) de mondelinge behandeling). Dit heeft ertoe geleid dat een aantal

artikelen zijn toegevoegd en dat bestaande artikelen zijn omgenummerd en/of zijn aangepast.

Met het oog op de voorbereidingen voor het opnemen van bepalingen over digitaal procederen, waarover regels zullen zijn te vinden in een (vermoedelijk in de loop van 2020) in werking tredende AMvB, zijn op een aantal plaatsen in dit procesreglement alvast artikelnummers gereserveerd. In de artikelen 1.1.1.3, 2.1.1.3 en 3.1.3 zijn - vooruitlopend hierop - alvast basisbepalingen opgenomen voor het geval het hof in bepaalde zaken de mogelijkheid heeft geopend om processtukken digitaal in te dienen.

In de dertiende versie is een onjuistheid in de artikelen 1.1.1.4, 2.1.1.4 en 3.1.4 (indiening per fax) hersteld en is artikel 1.1.1.5 toegevoegd (onder hernummering van de daarop volgende artikelen), waarin regels zijn opgenomen over de maximale omvang van de processtukken en is Bijlage V (houdende aanwijzingen voor de toepassing van artikel 1.1.1.5) toegevoegd. Ten slotte is Bijlage I voor elk hof opgenomen in welke aantallen de in de artikelen 1.1.2.2, 1.1.3.3, 1.1.4.5, 2.1.2.2, 2.1.3.3, 2.1.4.5, 3.2.2, 3.3.2 en 3.4.4 genoemde stukken moeten worden overgelegd.

In de veertiende versie zijn de artikelen 1.1.1.2 aanhef en onder k, 1.1.1.4, 1.1.1.6, 1.1.1.8, 1.2.3.1.2, 2.1.1.2 aanhef en onder k, 2.1.1.4, 2.1.1.5, 2.1.1.7, 3.1.2 aanhef en onder k, 3.1.4, 3.1.5 en 3.1.7 gewijzigd in verband met de uitfasering van de fax per 1 februari 2022 en de daarvoor met ingang van die datum in de plaats gekomen voorziening Veilig Mailen van de Rechtspraak. Uitfasering van de fax betekent dat er in alle zaken met ingang van 1 februari 2022 geen gebruik meer kan worden gemaakt van de fax maar van de voorziening van Veilig mailen die voor de fax in de plaats komt. In Bijlage VI zijn regels voor het gebruik van Veilig Mailen opgenomen. Verder is in artikel 1.1.1.5 toegevoegd dat de bladzijden van een processtuk worden genummerd. Ook is artikel 4.1 van de overgangsbepalingen verduidelijkt. Ten slotte is in Bijlage I een omissie hersteld en is de daarin opgenomen informatie van het gerechtshof Arnhem-Leeuwarden aangepast.

In de vijftiende versie zijn op verschillende plaatsen artikelen verduidelijkt of aangevuld en zijn typo's verbeterd, onder andere in de artikelen 1.1.1.15, 1.1.2.8, 1.1.4.5, 2.1.1.14, 2.1.2.8, 2.1.4.5, 3.1.14, 3.2.7. Verder is Bijlage II (gebruikelijke behandel- en spreek tijden mondelinge behandeling) komen te vervallen, omdat hierover binnen de hoven uniformiteit is bereikt en zijn deze tijden nu verwerkt in de tekst van de artikelen 1.1.4.4, 1.2.3.4.4, 2.1.4.4 en 3.4.3.

Het LOVC-H heeft de vijftiende versie op 15 november 2022 goedgekeurd, waarna de rechtsvergaderingen van de gerechtshoven deze versie hebben vastgesteld.

Het reglement en de wijzigingen daarvan worden steeds gepubliceerd in de Staatscourant.

Het procesreglement is als volgt opgebouwd. Hoofdstuk 1 bevat regels betreffende de verzoekschriftprocedure in hoger beroep, terwijl in Hoofdstuk 2 regels zijn opgenomen met betrekking tot verzoekschriftprocedures die in eerste aanleg bij het



hof worden aangebracht. Deze beide hoofdstukken zijn onderverdeeld in een Algemeen deel met regels met betrekking tot de verzoekschriftprocedure in het algemeen en in een Bijzonder deel waarin regels zijn opgenomen voor een aantal specifieke verzoekschriftprocedures. Hoofdstuk 3 bevat regels voor verzoekschriftprocedures bij de gerechtshoven op grond van de Faillissementswet.

Met het ontwikkelen van het procesreglement is beoogd een verdere bijdrage te leveren aan het harmoniseren van de werkwijze en werkprocessen van de verschillende gerechtshoven in verzoekschriftprocedures in handels- en insolventiezaken. Hierbij is het belang van de justitiabele vooropgesteld. Daarnaast is gestreefd naar een zo goed mogelijke interne werkbaarheid en, waar mogelijk, naar verkorting van de doorlooptijden.

Vanwege de wijzigingen die met enige regelmaat in de tekst worden aangebracht, is het brondocument, behalve in de Staatscourant, te vinden op de website [www.rechtspraak.nl](http://www.rechtspraak.nl) onder <https://www.rechtspraak.nl/Voor-advocaten-en-juristen/Reglementen-procedures-en-formulieren/Civiel/Handelsrecht#bb360391-0718-4666-99f8-ce97a77118a9a5d58e62-23b4-4686-b0a9-5ba17ad719252>. Op de website staat altijd de meest recente versie van dit reglement, inclusief de bijlagen en de inhoud van de hyperlinks die in de Staatscourant niet zijn weergegeven.

Vijftiende versie, 1 juli 2023

## **1 VERZOEKSCRIFTPROCEDURE IN HOGER BEROEP**

### **1.1 ALGEMEEN DEEL**

#### **1.1.1 Algemene bepalingen**

##### **1.1.1.1 Strekking reglement**

Hoofdstuk 1 van dit procesreglement bevat, in aanvulling op de wettelijke bepalingen, regels voor de verzoekschriftprocedures in handelszaken die bij de gerechtshoven, hierna te noemen de hoven, in hoger beroep worden aangebracht, met uitzondering van procedures op grond van de Faillissementswet.

Deze regels gelden voor zover daarvan in het Bijzonder deel van dit hoofdstuk niet wordt afgeweken.

##### **1.1.1.2 Begripsbepalingen**

In dit reglement worden de begrippen uit de wet gebruikt.

Ter verduidelijking hiervan of in aanvulling hierop is de betekenis van onderstaande begrippen in dit reglement (in alfabetische volgorde) de volgende:

- a. andere belanghebbende: iedere belanghebbende met uitzondering van verzoeker in hoger beroep;
- b. belanghebbende: ook de verzoeker in hoger beroep, tenzij anders vermeld;
- c. bericht: een mededeling bij brief tussen het hof en een of meer belanghebbenden;
- d. dagen: maandag tot en met vrijdag, met uitzondering van de dagen als bedoeld in artikel 3 van de Algemene Termijnenwet;
- e. dossier: alle in een zaak ingediende processtukken, berichten en de beslissingen van het hof daarop;
- f. indienen: het aanleveren van processtukken of bewijsstukken, onder bijvoeging van het daartoe bestemde V-formulier zoals genoemd onder j.;
- g. overige belanghebbende: iedere belanghebbende met uitzondering van de indiener van het desbetreffende (proces)stuk;
- h. processtuk: ieder stuk van een belanghebbende waarin het standpunt van die belanghebbende naar voren wordt gebracht;
- i. Rekestenjournaal (Journaal Civiel Gerechtshoven met betrekking tot de rekestes): een voor advocaten door middel van het internet toegankelijke weergave van het op rekestesadministratie verhandelde;
- j. V-formulier: een formulier dat beschikbaar is in het Rekestenjournaal, voor het aankondigen van handelingen en voor berichten als bedoeld onder c., die een voorstel, verzoek, opgave of mededeling betreffende de procesvoering in een zaak bevatten;
- k. Veilig Mailen: de voorziening van de Rechtspraak voor het verzenden en ontvangen van beveiligde e-mail naar en door het hof {[hyperlink naar uitleg en regels Veilig Mailen](#)}.

##### **1.1.1.3 Mogelijkheid van digitaal procederen**

Het hof kan belanghebbenden in door het hof bepaalde zaken in de gelegenheid stellen processtukken digitaal in te dienen. Hiervoor gelden de door het hof bepaalde regels.

#### 1.1.1.4 **Indiening van processtukken en berichten**

Belanghebbenden dienen processtukken en berichten bij het hof waar de zaak in behandeling komt of in behandeling is als volgt in:

- door toezending per post aan de griffie van dat hof [{hyperlink benaming griffie en postadres}](#) ;
- door afgifte aan de Centrale Balie van dat hof [{hyperlink adres hof}](#);
- door indiening ter zitting als bedoeld in paragraaf 1.1.4 , indien het gaat om stukken ter toelichting van het mondeling verweer op de mondelinge behandeling en met inachtneming van artikel [1.1.4.5](#), indien de stukken worden ingediend met het oog op een andere zitting;
- door toezending via Veilig Mailen, mits het processtuk of het bericht, met eventuele bijlage(n), direct per post aan de griffie van het hof wordt nagezonden of wordt afgegeven aan de Centrale Balie van het hof, onder de uitdrukkelijke vermelding dat het reeds eerder via Veilig Mailen ingediende stukken betreft.

Voor toezending via Veilig Mailen gelden daarnaast de in Bijlage V vermelde regels [{hyperlink regels voor het gebruik van Veilig Mailen}](#).

Verzendingen via Veilig Mailen die vóór 24.00 uur van de laatste dag van een lopende termijn zijn ontvangen, gelden als binnen de termijn ingediend, tenzij een termijn op een ander tijdstip op die dag eindigt.

Indiening van processtukken of berichten op een andere wijze dan in dit artikel beschreven is niet toegestaan.

De advocaat die stukken indient, doet dat onder bijvoeging van het daarvoor bestemde en behoorlijk ingevulde V-formulier.

Indien een hof meerdere locaties heeft, worden de stukken ingediend bij de griffie van de locatie waar de zaak in behandeling is of zal komen [{hyperlink zaaksverdelingsreglementen}](#).

De griffie is op werkdagen telefonisch bereikbaar van 8.30 tot 17.00 uur [{hyperlink telefoonnummers}](#).

#### 1.1.1.5 **Maximumomvang processtukken**

Het beroepschrift en het verweerschrift beslaan ieder niet meer dan 25 bladzijden. Wordt bij verweerschrift incidenteel hoger beroep ingesteld, dan beslaan het beroepschrift in incidenteel hoger beroep en het verweerschrift in incidenteel hoger beroep ieder niet meer dan 15 bladzijden. Andere processtukken, bijvoorbeeld na getuigenverhoor of deskundigenbericht, beslaan niet meer dan 15 bladzijden.

Voor al deze processtukken geldt een minimale lettergrootte in een courant lettertype (zoals Times New Roman, Courier of Arial) van 11 punten (voetnoten 9 punten) en een minimale regelafstand van 1, met marges boven, onder, links en rechts van ten minste 2,5 cm op A4-formaat. De bladzijden worden genummerd.

Een partij kan bij V8-formulier vanwege bijvoorbeeld de juridische of feitelijke complexiteit van de zaak gemotiveerd verzoeken een processtuk van een grotere omvang te mogen indienen. Op het verzoek wordt zo spoedig mogelijk beslist. Als het processtuk het maximum aantal bladzijden overschrijdt zonder dat daarvoor toestemming is gegeven, wordt het processtuk geweigerd en kan de partij uiterlijk binnen twee weken een aangepast processtuk indienen dat het maximum aantal bladzijden niet overschrijdt. Als het beroepschrift het

maximumaantal bladzijden overschrijdt zonder dat daarvoor toestemming is gegeven, wordt de indiening van de grieven geweigerd en kan de partij uiterlijk binnen twee weken een beroepschrift indienen dat het maximaal aantal bladzijden niet overschrijdt en dat bovendien geen nieuwe grieven bevat.

Zie Bijlage IV [{hyperlink aanwijzingen voor de toepassing van artikel 1.1.1.5}](#).

#### **1.1.1.6 Ontvangstbevestiging**

Het hof geeft, indien de indiener hierom vraagt, bericht van de ontvangst van ingediende processtukken en berichten.

Van de verzending van een via Veilig Mailen verzonden processtuk of bericht is een bevestiging van de ontvangst beschikbaar. De verzender kan deze bevestiging van ontvangst zelf inzien of ophalen bij de dienst Veilig Mailen die de verzender gebruikt.

Als tijdstip waarop het hof een processtuk of een bericht via Veilig Mailen heeft ontvangen, geldt het tijdstip waarop het processtuk of het bericht een systeem voor gegevensverwerking heeft bereikt waarvoor het hof verantwoordelijkheid draagt (ZIVVER). Dit tijdstip staat vermeld in de ontvangstbevestiging.

#### **1.1.1.7 Termijn reactie overige belanghebbende**

Op een bericht kan een overige belanghebbende binnen twee dagen reageren.

#### **1.1.1.8 Berichtenverkeer**

Een belanghebbende die wordt bijgestaan door een advocaat gebruikt voor het aankondigen van een zaakshandeling of een aan het hof gericht bericht een daartoe bestemd en behoorlijk ingevuld V-formulier, dat via Veilig Mailen of per brief aan de desbetreffende griffie wordt toegezonden.

Het hof kan door middel van Rekestenjournaal aan belanghebbenden mededelingen doen.

#### **1.1.1.9 Bericht stellen en onttrekken**

De advocaat van een belanghebbende die zich in een zaak wil stellen of zich aan een zaak wil onttrekken, geeft daarvan bericht aan het hof met behulp van een behoorlijk ingevuld formulier V2.

#### **1.1.1.10 Bericht overeenstemming, referte of instemming**

Een bericht aan het hof houdende overeenstemming tussen belanghebbenden, referte aan het oordeel van het hof of instemming met het standpunt van (een) overige belanghebbende(n) wordt gedaan met behulp van een behoorlijk ingevuld formulier V9.

#### **1.1.1.11 Kopie aan belanghebbende(n)**

De afzender stuurt van alle berichten en stukken gericht aan het hof, met uitzondering van het beroepschrift en het verweerschrift in hoger beroep, tegelijkertijd een kopie aan de overige belanghebbenden. Uit het bericht blijkt dat hieraan is voldaan.

#### **1.1.1.12 Vermelding zaaknummer**

Op alle processtukken en berichten wordt het zaaknummer van het hof vermeld, tenzij dit nummer nog niet bekend is.

#### **1.1.1.13 Wijze van indiening van stukken en beroep op stukken**

Een belanghebbende dient zijn processtukken zodanig geordend in dat deze voor het hof en de overige belanghebbenden voldoende toegankelijk zijn. Het procesdossier in eerste aanleg wordt in chronologische volgorde overgelegd, te beginnen met het oudste stuk. Bij ieder processtuk worden de daarbij behorende bewijsstukken overgelegd. De afzonderlijke processtukken worden voorzien van uitstekende en genummerde tabbladen en subtabbladen, bij voorkeur van papier/karton.

Een processtuk waarbij bewijsstukken worden gevoegd, vermeldt het nummer van het desbetreffende bewijsstuk en de relevantie daarvan voor de procedure, onder vermelding van de relevante passages van het bewijsstuk. Een door een belanghebbende gekozen verkorte partijnaam wordt door alle belanghebbenden consequent gehanteerd.

Een belanghebbende voorziet ieder bewijsstuk van een benaming bestaande uit de verkorte partijnaam en een (doorlopend) volgnummer.

De afzonderlijke bewijsstukken worden deugdelijk gebundeld en voorzien van een doorlopend volgnummer en uitstekende en genummerde tabs, bij voorkeur van papier/karton, ter onderscheiding van de afzonderlijke bewijsstukken. Bewijsstukken worden niet in origineel ingediend, tenzij in dit reglement anders is bepaald en behoudens de mogelijkheid van depot als bedoeld in artikel [1.1.1.19](#).

Indien meer dan één bewijsstuk wordt ingediend, gelden de volgende regels:

- a. bij het processtuk of bij het bericht waarbij de bewijsstukken worden overgelegd, wordt steeds een inhoudsopgave van de in te dienen bewijsstukken gevoegd, waarbij de nummers in de inhoudsopgave corresponderen met de nummers van de bewijsstukken, onder vermelding van een korte aanduiding van de inhoud van de bewijsstukken;
- b. indien een belanghebbende al eerder in de procedure in eerste aanleg of in hoger beroep bewijsstukken in het geding heeft gebracht, dan wordt bij de nummering van de bewijsstukken uit het vorige processtuk van diezelfde belanghebbende aangesloten;
- c. de bewijsstukken worden vanaf het laatste door die belanghebbende ingediende bewijsstuk doorlopend genummerd, waarbij de eiser, respectievelijk de gedaagde ieder een eigen nummering hanteren, en waarbij de nummers van de onderscheiden bewijsstukken telkens worden voorafgegaan door de naam of aanduiding van de belanghebbende die de desbetreffende bewijsstukken indient.

Voorts gelden de volgende regels voor indiening van bewijsstukken:

- d. indien zich kleurenfoto's in het dossier bevinden, wordt daarvan een kleurenkopie overgelegd;
- e. indien een belanghebbende zich beroept op een algemeen toegankelijk stuk en de vindplaats daarvan vermeldt zonder dit stuk over te leggen, moet dit stuk tijdens de gehele procedure ongewijzigd toegankelijk blijven. Indien het stuk niet meer ongewijzigd toegankelijk blijft, kan de belanghebbende dit stuk alsnog indienen;

#### **1.1.1.14 Opmerkingen en accentuering en op stukken**

Overgelegde stukken bevatten geen opmerkingen en geen accentueringen die in het originele stuk niet voorkomen. Stukken die hieraan niet voldoen, worden teruggezonden. De indiener vervangt de teruggezonden stukken binnen twee



weken door exemplaren die van deze opmerkingen en accentueringen zijn geschoond.

#### **1.1.1.15 Bewijsstukken in een buitenlandse taal**

Het overleggen van een vertaling van een bewijsstuk is in beginsel niet noodzakelijk indien het bewijsstuk is gesteld in de Engelse, Duitse of Franse taal. Het hof kan een vertaling verlangen, indien het dat nodig of wenselijk acht voor de behandeling van de zaak, mede gelet op de belangen van de overige belanghebbenden.

Een vertaling is in beginsel wel noodzakelijk indien een bewijsstuk is gesteld in een andere buitenlandse taal dan in de Engelse, Duitse of Franse taal.

Het hof kan bepalen dat een vertaling wordt overgelegd die is opgemaakt en ondertekend door een beëdigd vertaler.

#### **1.1.1.16 Griffierecht: procedure hardheidsclausule als bedoeld in artikel 282a lid 4 Rv**

Het verschuldigde griffierecht dient te zijn betaald binnen vier weken vanaf de indiening van het beroepschrift respectievelijk het verweerschrift. De zaak wordt aangehouden zolang verzoeker in hoger beroep de betaling niet heeft verricht en de termijn van vier weken nog loopt. Indien blijkt dat verzoeker in hoger beroep het griffierecht niet tijdig heeft voldaan, wordt de zaak twee weken aangehouden voor het alsnog betalen van het griffierecht. Indien verzoeker in hoger beroep het griffierecht binnen die termijn alsnog heeft voldaan, volgt geen niet-ontvankelijkheid van verzoeker in hoger beroep wegens het niet-tijdig voldoen van het griffierecht.

Indien verzoeker in hoger beroep het griffierecht niet binnen die termijn alsnog heeft voldaan, stelt het hof een termijn van twee weken:

- voor verzoeker in hoger beroep, om zich schriftelijk uit te laten over het niet tijdig voldoen van het verschuldigde griffierecht en over de toepassing van de hardheidsclausule (artikel 282a leden 2 en 4 Rv), en
- voor andere belanghebbenden, om schriftelijk mee te delen of zij incidenteel hoger beroep wensen in te stellen.

Het hof beslist zo spoedig mogelijk.

Zolang een andere belanghebbende het verschuldigde griffierecht niet heeft voldaan, betreft het hof diens verweerschrift niet bij zijn beslissing op het verzoek.

#### **1.1.1.17 Griffierecht: generieke toepassing hardheidsclausule als bedoeld in artikel 282a lid 4 Rv**

Met toepassing van de hardheidsclausule als bedoeld in artikel 282a lid 4 Rv is in de volgende zaken wel griffierecht verschuldigd, maar wordt de zaak niet aangehouden in afwachting van de betaling van het verschuldigde griffierecht:

- zaken betreffende alsnog uitvoerbaarverklaring bij voorraad van een beschikking;
- zaken betreffende schorsing tenuitvoerlegging van een beschikking;
- zaken waarvan het spoedeisende karakter zich tegen aanhouding verzet.

#### **1.1.1.18 Toevoeging of inkomensverklaring**

Indien een voor de zaak geldende toevoeging is verleend, wordt de toevoeging in kopie bij het beroepschrift of het verweerschrift in hoger beroep gevoegd.



Indien een toevoeging is aangevraagd maar nog niet of nog niet definitief is verleend, wordt een kopie van de aanvraag bij het beroepschrift of het verweerschrift in hoger beroep gevoegd en wordt in de kop daarvan vermeld dat een toevoeging is aangevraagd.

Indien de Raad voor Rechtsbijstand een verklaring heeft afgegeven waaruit blijkt dat het inkomen niet meer bedraagt dan de bedragen als bedoeld in artikel 35 van de Wet op de rechtsbijstand, wordt de verklaring in kopie bij het beroepschrift of het verweerschrift in hoger beroep gevoegd.

**1.1.1.19 Depot**

Voorwerpen kunnen ter griffie worden gedeponneerd. Van het depot maakt de griffier een akte op, die aan het dossier wordt toegevoegd en die in kopie aan belanghebbenden wordt verstrekt.

**1.1.1.20 Inzage dossier**

Belanghebbenden hebben recht op inzage in het griffiedossier van hun zaak.

**1.1.1.21 Zichtbaar maken in Rekestenjournaal**

Het in de rekestadministratie verhandelde wordt uiterlijk 24 uur daarna in Rekestenjournaal zichtbaar gemaakt.

**1.1.1.22 Afwijken reglement**

Indien de omstandigheden van het geval daartoe aanleiding geven, kan het hof van dit hoofdstuk afwijken.

## **1.1.2 Indiening en inhoud beroepschrift**

### **1.1.2.1 Indiening**

Een beroepschrift wordt ingediend en ondertekend door een advocaat en kan niet "i/o" door een ander dan een advocaat worden ondertekend, tenzij de wet een andere mogelijkheid biedt.

De verzoeker in hoger beroep voegt bij het beroepschrift een behoorlijk ingevuld formulier V1.

### **1.1.2.2 Aantal in te dienen exemplaren**

Een verzoeker in hoger beroep dient het beroepschrift en de bijgevoegde stukken in het aantal zoals vermeld in Bijlage I [{hyperlink aantal over te leggen exemplaren}](#) in.

Het hof zorgt voor verzending naar iedere andere belanghebbende.

### **1.1.2.3 Zaaknummer**

Het beroepschrift wordt ter griffie ingeschreven en krijgt een zaaknummer.

Aan de verzoeker(s) in hoger beroep wordt een ontvangstbevestiging met vermelding van het zaaknummer toegezonden.

### **1.1.2.4 Inhoud beroepschrift**

Het beroepschrift vermeldt:

- de voornamen, naam en woonplaats of, bij gebreke van een woonplaats in Nederland, het werkelijk verblijf van de verzoeker(s) in hoger beroep en de naam en het adres van de behandelend advocaat in hoger beroep, en
- de naam en woonplaats van hen die in eerste aanleg in de procedure zijn verschenen of bij name zijn opgeroepen en de naam en het adres van hun advocaat in eerste aanleg, en
- een duidelijke omschrijving van het verzoek in hoger beroep en de gronden waarop het berust, en
- indien van toepassing: de mededeling dat vóór of tijdens de procedure in eerste aanleg een mediation heeft plaatsgehad.

### **1.1.2.5 Stukken eerste aanleg en in hoger beroep**

Onverminderd het bepaalde in artikel [1.1.1.13](#) worden bij het beroepschrift alle stukken uit de eerste aanleg in chronologische volgorde gevoegd, waaronder het proces-verbaal van de mondelinge behandeling.

De processtukken in eerste aanleg worden voorzien van uitstekende tabbladen, bij voorkeur van papier/karton. Een overzicht van deze processtukken met een met deze tabbladen corresponderende nummering wordt bijgevoegd.

Bewijsstukken die in hoger beroep voor het eerst worden ingediend, worden aan het beroepschrift gehecht, onverminderd het bepaalde in artikel [1.1.1.13](#).

### **1.1.2.6 Onvoldoende aantal/incompleteet**

Zolang een beroepschrift niet in het vereiste aantal en niet compleet, dat wil zeggen voorzien van de stukken uit de eerste aanleg, is ontvangen, wordt aan de andere belanghebbende(n) door de griffie slechts medegedeeld dat hoger beroep is ingesteld en dat, zodra de stukken compleet en in voldoende aantallen zijn ontvangen, de zaak in behandeling zal worden genomen.



Indien het hof het beroepschrift niet in het vereiste aantal of niet compleet heeft ontvangen, wordt aan verzoeker(s) in hoger beroep medegedeeld dat de gelegenheid wordt geboden de stukken alsnog binnen een door het hof te bepalen termijn te completeren dan wel in voldoende aantallen aan het hof te doen toekomen. Indien completering of aanlevering in het vereiste aantal dan nog steeds achterwege blijft, kan de zaak worden geplaatst op een zitting ter beoordeling van de ontvankelijkheid van het verzoek. Bij strijd met de goede procesorde kan het verzoek niet-ontvankelijk worden verklaard.

Eerst nadat de zaak in behandeling is genomen, begint de verweetermijn te lopen. Indien alleen het proces-verbaal van de mondelinge behandeling in eerste aanleg ontbreekt, wordt de zaak niettemin als compleet aangemerkt.

#### **1.1.2.7 Verandering of vermeerdering verzoek**

Een belanghebbende die zijn verzoek of de gronden daarvan vermeerdert of verandert, vermeldt dit op duidelijk kenbare wijze in de titel van zijn processtuk. Een andere belanghebbende die bezwaar wenst te maken tegen een vermeerdering of verandering van het verzoek of van de grondslag daarvan en op dit bezwaar een beslissing wil verkrijgen alvorens verder te procederen, maakt dit bezwaar zo spoedig mogelijk kenbaar, zo mogelijk door middel van een bericht binnen twee weken na de datum waarop de vermeerdering of de verandering van het verzoek of van de grondslag daarvan is gedaan.

#### **1.1.2.8 Intrekking hoger beroep**

Indien het hoger beroep wordt ingetrokken maakt de griffie van het hof daarvan aantekening. Het hof kan ook een beschikking tot niet-ontvankelijkverklaring geven. Indien na intrekking om een kostenveroordeling wordt gevraagd, beslist het hof daarop.

Een mededeling aan het hof houdende intrekking van het verzoek in hoger beroep wordt gedaan met behulp van een behoorlijk ingevuld formulier V4.

### **1.1.3 Verweer**

#### **1.1.3.1 Indiening verweerschrift in hoger beroep**

Iedere belanghebbende kan een verweerschrift in hoger beroep indienen, waarbij incidenteel hoger beroep kan worden ingesteld. Het verweerschrift in hoger beroep wordt ingediend en ondertekend door een advocaat en kan niet "i/o" door een ander dan een advocaat worden ondertekend, tenzij de wet een andere mogelijkheid biedt.

De belanghebbende voegt bij het verweerschrift of bij het verweerschrift tevens houdende incidenteel hoger beroep een behoorlijk ingevuld formulier V3.

#### **1.1.3.2 Termijn voor indiening**

Het hof geeft het einde van de verweertermijn op bij doorzending van het beroepschrift dan wel het verweerschrift in hoger beroep, tevens houdende incidenteel hoger beroep. De termijn belooft zes weken.

#### **1.1.3.3 Aantal in te dienen exemplaren**

Een andere belanghebbende dient het verweerschrift in hoger beroep en de bijgevoegde stukken in het aantal zoals vermeld in Bijlage I [{hyperlink aantal over te leggen exemplaren}](#) in.

Het hof zorgt voor verzending naar iedere overige belanghebbende.

#### **1.1.3.4 Inhoud verweerschrift in hoger beroep**

Een verweerschrift in hoger beroep vermeldt:

- voornamen, naam en woonplaats of, bij gebreke van een woonplaats in Nederland, het werkelijk verblijf van de verweerder in hoger beroep en de naam en het adres van de behandelend advocaat, en
- een omschrijving van het verweer en de gronden waarop het berust.

#### **1.1.3.5 Mondeling verweer**

Indien geen verweerschrift in hoger beroep is ingediend, kan tijdens de mondelinge behandeling mondeling verweer worden gevoerd, hetzij door de belanghebbende zelf, hetzij door een advocaat.

#### **1.1.4 Mondelinge behandeling en andere zittingen**

##### **1.1.4.1 Mondelinge behandeling**

Het hof bepaalt dag en tijdstip van de mondelinge behandeling, tenzij het aanstonds een beschikking geeft waarbij het zich onbevoegd verklaart of het verzoek toewijst. Belanghebbenden die door een advocaat worden bijgestaan, kunnen worden opgeroepen voor de mondelinge behandeling door middel van een mededeling in Rekestenjournaal. Belanghebbenden die niet door een advocaat worden bijgestaan, ontvangen een schriftelijke oproep.

Er heeft in beginsel slechts één mondelinge behandeling plaats.

Het hof kan tijdens de mondelinge behandeling met de belanghebbenden de mogelijkheden van mediation bespreken, als het de zaak hiertoe geëigend acht.

##### **1.1.4.2 Voorafgaande opgave verhinderdata**

Een belanghebbende die voorziet dat in zijn zaak een mondelinge behandeling of een andere zitting zal worden bepaald waarbij zijn aanwezigheid is vereist, kan op voorhand verhinderdata schriftelijk aan het hof opgeven door middel van een behoorlijk ingevuld formulier V7. Met de opgegeven verhinderdata wordt zoveel mogelijk rekening gehouden.

##### **1.1.4.3 Agenda voor de mondelinge behandeling**

Het hof kan voorafgaand aan de mondelinge behandeling belanghebbenden nadere aanwijzingen of bevelen geven over:

- de vraagpunten of onderwerpen die het hof tijdens de mondelinge behandeling wil bespreken;
- door belanghebbenden nader in te dienen stukken, waaronder eventuele vertalingen van bewijsstukken als bedoeld in artikel [1.1.1.15](#);
- de beslissing van het hof op een eventueel verzoek van (een van) belanghebbenden om tijdens de mondelinge behandeling getuigen en partijdeskundigen mee te nemen en te doen horen;
- door belanghebbenden mee te brengen getuigen of partijdeskundigen.

##### **1.1.4.4 Duur mondelinge behandeling**

Voor de mondelinge behandeling geldt een spreektijd in eerste ronde van ten hoogste 10 minuten voor iedere belanghebbende, tenzij tijdig verlenging van de spreektijd is aangevraagd en verkregen.

Indien een belanghebbende voorziet dat de voor de mondelinge behandeling gereserveerde tijd onvoldoende is voor een behoorlijke behandeling van de zaak, kan deze belanghebbende zo spoedig mogelijk maar uiterlijk binnen een week nadat de dag en het uur van de mondelinge behandeling zijn bepaald, het hof gemotiveerd verzoeken hiervoor meer tijd te reserveren onder opgave van de verhinderdata van alle overige belanghebbenden. Het hof beslist zo spoedig mogelijk.

##### **1.1.4.5 Proceshandelingen en stukken bij gelegenheid van de mondelinge behandeling**

Een belanghebbende die tijdens de mondelinge behandeling nog een proceshandeling wenst te verrichten of stukken in het geding wenst te brengen, zorgt ervoor dat het hof en iedere overige belanghebbende zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk tien kalenderdagen voor de mondelinge behandeling als bedoeld

in artikel 87 lid 6 in verbinding met artikel 279 lid 6 Rv, een afschrift van het in te dienen processtuk of de in het geding te brengen bewijsstukken hebben ontvangen. Dit wordt gedaan overeenkomstig het bepaalde in de artikelen [1.1.1.4](#), [1.1.1.13](#) en [1.1.1.14](#) voor het indienen van processtukken en bewijsstukken.

Op stukken die nadien worden overgelegd en op stukken waarvan tijdens de mondelinge behandeling is gebleken dat zij niet door iedere overige belanghebbende zijn ontvangen wordt, indien tegen overlegging daarvan bezwaar is gemaakt, geen acht geslagen, tenzij het hof ter mondelinge behandeling of daarna, na toepassing van hoor en wederhoor, anders beslist.

Omvangrijke stukken die zonder noodzaak op of vlak voor de in artikel 87 lid 6 in verbinding met artikel 279 lid 6 Rv genoemde termijn worden overgelegd, kunnen als in strijd met de goede procesorde buiten beschouwing worden gelaten.

Deze belanghebbende dient het in te dienen processtuk of de in het geding te brengen bewijsstukken in het aantal zoals vermeld in Bijlage I [{hyperlink aantal over te leggen exemplaren}](#) in.

De belanghebbende voegt bij de in te dienen stukken een behoorlijk ingevuld formulier V6.

#### **1.1.4.6 Verzoeken om meegebrachte getuigen en partijdeskundigen te horen**

Een belanghebbende die getuigen of partijdeskundigen wenst te doen horen, vraagt dit bij gemotiveerd bericht. Hij doet dit zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen twee weken nadat de dag en het uur van de mondelinge behandeling is bepaald, onder opgave van de gegevens van de te horen getuigen of partijdeskundige.

Het hof beslist zo spoedig mogelijk na ontvangst van de reactie van de overige belanghebbende(n) of het ongebruikt verstrijken van de in artikel [1.1.1.7](#) bedoelde termijn.

#### **1.1.4.7 Aanwezigheid belanghebbenden in persoon**

Belanghebbenden verschijnen tijdens de mondelinge behandeling in persoon, tenzij het hof na gemotiveerd verzoek van een belanghebbende bij bericht, anders bepaalt.

Tenzij de wet anders bepaalt, wordt een rechtspersoon tijdens de mondelinge behandeling vertegenwoordigd door het bestuur of door een andere hiertoe in de statuten of bij een daartoe strekkende volmacht aangewezen persoon. Namens de rechtspersoon verschijnt in ieder geval iemand die van de zaak op de hoogte is en namens de rechtspersoon bevoegd is om bindende afspraken te maken.

Het hof kan bepalen dat uiterlijk op de mondelinge behandeling een uittreksel uit het handelsregister wordt overgelegd, dat niet ouder is dan een maand. Indien de rechtspersoon wordt vertegenwoordigd door een andere daartoe in de statuten of bij daartoe strekkende volmacht aangewezen persoon dan de bestuurder(s), kan het hof bepalen dat tijdens de mondelinge behandeling tevens een afschrift van de statuten of de volmacht wordt overgelegd.

#### **1.1.4.8 Aanwezigheid gedetineerde belanghebbende**

Een belanghebbende die gedetineerd is deelt het hof tijdig bij bericht mee of hij nog zal zijn gedetineerd op de dag en tijdstip van de mondelinge behandeling.

Indien een gedetineerde belanghebbende de mondelinge behandeling in persoon wil bijwonen, verzoekt hij zo spoedig mogelijk bij bericht het hof zijn aanwezigheid te bevorderen. Zijn verzoek bevat in ieder geval de volgende gegevens:

- zijn voor- en achternamen (voluit);
- zijn geboortedatum- en plaats;
- zijn verblijfplaats.

#### **1.1.4.9 Aanwezigheid parketpolitie/andere bijzonderheden met betrekking tot de mondelinge behandeling**

Indien een belanghebbende de aanwezigheid van parketpolitie op de mondelinge behandeling wenselijk acht, verzoekt deze belanghebbende dit zo spoedig mogelijk en gemotiveerd bij de griffie van het hof.

Bijzondere wensen met betrekking tot de mondelinge behandeling van praktische aard, zoals de grootte van de zittingszaal of de noodzaak van beschikbaarheid van bijzondere apparatuur, worden zo spoedig mogelijk bij gemotiveerd bericht aan het hof medegedeeld.

#### **1.1.4.10 Tolk**

Een belanghebbende die de Nederlandse taal niet (voldoende) beheerst, draagt zorg voor een tolk. Een tolk wordt beëdigd, tenzij het een tolk betreft die in het Tolkenregister staat ingeschreven. De kosten van de tolk komen voor eigen rekening van de belanghebbende.

Het hof kan eisen stellen aan de kwalificaties en/of competenties van de tolk. Indien tijdens de mondelinge behandeling twijfel ontstaat over de objectiviteit van de tolk, kan het hof de tolk alsnog weigeren.

#### **1.1.4.11 Spreekaantekeningen**

Tijdens de mondelinge behandeling kan een belanghebbende of zijn advocaat een notitie voordragen en overleggen, met inachtneming van het bepaalde in artikel [1.1.4.4](#).

#### **1.1.4.12 Verzoek om uitstel en mededeling afzien mondelinge behandeling**

- Indien het hof de datum voor de mondelinge behandeling heeft bepaald zonder rekening te houden met verhinderdata van belanghebbenden, wordt op verzoek van een belanghebbende uitstel verleend binnen twee weken na de oproeping.
- Na het verstrijken van deze termijn of indien het hof de datum voor de mondelinge behandeling heeft bepaald nadat belanghebbenden in de gelegenheid zijn geweest verhinderdata op te geven, wordt alleen nog uitstel verleend op verzoek van een belanghebbende op grond van klemmende redenen, onder opgave van die redenen.

Het verzoek om uitstel vermeldt de verhinderdata van alle belanghebbenden.

Het uitstelverzoek van een belanghebbende die wordt bijgestaan door een advocaat wordt gedaan met behulp van een behoorlijk ingevuld formulier V5. Een belanghebbende die niet wordt bijgestaan door een advocaat doet het verzoek om uitstel schriftelijk aan het hof, onder gelijktijdige toezending van een kopie van dit verzoek aan de overige belanghebbenden.

De beslissing op het verzoek om uitstel wordt aan belanghebbenden die worden bijgestaan door een advocaat bekendgemaakt door middel van een mededeling in



Rekestenjournaal en wordt aan belanghebbenden die niet door een advocaat worden bijgestaan in beginsel schriftelijk medegedeeld. Een mededeling aan het hof dat wordt afgezien van een mondelinge behandeling wordt gedaan met behulp van een behoorlijk ingevuld formulier V9.

**1.1.4.13 Andere zittingen dan de mondelinge behandeling**

De hiervoor vermelde artikelen in deze paragraaf zijn van overeenkomstige toepassing op andere zittingen dan de mondelinge behandeling, waaronder begrepen het (voorlopige) getuigenverhoor, het horen van een (partij)deskundige ter zitting, de (voorlopige) gerechtelijke plaatsopneming of bezichtiging, tenzij de aard van de bepaling zich daartegen verzet.

**1.1.4.14 Meervoudige behandeling**

Voor een zitting die mede ten doel heeft belanghebbenden de gelegenheid te geven hun stellingen toe te lichten, geldt het volgende. Iedere belanghebbende die in een meervoudig te beslissen zaak wordt opgeroepen voor een dergelijke zitting ten overstaan van een raadsheer-commissaris, kan binnen veertien dagen na dagtekening van de oproeping verzoeken deze zitting te houden ten overstaan van de meervoudige kamer die de beslissing zal nemen.





## **1.1.5 Uitspraak**

### **1.1.5.1 Vaste dag uitspraken**

De uitspraak wordt gedaan op de dinsdag, tenzij het hof anders bepaalt.

### **1.1.5.2 Termijn uitspraak**

In zaken waarin een mondelinge behandeling heeft plaatsgehad, wordt in beginsel uitspraak gedaan binnen de termijn als vermeld in Bijlage II {[hyperlink naar vaste uitspraaktermijnen](#)}.

In spoedeisende zaken wordt zo mogelijk eerder uitspraak gedaan.

### **1.1.5.3 Vervroeging en aanhouding uitspraak**

Vervroeging of aanhouding van de uitspraak wordt onder vermelding van een nieuwe datum aan belanghebbenden medegedeeld. Aan belanghebbenden die worden bijgestaan door een advocaat wordt de nieuwe datum bekendgemaakt door middel van een mededeling in Rekestenjournaal.

### **1.1.5.4 Verstrekken afschrift beschikking**

De beschikking wordt aan belanghebbenden toegezonden.

In bijzonder spoedeisende gevallen kan een afschrift van een verkorte uitspraak worden afgegeven, dat zo spoedig mogelijk wordt gevolgd door afgifte van een afschrift van de uitgewerkte versie daarvan.

Van de uitspraak wordt aan de belanghebbende die daarbij belang heeft, een voor tenuitvoerlegging bestemd afschrift (grosse) verstrekt.

Voor mondelinge uitspraken als bedoeld in artikel 29a Rv (voorheen artikel 30p Rv) geldt het bepaalde van lid 5 van dit artikel.

## **1.2 BIJZONDER DEEL: BIJZONDERE REGELS PER VERZOEK**

### **1.2.1 Voorlopige voorzieningen (artikel 223 Rv)/(schorsing van de uitvoerbaarverklaring bij voorraad (artikel 360 Rv)**

#### **1.2.1.1 Algemeen**

Op zaken betreffende een verzoek tot het treffen van een voorlopige voorziening, een verzoek tot uitvoerbaarverklaring bij voorraad van (een deel van) de beschikking waarvan beroep of een verzoek tot schorsing van de in de beschikking waarvan beroep bepaalde uitvoerbaarheid bij voorraad, zijn de bepalingen van hoofdstuk 1.1 Algemeen Deel van overeenkomstige toepassing, behoudens indien en voor zover daarvan in deze paragraaf wordt afgeweken.

#### **1.2.1.2 Kenbaarheid verzoek tot het treffen van een voorlopige voorziening/(schorsing van de) uitvoerbaarverklaring bij voorraad**

Een verzoek tot het treffen van een voorlopige voorziening, een verzoek tot uitvoerbaarverklaring bij voorraad van (een deel van) de beschikking waarvan beroep of een verzoek tot schorsing van de in de beschikking waarvan beroep bepaalde uitvoerbaarheid bij voorraad dient duidelijk kenbaar te worden gedaan, hetzij bij afzonderlijk verzochtschrift, hetzij door vermelding in de kop van het beroepschrift of verweerschrift in hoger beroep, dan wel door daarop in een begeleidende brief uitdrukkelijk te wijzen.

#### **1.2.1.3 Behandeling met voorrang**

Het verzoek wordt met voorrang behandeld.

#### **1.2.1.4 Uitspraak**

Op het verzoek wordt bij afzonderlijke beschikking beslist, nadat wederhoor heeft plaatsgehad.

## **1.2.2 Beroepschriften behandeld door de Ondernemingskamer**

(alleen van toepassing bij het gerechtshof Amsterdam)

### **1.2.2.1 Toepasselijkheid (overige) bepalingen**

De bepalingen van onderdeel 1.1 van dit reglement zijn op beroepschriften behandeld door de Ondernemingskamer van toepassing, tenzij daarvan hierna wordt afgeweken, en voor zover deze bepalingen zich in de omstandigheden van het geval voor toepassing lenen. Met betrekking tot de hier geregelde onderwerpen kan de oproepingsbrief zaakspecifieke voorschriften bevatten.

### **1.2.2.2 Inwinnen van inlichtingen over organisatorische aspecten**

Bij de griffie van de Ondernemingskamer kan telefonisch informatie worden ingewonnen over organisatorische aspecten betreffende de behandeling van beroepschriften. Dit kan telefonisch [{hyperlink Ondernemingskamer}](#) of per e-mail (ondernemingskamer@rechtspraak.nl).

### **1.2.2.3 Indiening van stukken**

Stukken in door de Ondernemingskamer te behandelen, met een beroepschrift ingeleide procedures worden als volgt ingediend:

- door toezending per post op het postadres van de Ondernemingskamer, ter attentie van de Ondernemingskamer [{hyperlink Ondernemingskamer}](#);
- door afgifte aan de Centrale Balie op het bezoekadres van de Ondernemingskamer, ter attentie van de Ondernemingskamer [{hyperlink Ondernemingskamer}](#).

Bij de stukken wordt een behoorlijk ingevuld formulier V6 gevoegd.

### **1.2.2.4 Inhoud beroepschrift**

Het beroepschrift bevat een duidelijke aanduiding van de naam en het woon-/vestigings-, post- en e-mailadres van de verweerder(s) en van eventuele belanghebbende(n) en wordt ingediend met een behoorlijk ingevuld formulier V1. Bij het beroepschrift worden de volgende stukken gevoegd:

- actuele uittreksels uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel betreffende de verzoeker(s), de verweerder(s) en, voor zover van toepassing, van eventuele belanghebbende(n), voor zover partijen rechtspersonen zijn;
- een exemplaar van de vigerende statuten van de rechtspersoon waarop het beroepschrift betrekking heeft;
- een genummerd overzicht van de bij het beroepschrift gevoegde producties, en
- een organogram.

### **1.2.2.5 Opgave van betrokken accountants; opgave van verhinderdata**

Bij of spoedig na indiening van het beroepschrift wordt schriftelijk opgave gedaan van:

- de bij de zaak betrokken accountant(s) onder bijvoeging van formulier V1, en
- de (eventuele) verhinderdata van (de advocaten van) de betrokken partijen op donderdagen in de drie maanden volgend op de dag van indiening van het beroepschrift. Niet uitgesloten kan worden dat, ondanks een opgegeven verhindering, op de desbetreffende dag de behandeling ter terechtzitting wordt bepaald.

- 1.2.2.6 Bijzondere verzoeken betreffende de behandeling van een beroepschrift**  
Bijzondere verzoeken betreffende de behandeling van een beroepschrift, zoals verzoeken om uitbreiding van spreektijd of verzoeken om aanhouding worden schriftelijk (in ieder geval per e-mail) aan de Ondernemingskamer kenbaar gemaakt en toegelicht.
- 1.2.2.7 Indiening verweerschrift**  
Verweerschriften worden, tenzij anders wordt bepaald, uiterlijk drie weken vóór de mondelinge behandeling ter griffie van de Ondernemingskamer ingediend, onder bijvoeging van een behoorlijk ingevuld formulier V3. Het bepaalde in artikel [1.2.2.3](#) is van overeenkomstige toepassing.
- 1.2.2.8 Aantal in te dienen exemplaren**  
Beroepschriften, verweerschriften en de overige in het geding te brengen stukken worden als volgt in meervoud ingediend:
- zeven exemplaren voor de Ondernemingskamer; en
  - één exemplaar voor iedere betrokken partij.
- 1.2.2.9 Wijze van overlegging (aanvullende) stukken**  
Partijen voegen de door hen over te leggen stukken in een snelhechter (niet in een ordner of ringband). Bijgevoegd wordt een genummerd overzicht van de bij het beroepschrift gevoegde producties. Eventueel later over te leggen producties worden doorgenummerd op de oorspronkelijke nummering en voorzien van een cumulatief overzicht. Dat overzicht vermeldt beknopt de reden van overlegging.
- 1.2.2.10 Digitale indiening en overlegging stukken**  
Partijen wordt verzocht om de volgende stukken, in overleg met de griffie, naast indiening op een van beide in artikel [1.2.2.3](#) genoemde mogelijkheden tevens per e-mail ([ondernemingskamer@rechtspraak.nl](mailto:ondernemingskamer@rechtspraak.nl)) digitaal in te dienen:
- het beroepschrift zonder producties;
  - bij meer dan 25 producties: alle producties;
  - alle stukken uit de eerste aanleg (zie artikel [1.1.2.5](#)).
- 1.2.2.11 Vaste zittingsdag**  
De Ondernemingskamer houdt zitting op de donderdag. In uitzonderlijke gevallen kan worden bepaald dat op een andere dag dan een donderdag zitting wordt gehouden.  
In de maand augustus zal niet elke week een zitting worden gehouden.
- 1.2.2.12 Spreektijd**  
Tenzij anders wordt bepaald, geldt bij de mondelinge behandeling een spreektijd van 20 minuten per (cluster van) procespartij(en), exclusief re- en dupliek.

### **1.2.3 Beroepschriften behandeld door de Notaris- en gerechtshofkamer**

(alleen van toepassing bij het gerechtshof Amsterdam)

#### **1.2.3.1 Algemene bepalingen**

##### **1.2.3.1.1 Toepasselijkheid (overige) bepalingen**

De bepalingen van paragraaf 1.2.3. van dit procesreglement zijn van toepassing op beroepschriften die worden behandeld door de notaris- en gerechtshofkamer van het gerechtshof Amsterdam. De overige bepalingen van dit procesreglement zijn niet van toepassing op beroepschriften die worden behandeld door de notaris- en gerechtshofkamer van het gerechtshof Amsterdam, tenzij het hof anders bepaalt.

##### **1.2.3.1.2 Indiening van stukken en ontvangstbevestiging**

Het (aanvullend) beroepschrift, het verweerschrift en de eventuele repliek en dupliek zijn in de Nederlandse taal gesteld en kunnen als volgt worden ingediend:

- door toezending per post op het postadres van het hof, ter attentie van notaris- en gerechtshofkamer;
- door toezending via Veilig Mailen aan het e-mailadres van de notaris- en gerechtshofkamer van het hof. Na indiening via Veilig Mailen worden deze stukken per omgaande per post bij het hof ingediend of afgegeven aan de balie van het hof.

Het hof is op werkdagen telefonisch bereikbaar van 8.30 tot 17.00 uur.

De ontvangst van processtukken wordt alleen bevestigd, indien de indiener de processtukken aan de balie van het hof afgeeft of indien hij een ontvangstbevestiging met voldoende gefrankeerde antwoordenvolop bijvoegt.

##### **1.2.3.1.3 Nadere stukken**

- Indien in dit reglement wordt gesproken van nadere stukken, worden bewijsstukken bedoeld. Voor een nadere schriftelijke uiteenzetting van standpunten, een inhoudelijke reactie op het verweerschrift (repliek) of een inhoudelijke reactie op de repliek (dupliek) geldt het in artikel [1.2.3.3.4](#) bepaalde.
- Bij bewijsstukken die in een vreemde taal zijn gesteld, wordt een beëdigde vertaling in de Nederlandse taal gevoegd, tenzij het eenvoudig leesbare stukken betreft die zijn gesteld in de Engelse, Franse of Duitse taal.

##### **1.2.3.1.4 Machtiging**

Een raadsman (in de zin van artikel 101 van de Wet op het notarisambt) of een gemachtigde (in de zin van artikel 41 van de Gerechtsdeurwaarderswet) van een partij moet aantonen dat hij bevoegd is om als raadsman of gemachtigde op te treden, behalve als hij advocaat, (toegevoegd) notaris, kandidaat-notaris, gerechtshofkamer of (toegevoegd) kandidaat-gerechtshofkamer is. De raadsman of gemachtigde kan dit onder meer doen door overlegging van een schriftelijke volmacht.

##### **1.2.3.1.5 Kopie aan wederpartij**

Wie berichten aan het hof stuurt of stukken indient, stuurt daarvan tegelijkertijd een kopie aan de wederpartij en laat het hof weten dat dit is gebeurd. Van het

(aanvullend) beroepschrift en het verweerschrift hoeft geen kopie aan de wederpartij te worden gezonden, omdat de griffier van het hof dat doet.

#### **1.2.3.1.6 Griffierecht**

- *Griffierecht*

Voordat het beroepschrift in behandeling wordt genomen, heft de griffier van het hof een griffierecht zoals bepaald in de Wet op het notarisambt dan wel de Gerechtsdeurwaarderswet. Er wordt geen griffierecht geheven wanneer het beroepschrift is ingediend door de Minister van Veiligheid en Justitie, de KNB, de KBvG en/of het BFT.

- *Termijn*

De griffier wijst de indiener van het beroepschrift op de verschuldigdheid van het griffierecht en deelt hem mee dat het verschuldigde bedrag binnen vier weken na de dag van verzending van zijn mededeling dient te zijn bijgeschreven op het daartoe bekend gemaakte bankrekeningnummer. De zaak wordt aangehouden zolang de indiener van het beroepschrift het griffierecht niet heeft betaald en de termijn van vier weken nog loopt.

- *Nadere termijn*

Als de indiener van het beroepschrift het griffierecht niet binnen vier weken heeft betaald, wordt de zaak twee weken aangehouden voor het alsnog betalen van het griffierecht.

Indien het griffierecht binnen deze nadere termijn wordt betaald, volgt geen niet-ontvankelijkheid van de indiener van het beroepschrift in het hoger beroep wegens het niet-tijdig betalen van het griffierecht.

- *Niet-ontvankelijk*

Indien het griffierecht ook niet binnen deze (nadere) termijn is betaald, is de indiener van het beroepschrift niet-ontvankelijk in het hoger beroep. Dit betekent dat de zaak niet (inhoudelijk) door het hof wordt behandeld.

### **1.2.3.2 Beroepschrift**

#### **1.2.3.2.1 Inhoud beroepschrift**

Het beroepschrift vermeldt:

- de voorletter(s), de naam, het (kantoor)adres, de woonplaats/plaats van vestiging en (indien mogelijk) het telefoonnummer en e-mailadres van appelland;
- de voorletter(s), de naam, het (kantoor)adres, de woonplaats/plaats van vestiging en (indien mogelijk) het telefoonnummer en e-mailadres van verweerder;
- de voorletter(s), de naam en het (kantoor)adres van de gemachtigde(n) van partijen in hoger beroep;
- de datum en het zaaknummer van de beslissing van de kamer voor het notariaat/ kamer voor gerechtsdeurwaarders waartegen het beroep is gericht;
- een duidelijke omschrijving van de gronden van het hoger beroep, voor zover nodig onderbouwd met bewijsstukken.

Het beroepschrift moet zijn ondertekend door de indiener of diens raadsman/gemachtigde en bevat (als bijlage) de beslissing waartegen het beroep is gericht.

#### **1.2.3.2.2 Extra/nadere termijn voor indiening aanvullend beroepschrift**

##### *- Notariszaken*

Indien de gronden niet of niet volledig in het beroepschrift zijn opgenomen, kan de appelland aan het hof vragen een extra termijn van twee weken te verlenen voor het indienen of aanvullen van de gronden. Het hof zal deze termijn verlenen, tenzij daartegen zwaarwegende bezwaren bestaan.

Vóór het verstrijken van deze termijn kan appelland het hof schriftelijk en gemotiveerd verzoeken om een nadere termijn. De wederpartij mag binnen twee dagen na ontvangst van het verzoek op het verzoek reageren. Het hof verleent een nadere termijn alleen bij wijze van uitzondering als het belang van een goede rechtspleging dat vereist. Deze nadere termijn is maximaal twee weken.

##### *- Gerechtsdeurwaarderszaken*

Gelet op artikel 45 Gerechtsdeurwaarderswet moet het beroepschrift de gronden van het beroep bevatten. Er wordt dus geen extra/nadere termijn verleend voor het indienen of aanvullen van de gronden.

#### **1.2.3.2.3 Aantal in te dienen exemplaren**

Het (aanvullend) beroepschrift en de bijgevoegde stukken worden in meervoud ingediend: vier exemplaren voor het hof en een exemplaar voor de wederpartij. Het hof zorgt voor verzending naar de wederpartij.

#### **1.2.3.2.4 Stukken eerste aanleg**

De kamer voor het notariaat/de kamer voor gerechtsdeurwaarders draagt zorg voor indiening bij het hof van de stukken eerste aanleg.

Hieronder is begrepen het proces-verbaal van de mondelinge behandeling van de klacht door de kamer voor het notariaat/de kamer voor gerechtsdeurwaarderskamer.

### **1.2.3.3 Verweer**

#### **1.2.3.3.1 Inhoud verweerschrift**

Het verweerschrift vermeldt:

- de voorletter(s), de naam, het (kantoor)adres, de woonplaats/plaats van vestiging en (indien mogelijk) het telefoonnummer en e-mailadres van verweerder;
- de voorletter(s) en de naam van appellant;
- de voorletter(s), de naam en het (kantoor)adres van de gemachtigde(n) van partijen in hoger beroep;
- het zaaknummer waaronder het hoger beroep bij het hof is geregistreerd;
- een duidelijke omschrijving van het verweer en de gronden waarop het berust, voor zoveel nodig onderbouwd met bewijsstukken.

Het verweerschrift moet zijn ondertekend door verweerder of diens raadsman/gemachtigde.

#### **1.2.3.3.2 (Nadere) termijn voor indiening verweerschrift**

De termijn voor het indienen van een verweerschrift bedraagt vier weken.

Vóór het verstrijken van deze termijn kan verweerder het hof schriftelijk en gemotiveerd verzoeken om een nadere termijn. De wederpartij mag binnen twee dagen na ontvangst van het verzoek op het verzoek reageren. Het hof verleent deze nadere termijn (bovenop de verweertermijn) alleen bij wijze van uitzondering als het belang van een goede rechtspleging dat vereist.

#### **1.2.3.3.3 Aantal in te dienen exemplaren**

Het verweerschrift en de bijgevoegde stukken worden in meervoud ingediend: vier exemplaren voor het hof en een exemplaar voor de wederpartij. Het hof zorgt voor verzending naar de wederpartij.

#### **1.2.3.3.4 Geen repliek en dupliek**

Het indienen van repliek en dupliek is alleen mogelijk indien de voorzitter daartoe beslist. De griffier deelt schriftelijk de termijn voor indiening van repliek en dupliek aan de klager respectievelijk de notaris, toegevoegd notaris, kandidaat-notaris, gerechtsdeurwaarder, kandidaat-gerechtsdeurwaarder of toegevoegd kandidaat-gerechtsdeurwaarder mee. De termijn bedraagt telkens drie weken.

#### **1.2.3.3.5 Mondeling verweer**

Indien geen verweerschrift in hoger beroep is ingediend, kan tijdens de mondelinge behandeling mondeling verweer worden gevoerd.



#### **1.2.3.4 Mondelinge behandeling**

##### **1.2.3.4.1 Dagbepaling en oproeping mondelinge behandeling**

Voordat het hof op het hoger beroep beslist, stelt het partijen in de gelegenheid te worden gehoord.

Het hof bepaalt de datum en het tijdstip van de mondelinge behandeling.

Indien het hof voorafgaand aan de mondelinge behandeling verhinderdata van partijen heeft ontvangen, houdt het hof daarmee zoveel mogelijk rekening.

Partijen ontvangen een oproep voor de zitting. In de oproeping staan de datum en het tijdstip waarop de mondelinge behandeling plaatsvindt.

Vanaf twee weken voor de zitting kan bij de administratie van het hof worden geïnformeerd naar de namen van de raadsheren en griffier die de zaak zullen behandelen. Niet is uit te sluiten dat kort voor de zitting een wijziging in de samenstelling van de zittingscombinatie plaatsvindt. Informatie over de samenstelling van de zittingscombinatie is op de zittingsdag zelf beschikbaar bij de bodebalie.

##### **1.2.3.4.2 Openbaarheid**

De mondelinge behandeling is openbaar, tenzij het hof anders beslist.

##### **1.2.3.4.3 Verzoek uitstel mondelinge behandeling**

Een verzoek om uitstel van de mondelinge behandeling moet binnen veertien dagen na de oproeping schriftelijk en gemotiveerd bij het hof worden ingediend, met gelijktijdige toezending van een kopie van dit verzoek aan de wederpartij.

De wederpartij mag binnen twee dagen na ontvangst van het verzoek op het verzoek reageren.

Het hof wijst het verzoek af, behalve bij klemmende redenen, indien:

- vóór de zitting gelegenheid is gegeven verhinderdata op te geven en het hof rekening heeft gehouden met de opgegeven verhinderdagen;
- het verzoek niet binnen veertien dagen na de oproeping is ingediend.

Indien het hof het verzoek toewijst, stelt het hof na het opvragen van verhinderdata en/of in overleg met partijen, een nieuwe datum en tijdstip van de mondelinge behandeling vast.

##### **1.2.3.4.4 Behandel- en spreektijd**

Iedere partij heeft bij het begin van de mondelinge behandeling de gelegenheid om in eerste ronde in maximaal tien minuten haar standpunt toe te lichten, tenzij tijdig verlenging van de spreektijd is aangevraagd en verkregen. Dit kan aan de hand van aantekeningen (pleitnotities) die vóór of op de zitting aan het hof worden overgelegd.

Partijen kunnen tot de ontvangst van de oproeping het hof onder opgave van redenen vragen om een langere spreektijd. Het hof wijst het verzoek alleen toe als daarvoor bijzondere redenen aanwezig zijn.

##### **1.2.3.4.5 Pleitnotities**

Voor pleitnotities geldt een omvang van ten hoogste twee bladzijden, A4-formaat, enkelzijdig beschreven en gebruikmakend van een lettergrootte van ten minste elf.



#### **1.2.3.4.6 Indiening nadere stukken voorafgaand aan mondelinge behandeling**

- *Toegelaten nadere stukken*

Partijen dienen de nadere stukken waarop zij zich op de zitting wensen te beroepen zo spoedig mogelijk in, maar uiterlijk op de tiende kalenderdag voorafgaand aan de mondelinge behandeling.

De nadere stukken moeten in viervoud worden ingediend en gelijktijdig aan de wederpartij worden toegezonden. De afzender moet bij het indienen vermelden of de stukken ook aan de wederpartij zijn verzonden.

- *Niet-toegelaten nadere stukken*

- Nadere stukken van aanzienlijke omvang die *tijdig, maar zonder noodzaak* op of vlak vóór de tiende kalenderdag voorafgaand aan de mondelinge behandeling worden ingediend, kan het hof als in strijd met de goede procesorde buiten beschouwing laten.
- Nadere stukken die *binnen tien kalenderdagen* voorafgaand aan of tijdens de mondelinge behandeling worden ingediend, waartegen de wederpartij bezwaar maakt, laat het hof als in strijd met de goede procesorde buiten beschouwing, tenzij het hof op de zitting anders beslist.
- Nadere stukken waarvan tijdens de mondelinge behandeling is gebleken dat zij *niet door de wederpartij zijn ontvangen* en waartegen de wederpartij bezwaar maakt, laat het hof als in strijd met de goede procesorde buiten beschouwing, tenzij het hof op de zitting anders beslist.

#### **1.2.3.4.7 Indiening nadere stukken na afloop van mondelinge behandeling**

Na afloop van de mondelinge behandeling aanvaardt het hof geen nieuwe stukken meer, tenzij het hof een partij de gelegenheid heeft gegeven om de stukken in te dienen.

### **1.2.3.5 Uitspraak**

#### **1.2.3.5.1 Dag waarop uitspraak wordt gedaan**

Het hof geeft de beslissing op een dinsdag, tenzij het hof anders bepaalt.

#### **1.2.3.5.2 Termijn uitspraak**

De uitspraakdatum wordt ter zitting door de (dag)voorzitter aan partijen meegedeeld.

De uitspraaktermijn is tien weken na de mondelinge behandeling. Indien mogelijk wordt de beslissing eerder gegeven. Daarvan krijgen partijen geen (schriftelijk) bericht.

Als blijkt dat de beslissing niet op de meegedeelde datum kan worden gegeven, stelt het hof partijen daarvan schriftelijk in kennis met vermelding van de nieuwe uitspraakdatum.

#### **1.2.3.5.3 Verstrekken afschrift beslissing**

Het hof verstrekt zo spoedig mogelijk een afschrift van de beslissing aan partijen en eventuele overige belanghebbenden.

#### **1.2.3.5.4 Publicatie**

De beslissing wordt in beginsel binnen twee weken na de uitspraak (geanonimiseerd) gepubliceerd op [www.rechtspraak.nl](http://www.rechtspraak.nl).

### **1.2.3.6 Slotbepalingen**

#### **1.2.3.6.1 Vaststelling en inwerkingtreding**

Dit procesreglement is vastgesteld door het bestuur van het gerechtshof Amsterdam en treedt in werking op 1 juli 2018.

Het procesreglement wordt gepubliceerd in de Staatscourant en op [www.rechtspraak.nl](http://www.rechtspraak.nl).

#### **1.2.3.6.2 Afwijken van procesreglement**

Indien de omstandigheden daartoe aanleiding geven, kan het hof afwijken van dit procesreglement.

#### **1.2.3.6.3 Overgangsbepaling**

Paragraaf 1.2.3. van dit procesreglement is van toepassing op alle proceshandelingen die vanaf 1 januari 2018 worden verricht in verband met beroepschriften die worden behandeld door de notaris- en gerechtsdeurwaarderskamer van het gerechtshof Amsterdam.

#### **1.2.3.6.4 Vervanging**

Dit procesreglement vervangt de voor 1 januari 2018 geldende reglementen van de Notaris- en gerechtsdeurwaarderskamer.

## **1.2.4 Beroepschriften op grond van Boek 7 Titel 10 Afdeling 9 BW/Wwz**

### **1.2.4.1 Toepasselijkheid (overige) bepalingen**

De bepalingen van paragraaf 1.1 van dit reglement zijn op beroepschriften op grond van Boek 7 Titel 10 Afdeling 9 van het Burgerlijk Wetboek (BW) van toepassing, behoudens indien en voor zover hierna daarvan wordt afgeweken. Op de Wet werk en zekerheid (Wwz) gebaseerde zaken worden hierna aangeduid als Wwz-zaken.

### **1.2.4.2 Benaming verzoeker in hoger beroep en/of belanghebbende**

Verzoeker en verweerder in hoger beroep en belanghebbenden worden hierna ook aangeduid als 'partij' of 'partijen'.

### **1.2.4.3 Vermelding in de kop van het beroepschrift**

Het beroepschrift vermeldt in de kop dat het een Wwz-zaak betreft.

### **1.2.4.4 Bijvoeging data van beschikbaarheid**

In afwijking van artikel [1.1.4.2](#) voegt de verzoeker in hoger beroep bij het beroepschrift een opgave van de dagen en/of dagdelen in de periode tussen vijf en dertien weken na indiening van het beroepschrift, waarop alle partijen en hun advocaten in staat zijn ter zitting te verschijnen. Met deze opgegeven data van beschikbaarheid wordt zoveel mogelijk rekening gehouden.

Indien geen data van beschikbaarheid zijn opgegeven, wordt ervan uitgegaan dat partijen en hun advocaten geen verhinderdata hebben.

### **1.2.4.5 Termijn voor indiening verweerschrift**

Het verweerschrift wordt uiterlijk drie weken voor de mondelinge behandeling ingediend, tenzij het hof anders bepaalt bij doorzending van het beroepschrift.

Indien incidenteel hoger beroep is ingesteld, bedraagt de verweertermijn tien kalenderdagen, tenzij het hof anders bepaalt bij doorzending van verweerschrift in hoger beroep, tevens houdende incidenteel hoger beroep.

### **1.2.4.6 Griffierecht: generieke toepassing hardheidsclausule als bedoeld in artikel 282a lid 4 Rv**

Met toepassing van de hardheidsclausule als bedoeld in artikel 282a lid 4 Rv is in de volgende zaken wel griffierecht verschuldigd, maar wordt de zaak niet aangehouden in afwachting van de betaling van het verschuldigde griffierecht:

- hoger beroep betreffende verzoeken tot vernietiging van de opzegging van de arbeidsovereenkomst als bedoeld in artikel 7:681 BW;
- hoger beroep betreffende verzoeken tot herstel van de arbeidsovereenkomst als bedoeld in artikel 7:682 leden 1a, 2a, 4a of 5a BW;
- hoger beroep tegen toewijzing van een in eerste aanleg door de werkgever gedaan verzoek tot ontbinding van de arbeidsovereenkomst als bedoeld in artikel 7:671b BW.

### **1.2.4.7 Mondelinge behandeling**

In aanvulling op artikel [1.1.4.1](#), eerste zin, geldt dat het hof na ontvangst van het beroepschrift zo spoedig mogelijk de mondelinge behandeling bepaalt.

Het hof kan voor de behandeling van Wwz-zaken vaste zittingsdagen bepalen zoals vermeld in Bijlage III [{hyperlink naar vaste zittingsdagen}](#).

#### **1.2.4.8 Duur mondelinge behandeling**

In afwijking van artikel [1.1.4.4](#) geldt voor de mondelinge behandeling van het verzoek in hoger beroep een spreektijd van 15 minuten per partij in eerste termijn. Een partij die voorziet dat deze spreektijd niet voldoende zal zijn, kan bij indiening van het beroepschrift dan wel het verweerschrift gemotiveerd om een langere spreektijd verzoeken.

#### **1.2.4.9 Indiening nadere stukken voorafgaand aan mondelinge behandeling**

In afwijking van artikel [1.1.4.5](#), eerste zin, geldt dat uiterlijk op de zevende kalenderdag voorafgaand aan de mondelinge behandeling nog stukken kunnen worden overgelegd, mits in vijfvoud en met toezending in afschrift aan iedere andere partij.

#### **1.2.4.10 Persoonlijke verschijning van partijen/vertegenwoordiging rechtspersoon**

Partijen verschijnen tijdens de mondelinge behandeling in persoon. Een rechtspersoon wordt vertegenwoordigd door het bestuur, voor zover de wet niet anders bepaalt, of door een andere hiertoe in de statuten of bij een daartoe strekkende volmacht aangewezen persoon. Namens de rechtspersoon verschijnt in ieder geval iemand die van de zaak op de hoogte is en een vertegenwoordiger die namens de rechtspersoon bindende afspraken kan maken.

#### **1.2.4.11 Pleitnotities**

In aanvulling op artikel [1.1.4.5](#), voorlaatste zin, geldt dat een voor te dragen pleitnotitie in meervoud wordt overgelegd: vier exemplaren voor het hof en één exemplaar voor iedere andere partij.

#### **1.2.4.12 Verzoek om uitstel en mededeling afzien mondelinge behandeling**

- Indien het hof de zittingsdatum heeft bepaald zonder rekening te houden met de opgegeven data van beschikbaarheid van partijen, wordt op een binnen één week na de oproeping gedaan verzoek van een partij uitstel verleend.
- Na het verstrijken van deze termijn of indien het hof de zittingsdatum heeft bepaald nadat partijen in de gelegenheid zijn geweest data van beschikbaarheid op te geven, wordt alleen nog uitstel verleend op verzoek van een partij op grond van klemmende redenen, onder opgave van die redenen.

Het verzoek om uitstel vermeldt de data van beschikbaarheid van alle partijen en hun advocaten over het nog niet verstreken gedeelte van de periode van dertien weken na indiening van het beroepschrift, verlengd met een periode van vijf weken.

Het uitstelverzoek van een partij die wordt bijgestaan door een advocaat wordt gedaan met behulp van een behoorlijk ingevuld formulier V5. Een partij die niet wordt bijgestaan door een advocaat doet het verzoek om uitstel schriftelijk aan het hof, onder gelijktijdige toezending van een kopie van dit verzoek aan de overige partijen.

De beslissing op het verzoek om uitstel wordt aan partijen die worden bijgestaan door een advocaat bekendgemaakt door middel van een mededeling in Rekestenjournaal en wordt aan partijen die niet door een advocaat worden bijgestaan in beginsel schriftelijk medegedeeld.



Een mededeling aan het hof dat wordt afgezien van een mondelinge behandeling wordt gedaan met behulp van een behoorlijk ingevuld formulier V9.

#### **1.2.4.13 Termijn uitspraak**

In zaken waarin een mondelinge behandeling heeft plaatsgehad, wordt in beginsel uitspraak gedaan binnen de termijn als vermeld in Bijlage II [{hyperlink naar vaste uitspraaktermijnen}](#).

Indien het hof voorziet dat de in deze bijlage vermelde datum niet zal worden gehaald, ontvangen partijen bericht wanneer de uitspraak wel zal worden gedaan. De uitspraak kan ook bij vervroeging worden gedaan.

## **2 VERZOEKSCRIFTPROCEDURE IN EERSTE AANLEG**

### **2.1 ALGEMEEN DEEL**

#### **2.1.1 Algemene bepalingen**

##### **2.1.1.1 Strekking reglement**

Hoofdstuk 2 van dit procesreglement bevat, in aanvulling op de wettelijke bepalingen, regels voor de verzoekschriftprocedures in handelszaken die in eerste aanleg bij de gerechtshoven, hierna te noemen de hoven, worden aangebracht. Deze regels gelden voor zover daarvan in het Bijzonder deel van dit hoofdstuk niet wordt afgeweken.

##### **2.1.1.2 Begripsbepalingen**

In dit reglement worden de begrippen uit de wet gebruikt.

Ter verduidelijking hiervan of in aanvulling hierop is de betekenis van onderstaande begrippen in dit reglement (in alfabetische volgorde) de volgende:

- a. andere belanghebbende: iedere belanghebbende met uitzondering van verzoeker;
- b. belanghebbende: ook de verzoeker, tenzij anders vermeld;
- c. bericht: een mededeling bij brief tussen het hof en een of meer belanghebbenden;
- d. dagen: maandag tot en met vrijdag, met uitzondering van de dagen als bedoeld in artikel 3 van de Algemene Termijnenwet;
- e. dossier: alle in een zaak ingediende processtukken, berichten en de beslissingen van het hof daarop;
- f. indienen: het aanleveren van processtukken of bewijsstukken, onder bijvoeging van het daartoe bestemde V-formulier zoals genoemd onder j.;
- g. overige belanghebbende: iedere belanghebbende met uitzondering van de indiener van het desbetreffende (proces)stuk;
- h. processtuk: ieder stuk van een belanghebbende waarin het standpunt van die belanghebbende naar voren wordt gebracht;
- i. Rekestenjournaal (Journaal Civiel Gerechtshoven met betrekking tot de rekestes): een voor advocaten door middel van het internet toegankelijke weergave van het op rekestesadministratie verhandelde;
- j. V-formulier: een formulier dat beschikbaar is in het Rekestenjournaal, voor het aankondigen van handelingen en voor berichten als bedoeld onder c., die een voorstel, verzoek, opgave of mededeling betreffende de procesvoering in een zaak bevatten;
- k. Veilig Mailen: de voorziening van de Rechtspraak voor het verzenden en ontvangen van beveiligde e-mail naar en door het hof [{hyperlink naar uitleg en regels Veilig Mailen}](#).

##### **2.1.1.3 Mogelijkheid van digitaal procederen**

Het hof kan belanghebbenden in door het hof bepaalde zaken in de gelegenheid stellen processtukken digitaal in te dienen. Hiervoor gelden de door het hof bepaalde regels.



#### **2.1.1.4 Indiening van processtukken en berichten**

Belanghebbenden dienen processtukken en berichten bij het hof waar de zaak in behandeling komt of in behandeling is als volgt in:

- door toezending per post aan de griffie van dat hof {[hyperlink benaming griffie en postadres](#)} ;
- door afgifte aan de Centrale Balie van dat hof {[hyperlink adres hof](#)};
- door indiening ter zitting als bedoeld in paragraaf 2.1.4, indien het gaat om stukken ter toelichting van het mondeling verweer op de mondelinge behandeling en met inachtneming van artikel [2.1.4.5](#), indien de stukken worden ingediend met het oog op een andere zitting;
- door toezending via Veilig Mailen, mits het processtuk of het bericht, met eventuele bijlage(n), direct aan de griffie van het hof wordt nagezonden per post of wordt afgegeven aan de Centrale Balie van het hof, onder de uitdrukkelijke vermelding dat het reeds eerder via Veilig Mailen ingediende stukken betreft.

Voor toezending via Veilig Mailen gelden daarnaast de in Bijlage V vermelde regels {[hyperlink regels voor het gebruik van Veilig Mailen](#)}.

Verzendingen via Veilig Mailen die vóór 24.00 uur van de laatste dag van een lopende termijn zijn ontvangen, gelden als binnen de termijn ingediend, tenzij een termijn op een ander tijdstip op die dag eindigt.

Indiening van processtukken of berichten op een andere wijze dan in dit artikel beschreven is niet toegestaan.

De advocaat die stukken indient, doet dat onder bijvoeging van het daarvoor bestemde en behoorlijk ingevulde V-formulier.

Indien een hof meerdere locaties heeft, worden de stukken ingediend bij de griffie van de locatie waar de zaak in behandeling is of zal komen {[hyperlink zaaksverdelingsreglementen](#)}.

De griffie is op werkdagen telefonisch bereikbaar van 8.30 tot 17.00 uur {[hyperlink telefoonnummers](#)}.

#### **2.1.1.5 Ontvangstbevestiging**

Het hof geeft, indien de indiener hierom vraagt, bericht van de ontvangst van ingediende processtukken en berichten.

Van de verzending van een via Veilig Mailen verzonden processtuk of bericht is een bevestiging van de ontvangst beschikbaar. De verzender kan deze bevestiging van ontvangst zelf inzien of ophalen bij de dienst Veilig Mailen die de verzender gebruikt.

Als tijdstip waarop het hof een processtuk of een bericht via Veilig Mailen heeft ontvangen, geldt het tijdstip waarop het processtuk of het bericht een systeem voor gegevensverwerking heeft bereikt waarvoor het hof verantwoordelijkheid draagt (ZIVVER). Dit tijdstip staat vermeld in de ontvangstbevestiging.

#### **2.1.1.6 Termijn reactie overige belanghebbende**

Op een bericht kan een overige belanghebbende binnen twee dagen reageren.

#### **2.1.1.7 Berichtenverkeer**

Een belanghebbende die wordt bijgestaan door een advocaat gebruikt voor het aankondigen van een zaakshandeling of een aan het hof gericht bericht een daartoe bestemd en behoorlijk ingevuld V-formulier, dat via Veilig Mailen of per brief aan de desbetreffende griffie wordt toegezonden.

Het hof kan door middel van Rekestenjournaal aan belanghebbenden mededelingen doen.

**2.1.1.8 Bericht stellen en onttrekken**

De advocaat van een belanghebbende die zich in een zaak wil stellen of zich aan een zaak wil onttrekken, geeft daarvan bericht aan het hof met behulp van een behoorlijk ingevuld formulier V2.

**2.1.1.9 Bericht overeenstemming, referte of instemming**

Een bericht aan het hof houdende overeenstemming tussen belanghebbenden, referte aan het oordeel van het hof of instemming met het standpunt van (een) overige belanghebbende(n) wordt gedaan met behulp van een behoorlijk ingevuld formulier V9.

**2.1.1.10 Kopie aan belanghebbende(n)**

De afzender stuurt van alle berichten en stukken gericht aan het hof, met uitzondering van het verzoekschrift en het verweerschrift, tegelijkertijd een kopie aan de overige belanghebbenden. Uit het bericht blijkt dat hieraan is voldaan.

**2.1.1.11 Vermelding zaaknummer**

Op alle processtukken en berichten wordt het zaaknummer van het hof vermeld, tenzij dit nummer nog niet bekend is.

**2.1.1.12 Wijze van indiening van stukken en beroep op stukken**

Een belanghebbende dient zijn processtukken zodanig geordend in dat deze voor het hof en de overige belanghebbenden voldoende toegankelijk zijn. Bij ieder processtuk worden de daarbij behorende bewijsstukken overgelegd. De afzonderlijke processtukken worden voorzien van uitstekende en genummerde tabbladen en subtabbladen, bij voorkeur van papier/karton.

Een processtuk waarbij bewijsstukken worden gevoegd, vermeldt het nummer van het desbetreffende bewijsstuk en de relevantie daarvan voor de procedure, onder vermelding van de relevante passages van het bewijsstuk. Een door een belanghebbende gekozen verkorte partijnaam wordt door alle belanghebbenden consequent gehanteerd.

Een belanghebbende voorziet ieder bewijsstuk van een benaming bestaande uit de verkorte partijnaam en een (doorlopend) volgnummer.

De afzonderlijke bewijsstukken worden deugdelijk gebundeld en voorzien van een doorlopend volgnummer en uitstekende en genummerde tabs, bij voorkeur van papier/karton, ter onderscheiding van de afzonderlijke bewijsstukken. Bewijsstukken worden niet in origineel ingediend, tenzij in dit reglement anders is bepaald en behoudens de mogelijkheid van depot als bedoeld in artikel [2.1.1.19](#).

Indien meer dan één bewijsstuk wordt ingediend, gelden de volgende regels:

- a. bij het processtuk of bij het bericht waarbij de bewijsstukken worden overgelegd, wordt steeds een inhoudsopgave van de in te dienen bewijsstukken gevoegd, waarbij de nummers in de inhoudsopgave corresponderen met de nummers van de bewijsstukken, onder vermelding van een korte aanduiding van de inhoud van de bewijsstukken;
- b. indien een belanghebbende al eerder in de procedure in eerste aanleg of in hoger beroep bewijsstukken in het geding heeft gebracht, dan wordt bij de

nummering van de bewijsstukken uit het vorige processtuk van diezelfde belanghebbende aangesloten;

- c. de bewijsstukken worden vanaf het laatste door die belanghebbende ingediende bewijsstuk doorlopend genummerd, waarbij de eiser, respectievelijk de gedaagde ieder een eigen nummering hanteren, en waarbij de nummers van de onderscheiden bewijsstukken telkens worden voorafgegaan door de naam of aanduiding van de belanghebbende die de desbetreffende bewijsstukken indient.

Voorts gelden de volgende regels voor indiening van bewijsstukken:

- d. indien zich kleurenfoto's in het dossier bevinden, wordt daarvan een kleurenkopie overgelegd;
- e. indien een belanghebbende zich beroept op een algemeen toegankelijk stuk en de vindplaats daarvan vermeldt zonder dit stuk over te leggen, moet dit stuk tijdens de gehele procedure ongewijzigd toegankelijk blijven. Indien het stuk niet meer ongewijzigd toegankelijk blijft, kan de belanghebbende dit stuk alsnog indienen.

#### **2.1.1.13 Opmerkingen en accentuering en op stukken**

Overgelegde stukken bevatten geen opmerkingen en geen accentueringen die in het originele stuk niet voorkomen. Stukken die hieraan niet voldoen, worden teruggezonden. De indiener vervangt de teruggezonden stukken binnen twee weken door exemplaren die van deze opmerkingen en accentueringen zijn geschoond.

#### **2.1.1.14 Bewijsstukken in een buitenlandse taal**

Het overleggen van een vertaling van een bewijsstuk is in beginsel niet noodzakelijk indien het bewijsstuk is gesteld in de Engelse, Duitse of Franse taal. Het hof kan een vertaling verlangen, indien het dat nodig of wenselijk acht voor de behandeling van de zaak, mede gelet op de belangen van de overige belanghebbenden.

Een vertaling is in beginsel wel noodzakelijk indien een bewijsstuk is gesteld in een andere buitenlandse taal dan in de Engelse, Duitse of Franse taal.

Het hof kan bepalen dat een vertaling wordt overgelegd die is opgemaakt en ondertekend door een beëdigd vertaler.

#### **2.1.1.15 Griffierecht: procedure hardheidsclausule als bedoeld in artikel 282a lid 4 Rv**

Het verschuldigde griffierecht dient te zijn betaald binnen vier weken vanaf de indiening van het verzoekschrift respectievelijk het verweerschrift. De zaak wordt aangehouden zolang verzoeker de betaling niet heeft verricht en de termijn van vier weken nog loopt. Indien blijkt dat verzoeker het griffierecht niet tijdig heeft voldaan, wordt de zaak twee weken aangehouden voor het alsnog betalen van het griffierecht. Indien verzoeker het griffierecht binnen die termijn alsnog heeft voldaan, volgt geen niet-ontvankelijkheid van verzoeker wegens het niet-tijdig voldoen van het griffierecht.

Indien verzoeker het griffierecht niet binnen die termijn alsnog heeft voldaan, stelt het hof een termijn van twee weken:

- voor verzoeker, om zich schriftelijk uit te laten over het niet tijdig voldoen van het verschuldigde griffierecht en over de toepassing van de hardheidsclausule (artikel 282a leden 2 en 4 Rv), en

- voor andere belanghebbenden, om schriftelijk mee te delen of zij incidenteel hoger beroep wensen in te stellen.

Het hof beslist zo spoedig mogelijk.

Zolang een andere belanghebbende het verschuldigde griffierecht niet heeft voldaan, betreft het hof diens verweerschrift niet bij zijn beslissing op het verzoek.

#### **2.1.1.16 Griffierecht: generieke toepassing hardheidsclausule als bedoeld in artikel 282a lid 4 Rv**

Met toepassing van de hardheidsclausule als bedoeld in artikel 282a lid 4 Rv is in de volgende zaken wel griffierecht verschuldigd, maar wordt de zaak niet aangehouden in afwachting van de betaling van het verschuldigde griffierecht:

- zaken betreffende alsnog uitvoerbaarverklaring bij voorraad van een beschikking;
- zaken betreffende schorsing tenuitvoerlegging van een beschikking;
- zaken waarvan het spoedeisende karakter zich tegen aanhouding verzet.

#### **2.1.1.17 Toevoeging of inkomensverklaring**

Indien een voor de zaak geldende toevoeging is verleend, wordt de toevoeging in kopie bij het verzoekschrift of het verweerschrift gevoegd.

Indien een toevoeging is aangevraagd maar nog niet of nog niet definitief is verleend, wordt een kopie van de aanvraag bij het verzoekschrift of het verweerschrift gevoegd en wordt in de kop daarvan vermeld dat een toevoeging is aangevraagd.

Indien de Raad voor Rechtsbijstand een verklaring heeft afgegeven waaruit blijkt dat het inkomen niet meer bedraagt dan de bedragen als bedoeld in artikel 35 van de Wet op de rechtsbijstand, wordt de verklaring in kopie bij het verzoekschrift of het verweerschrift gevoegd.

#### **2.1.1.18 Zichtbaar maken in Rekestenjournaal**

Het in de rekestadministratie verhandelde wordt uiterlijk 24 uur daarna in Rekestenjournaal zichtbaar gemaakt.

#### **2.1.1.19 Depot**

Voorwerpen kunnen ter griffie worden gedeponereerd. Van het depot maakt de griffier een akte op, die aan het dossier wordt toegevoegd en die in kopie aan belanghebbenden wordt verstrekt.

#### **2.1.1.20 Inzage dossier**

Belanghebbenden hebben recht op inzage in het griffiedossier van hun zaak.

#### **2.1.1.21 Afwijken reglement**

Indien de omstandigheden van het geval daartoe aanleiding geven, kan het hof van dit hoofdstuk afwijken.

## **2.1.2 Indiening en inhoud verzoekschrift**

### **2.1.2.1 Indiening**

Een verzoekschrift wordt ingediend en ondertekend door een advocaat en kan niet "i/o" door een ander dan een advocaat worden ondertekend, tenzij de wet een andere mogelijkheid biedt.

De verzoeker voegt bij het verzoekschrift een behoorlijk ingevuld formulier V1.

### **2.1.2.2 Aantal in te dienen exemplaren**

Een verzoeker dient het verzoekschrift en de bijgevoegde stukken in het aantal zoals vermeld in Bijlage I [{hyperlink aantal over te leggen exemplaren}](#) in.

Het hof zorgt voor verzending naar iedere andere belanghebbende.

### **2.1.2.3 Zaaknummer**

Het verzoekschrift wordt ter griffie ingeschreven en krijgt een zaaknummer.

Aan de verzoeker(s) wordt een ontvangstbevestiging met vermelding van het zaaknummer toegezonden.

### **2.1.2.4 Inhoud verzoekschrift**

Het verzoekschrift vermeldt:

- de voornamen, naam en woonplaats of, bij gebreke van een woonplaats in Nederland, het werkelijk verblijf van de verzoeker(s) en de naam en het adres van de behandelend advocaat;
- de naam, het adres en de woonplaats of, bij gebreke van een woonplaats in Nederland, het werkelijk verblijf van iedere verweerder en iedere andere belanghebbende, voor zover bij de verzoeker bekend;
- een duidelijke omschrijving van het verzoek en de gronden waarop het berust;
- indien het verzoek verband houdt met een andere procedure, het zaaknummer en het rol- of rekestnummer van deze procedure, alsmede naam en adres van de advocaten van de belanghebbenden in deze procedure.

In de kop van het verzoekschrift wordt de aard van het verzoek vermeld en de wetsbepaling waarop het berust.

Indien de verzoeker meent dat het verzoek een zodanig spoedeisend karakter heeft dat een afwijking van de in dit reglement opgenomen procesregels is gerechtvaardigd, wordt dit gemotiveerd in het verzoekschrift vermeld. Ook alle overige toelichting op het verzoek wordt in het verzoekschrift zelf vermeld.

### **2.1.2.5 Onvoldoende aantal/incompleet**

Zolang een verzoekschrift niet in het vereiste aantal en niet compleet, dat wil zeggen voorzien van de stukken van de procedure waarmee het verzoek verband houdt, is ontvangen, wordt aan de andere belanghebbende(n) door de griffie slechts medegedeeld dat het verzoek is ingediend en dat, zodra de stukken compleet en in voldoende aantallen zijn ontvangen, de zaak in behandeling zal worden genomen.

Indien het hof het verzoekschrift niet in het vereiste aantal of niet compleet heeft ontvangen, wordt aan verzoeker(s) medegedeeld dat de gelegenheid wordt geboden de stukken alsnog binnen een door het hof te bepalen termijn te completeren dan wel in voldoende aantallen aan het hof te doen toekomen. Indien completering of aanlevering in het vereiste aantal dan nog steeds achterwege

blijft, kan de zaak worden geplaatst op een zitting ter beoordeling van de ontvankelijkheid van het verzoek. Bij strijd met de goede procesorde kan het verzoek niet-ontvankelijk worden verklaard.

#### **2.1.2.6 Verbetering verzoekschrift**

Bij verbetering, aanvulling of verduidelijking van het verzoekschrift wordt een herziene versie van het verzoekschrift ingediend, onder vermelding van het oorspronkelijke zaaknummer en de datum van ontvangst ter griffie van het oorspronkelijke verzoekschrift, voor zover bekend. In de kop van het verzoekschrift wordt tevens vermeld dat het een herziene versie betreft. Als datum van indiening geldt de datum waarop het oorspronkelijke verzoekschrift is ingediend.

#### **2.1.2.7 Verandering of vermeerdering verzoek**

Een belanghebbende die zijn verzoek vermeerdert of verandert, of de grondslag daarvan vermeerdert of verandert, vermeldt dit op duidelijk kenbare wijze in de titel van zijn processtuk.

Een andere belanghebbende die bezwaar wenst te maken tegen een vermeerdering of verandering van het verzoek of van de grondslag daarvan en op dit bezwaar een beslissing wil verkrijgen alvorens verder te procederen, maakt dit bezwaar zo spoedig mogelijk kenbaar, zo mogelijk door middel van een bericht binnen twee weken na de datum waarop de vermeerdering of verandering van het verzoek of van de grondslag daarvan is gedaan.

#### **2.1.2.8 Intrekking verzoek**

Indien het verzoek wordt ingetrokken maakt de griffie van het hof daarvan aantekening. Het hof kan ook een beschikking tot niet-ontvankelijkverklaring geven. Indien na intrekking om een kostenveroordeling wordt gevraagd, beslist het hof daarop.

Een mededeling aan het hof houdende intrekking van het verzoek wordt gedaan met behulp van een behoorlijk ingevuld formulier V4.

### **2.1.3 Verweer**

#### **2.1.3.1 Indiening verweerschrift**

Iedere belanghebbende kan een verweerschrift indienen, waarbij een zelfstandig verzoek kan worden ingesteld. Onder een zelfstandig verzoek wordt mede begrepen een reconventioneel of tegenverzoek. Het verweerschrift wordt ingediend en ondertekend door een advocaat en kan niet "i/o" door een ander dan een advocaat worden ondertekend, tenzij de wet een andere mogelijkheid biedt. De belanghebbende voegt bij het verweerschrift of bij het verweerschrift tevens houdende een zelfstandig verzoek een behoorlijk ingevuld formulier V3.

#### **2.1.3.2 Termijn voor indiening**

In het belang van een goede voorbereiding van de zaak wordt een verweerschrift bij voorkeur vijf werkdagen vóór de mondelinge behandeling ingediend.

#### **2.1.3.3 Aantal in te dienen exemplaren**

Een andere belanghebbende dient het verweerschrift en de bijgevoegde stukken in het aantal zoals vermeld in Bijlage I [{hyperlink aantal over te leggen exemplaren}](#) in.

Het hof zorgt voor verzending naar iedere overige belanghebbende.

#### **2.1.3.4 Inhoud verweerschrift**

Een verweerschrift vermeldt:

- voornamen, naam en woonplaats of, bij gebreke van een woonplaats in Nederland, het werkelijk verblijf van de verweerder en de naam en het adres van de behandelend advocaat, en
- een omschrijving van het verweer en de gronden waarop het berust.

#### **2.1.3.5 Tegenverzoek**

Een verweerder die een tegenverzoek wenst in te dienen, doet dit uiterlijk in zijn verweerschrift.

Een belanghebbende die een tegenverzoek indient, vermeldt dit in de kop van het processtuk.

De verzoeker tegen wie het tegenverzoek is gericht, kan met inachtneming van een termijn van zes weken verweer tegen het tegenverzoek indienen, tenzij het hof anders bepaalt. Ook kan nog uiterlijk op de mondelinge behandeling mondeling verweer worden gevoerd.

#### **2.1.3.6 Mondeling verweer**

Indien geen verweerschrift is ingediend, kan tijdens de mondelinge behandeling mondeling verweer worden gevoerd, hetzij door de belanghebbende zelf, hetzij door een advocaat.

## **2.1.4 Mondelinge behandeling en andere zittingen**

### **2.1.4.1 Mondelinge behandeling**

Het hof bepaalt dag en tijdstip van de mondelinge behandeling, tenzij het aanstonds een beschikking geeft waarbij het zich onbevoegd verklaart of het verzoek toewijst. Belanghebbenden die door een advocaat worden bijgestaan, kunnen worden opgeroepen voor de mondelinge behandeling door middel van een mededeling in Rekestenjournaal. Belanghebbenden die niet door een advocaat worden bijgestaan, ontvangen een schriftelijke oproep.

Er heeft in beginsel slechts één mondelinge behandeling plaats.

Het hof kan tijdens de mondelinge behandeling met de belanghebbenden de mogelijkheden van mediation bespreken, als het de zaak hiertoe geëigend acht.

### **2.1.4.2 Voorafgaande opgave verhinderdata**

Een belanghebbende die voorziet dat in zijn zaak een mondelinge behandeling of een andere zitting zal worden bepaald waarbij zijn aanwezigheid is vereist, kan op voorhand verhinderdata schriftelijk aan het hof opgeven door middel van een behoorlijk ingevuld formulier V7. Met de opgegeven verhinderdata wordt zoveel mogelijk rekening gehouden.

### **2.1.4.3 Agenda voor de mondelinge behandeling**

Het hof kan voorafgaand aan de mondelinge behandeling belanghebbenden nadere aanwijzingen of bevelen geven over:

- de vraagpunten of onderwerpen die het hof tijdens de mondelinge behandeling wil bespreken;
- door belanghebbenden nader in te dienen stukken, waaronder eventuele vertalingen van bewijsstukken als bedoeld in artikel [2.1.1.14](#);
- de beslissing van het hof op een eventueel verzoek van (een van) belanghebbenden om tijdens de mondelinge behandeling getuigen en partijdeskundigen mee te nemen en te doen horen;
- door belanghebbenden mee te brengen getuigen of partijdeskundigen.

### **2.1.4.4 Duur mondelinge behandeling**

Voor de mondelinge behandeling van het verzoek geldt een spreektijd in eerste ronde van ten hoogste 10 minuten voor iedere belanghebbende, tenzij tijdig verlenging van de spreektijd is aangevraagd en verkregen.

Indien een belanghebbende voorziet dat de voor de mondelinge behandeling gereserveerde tijd onvoldoende is voor een behoorlijke behandeling van de zaak, kan deze belanghebbende zo spoedig mogelijk maar uiterlijk binnen een week nadat de dag en het uur van de mondelinge behandeling zijn bepaald, het hof gemotiveerd verzoeken hiervoor meer tijd te reserveren onder opgave van de verhinderdata van alle belanghebbenden. Het hof beslist zo spoedig mogelijk.

### **2.1.4.5 Proceshandelingen en stukken bij gelegenheid van de mondelinge behandeling**

Een belanghebbende die tijdens de mondelinge behandeling nog een proceshandeling wenst te verrichten of bewijsstukken in het geding wenst te brengen, zorgt ervoor dat het hof en iedere overige belanghebbende zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk tien kalenderdagen voor de mondelinge behandeling als bedoeld in artikel 87 lid 6 in verbinding met artikel 279 lid 6 Rv, een afschrift van





het in te dienen processtuk of de in het geding te brengen bewijsstukken hebben ontvangen. Dit wordt gedaan overeenkomstig het bepaalde in de artikelen [2.1.1.4](#), [2.1.1.12](#) en [2.1.1.13](#) voor het indienen van processtukken en bewijsstukken.

Op stukken die nadien worden overgelegd en op stukken waarvan tijdens de mondelinge behandeling is gebleken dat zij niet door iedere overige belanghebbende zijn ontvangen wordt, indien tegen overlegging ervan bezwaar is gemaakt, geen acht geslagen, tenzij het hof ter mondelinge behandeling of daarna, na toepassing van hoor en wederhoor, anders beslist.

Omvangrijke stukken die zonder noodzaak op of vlak voor de in artikel 87 lid 6 in verbinding met artikel 279 lid 6 Rv genoemde termijn worden overgelegd, kunnen als in strijd met de goede procesorde buiten beschouwing worden gelaten.

Deze belanghebbende dient het in te dienen processtuk of de in het geding te brengen bewijsstukken in het aantal zoals vermeld in Bijlage I [{hyperlink aantal over te leggen exemplaren}](#).

De belanghebbende voegt bij de in te dienen stukken een behoorlijk ingevuld formulier V6.

#### **2.1.4.6 Verzoeken om meegebrachte getuigen en partijdeskundigen te horen**

Een belanghebbende die getuigen of partijdeskundigen wenst te doen horen, vraagt dit bij gemotiveerd bericht. Hij doet dit zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen twee weken nadat de dag en het uur van de mondelinge behandeling is bepaald, onder opgave van de gegevens van de te horen getuigen of partijdeskundige.

Het hof beslist zo spoedig mogelijk na ontvangst van de reactie van de overige belanghebbende(n) of het ongebruikt verstrijken van de in artikel [2.1.1.6](#) bedoelde termijn.

#### **2.1.4.7 Aanwezigheid belanghebbenden in persoon**

Belanghebbenden verschijnen tijdens de mondelinge behandeling in persoon, tenzij het hof na gemotiveerd verzoek van een belanghebbende bij bericht, anders bepaalt.

Tenzij de wet anders bepaalt, wordt een rechtspersoon tijdens de mondelinge behandeling vertegenwoordigd door het bestuur of door een andere hiertoe in de statuten of bij een daartoe strekkende volmacht aangewezen persoon. Namens de rechtspersoon verschijnt in ieder geval iemand die van de zaak op de hoogte is en namens de rechtspersoon bevoegd is om bindende afspraken te maken.

Het hof kan bepalen dat uiterlijk op de mondelinge behandeling een uittreksel uit het handelsregister wordt overgelegd, dat niet ouder is dan een maand. Indien de rechtspersoon wordt vertegenwoordigd door een andere daartoe in de statuten of bij daartoe strekkende volmacht aangewezen persoon dan de bestuurder(s), kan het hof bepalen dat tijdens de mondelinge behandeling tevens een afschrift van de statuten of de volmacht wordt overgelegd.

#### **2.1.4.8 Aanwezigheid gedetineerde belanghebbende**

Een belanghebbende die gedetineerde is deelt het hof tijdig bij bericht mee of hij nog zal zijn gedetineerd op de dag en tijdstip van de mondelinge behandeling.

Indien een gedetineerde belanghebbende de mondelinge behandeling in persoon wil bijwonen, verzoekt hij zo spoedig mogelijk bij bericht het hof zijn aanwezigheid te bevorderen. Zijn verzoek bevat in ieder geval de volgende gegevens:

- zijn voor- en achternamen (voluit);
- zijn geboortedatum- en plaats;
- zijn huidige verblijfplaats.

#### **2.1.4.9 Aanwezigheid parketpolitie/andere bijzonderheden met betrekking tot de mondelinge behandeling**

Indien een belanghebbende de aanwezigheid van parketpolitie op de mondelinge behandeling wenselijk acht, verzoekt deze belanghebbende dit zo spoedig mogelijk en gemotiveerd bij de griffie van het hof.

Bijzondere wensen met betrekking tot de mondelinge behandeling van praktische aard, zoals de grootte van de zittingszaal of de noodzaak van beschikbaarheid van bijzondere apparatuur, worden zo spoedig mogelijk bij gemotiveerd bericht aan het hof medegedeeld.

#### **2.1.4.10 Tolk**

Een belanghebbende die de Nederlandse taal niet (voldoende) beheerst, draagt zorg voor een tolk. Een tolk wordt beëdigd, tenzij het een tolk betreft die in het Tolkenregister staat ingeschreven. De kosten van de tolk komen voor eigen rekening van de belanghebbende.

Het hof kan eisen stellen aan de kwalificaties en/of competenties van de tolk. Indien tijdens de mondelinge behandeling twijfel ontstaat over de objectiviteit van de tolk, kan het hof de tolk alsnog weigeren.

#### **2.1.4.11 Spreekaantekeningen**

Tijdens de mondelinge behandeling kan een belanghebbende of zijn advocaat een notitie voordragen en overleggen, met inachtneming van het bepaalde in artikel [2.1.4.4](#).

#### **2.1.4.12 Verzoek om uitstel en mededeling afzien mondelinge behandeling**

- Indien het hof de datum voor de mondelinge behandeling heeft bepaald zonder rekening te houden met verhinderdata van belanghebbenden, wordt op verzoek van een belanghebbende uitstel verleend binnen twee weken na de oproeping.
- Na het verstrijken van deze termijn of indien het hof de datum voor de mondelinge behandeling heeft bepaald nadat belanghebbenden in de gelegenheid zijn geweest verhinderdata op te geven, wordt alleen nog uitstel verleend op verzoek van een belanghebbende op grond van klemmende redenen, onder opgave van die redenen.

Het verzoek om uitstel vermeldt de verhinderdata van alle belanghebbenden.

Het uitstelverzoek van een belanghebbende die wordt bijgestaan door een advocaat wordt gedaan met behulp van een behoorlijk ingevuld formulier V5. Een belanghebbende die niet wordt bijgestaan door een advocaat doet het verzoek om uitstel schriftelijk aan het hof, onder gelijktijdige toezending van een kopie van dit verzoek aan de overige belanghebbenden.

De beslissing op het verzoek om uitstel wordt aan belanghebbenden die worden bijgestaan door een advocaat bekendgemaakt door middel van een mededeling in Rekestentijdschrift en wordt aan belanghebbenden die niet door een advocaat worden bijgestaan in beginsel schriftelijk medegedeeld.

Een mededeling aan het hof dat wordt afgezien van een mondelinge behandeling wordt gedaan met behulp van een behoorlijk ingevuld formulier V9.



#### **2.1.4.13 Andere zittingen dan de mondelinge behandeling**

De hiervoor vermelde artikelen in deze paragraaf zijn van overeenkomstige toepassing op andere zittingen dan de mondelinge behandeling, waaronder begrepen het (voorlopige) getuigenverhoor, het horen van een (partij)deskundige ter zitting, de (voorlopige) gerechtelijke plaatsopneming of bezichtiging, tenzij de aard van de bepaling zich daartegen verzet.

#### **2.1.4.14 Meervoudige behandeling**

Voor een zitting die mede ten doel heeft belanghebbenden de gelegenheid te geven hun stellingen toe te lichten, geldt het volgende.

Iedere belanghebbende die in een meervoudig te beslissen zaak wordt opgeroepen voor een dergelijke zitting ten overstaan van een raadsheer-commissaris, kan binnen veertien dagen na dagtekening van de oproeping verzoeken deze zitting te houden ten overstaan van de meervoudige kamer die de beslissing zal nemen.

## **2.1.5 Uitspraak**

### **2.1.5.1 Vaste dag uitspraken**

De uitspraak wordt gedaan op de dinsdag, tenzij het hof anders bepaalt.

### **2.1.5.2 Termijn uitspraak**

In zaken waarin een mondelinge behandeling heeft plaatsgehad, wordt in beginsel uitspraak gedaan binnen een termijn van zes weken te rekenen vanaf de eerstvolgende dinsdag na de mondelinge behandeling;

De dag van de uitspraak wordt tijdens de mondelinge behandeling aan belanghebbenden medegedeeld.

In spoedeisende zaken kan op een kortere termijn uitspraak worden gedaan.

### **2.1.5.3 Vervroeging en aanhouding uitspraak**

Vervroeging of aanhouding van de uitspraak wordt onder vermelding van een nieuwe datum aan belanghebbenden medegedeeld. Aan belanghebbenden die worden bijgestaan door een advocaat wordt de nieuwe datum bekendgemaakt door middel van een mededeling in Rekestenjournaal.

### **2.1.5.4 Verstrekken afschrift beschikking**

De beschikking wordt aan belanghebbenden toegezonden.

In bijzonder spoedeisende gevallen kan een afschrift van een verkorte uitspraak worden afgegeven, dat zo spoedig mogelijk wordt gevolgd door afgifte van een afschrift van de uitgewerkte versie daarvan.

Van de uitspraak wordt aan de belanghebbende die daarbij belang heeft, een voor tenuitvoerlegging bestemd afschrift (grosse) verstrekt.

Voor mondelinge uitspraken als bedoeld in artikel 29a Rv (voorheen artikel 30p Rv) geldt het bepaalde van lid 5 van dit artikel.



## **2.2 BIJZONDER DEEL: BIJZONDERE REGELS PER VERZOEK**

### **2.2.1 Prorogatie (artikel 329 e.v. Rv)**

#### **2.2.1.1 Bijvoeging van stukken**

Onverminderd het bepaalde in artikel [2.1.1.12](#), worden bij het verzoek de stukken overgelegd zoals vermeld in het Procesreglement verzoekschriftprocedures rechtbanken sector civiel handel/ voorzieningenrechter, Hoofdstuk 2 [{hyperlink naar procesreglement}](#).

## **2.2.2 Verbindendverklaring van overeenkomsten strekkende tot collectieve schadeafwikkeling (artikel 1013 e.v. Rv)**

(alleen van toepassing bij het gerechtshof Amsterdam)

### **2.2.2.1 Bijlage gegevens personen bedoeld in artikel 1013 lid 1 aanhef en onder c Rv**

De namen en de woonplaatsen van de personen bedoeld in artikel 1013 lid 1 onder c Rv kunnen desgewenst in een bij het verzoekschrift gevoegde bijlage worden vermeld. Zij kunnen in dit geval desgewenst op een digitale gegevensdrager bij het verzoekschrift worden gevoegd.

De desbetreffende gegevens zullen worden beschouwd als een bestand zoals bedoeld in artikel 1 onder c Wet bescherming persoonsgegevens.

### **2.2.2.2 Voorstel wijze van oproeping voor mondelinge behandeling verzoekschrift**

Gelijktijdig met het verzoekschrift wordt een schriftelijk voorstel gedaan voor de wijze van oproeping van belanghebbenden met inachtneming van het bepaalde in artikel 1013 lid 5 Rv. In dit voorstel wordt tevens aandacht besteed aan de oproeping van eventuele in het buitenland woonachtige of verblijvende personen. Het voorstel dient voorts een concept voor de oproepingsbrief en de in artikel 1013 lid 5 Rv bedoelde aankondiging te bevatten, alsook een aanduiding van de in dit artikellid bedoelde nieuwsbladen en van websites waarop die aankondiging eventueel zal worden geplaatst.

Geen oproeping wordt gedaan voordat het hof over de wijze hiervan heeft beslist.

### **2.2.2.3 Inhoud verzoekschrift**

Het verzoekschrift bevat in ieder geval de volgende gegevens:

- a. een duidelijke beschrijving van de gebeurtenis of gebeurtenissen die de schade heeft of hebben veroorzaakt tot vergoeding waarvan de overeenkomst strekt waarvan de verbindendverklaring wordt verzocht;
- b. een opgave van bestaande of bestaand hebbende banden, van welke aard dan ook, tussen
  - (i) de stichting of vereniging die de belangen van personen aan wie de schade is veroorzaakt behartigt, en
  - (ii) de partij of partijen die zich heeft of hebben verbonden tot vergoeding van deze schade;
- c. een antwoord op de vraag of en, zo ja, op welke wijze is voorzien in toezicht op de werkzaamheden van
  - (i) de stichting of vereniging die de belangen van personen aan wie de schade is veroorzaakt behartigt, en
  - (ii) de partij of partijen die ingevolge de overeenkomst waarvan de verbindendverklaring wordt verzocht, schadevergoedingen zal of zullen verstrekken;
- d. een antwoord op de vraag of en, zo ja, op welke wijze is voorzien in een regeling voor de beslechting van geschillen die kunnen ontstaan in verband met de uitvoering van de overeenkomst waarvan de verbindendverklaring wordt verzocht;

- e. een opgave van de kosten verband houdend met de totstandkoming en de uitvoering van de overeenkomst waarvan de verbindendverklaring wordt verzocht en van de wijze of wijzen waarop in die kosten wordt voorzien, respectievelijk door wie deze worden gedragen;
- f. een opgave van de wijze of wijzen waarop zekerheid is gesteld voor de voldoening van de vorderingen van degenen ten behoeve van wie de overeenkomst is gesloten;
- g. een overzicht van uitspraken van en procedures bij rechterlijke instanties, waar dan ook, die betrekking hebben op de schade tot vergoeding waarvan de overeenkomst strekt of op de gebeurtenis of gebeurtenissen die deze heeft of hebben veroorzaakt;
- h. een overzicht van bestuurs- en strafrechtelijke sancties die naar aanleiding van de schade of de schadeveroorzakende gebeurtenis of gebeurtenissen zijn opgelegd en van ter zake aanhangige procedures, waar dan ook, en
- i. een beschrijving van andere overeenkomsten tot vergoeding van schade als gevolg van de schadeveroorzakende gebeurtenis of gebeurtenissen dan de overeenkomst waarvan de verbindendverklaring wordt verzocht, met een toelichting op de eventuele samenhang tussen die overeenkomsten en laatstbedoelde overeenkomst en met een vergelijking van de toegekende vergoedingen.

De hierboven bedoelde gegevens dienen te worden verstrekt op de grondslag van artikel 22 Rv, de onder a bedoelde gegevens in samenhang met artikel 7:907 lid 1 BW, de onder f bedoelde gegevens in samenhang met artikel 7:907 lid 3 onder c BW en de overige gegevens in samenhang met artikel 7:907 lid 3 onder b en e BW.

#### **2.2.2.4 Diverse overige opgaven**

Gelijktijdig met het verzoekschrift wordt voorts:

- a. een opgave gedaan van de verhinderdata van de verzoekers en, voor zover bekend, van andere belanghebbenden voor een te houden mondelinge behandeling van het verzoekschrift, respectievelijk van de termijn waarop verzoekers die behandeling willen doen plaatsvinden;
- b. een schatting gemaakt van het aantal personen dat de mondelinge behandeling zal willen bijwonen;
- c. een indicatie gegeven van de te verwachten tijdsduur van de mondelinge behandeling, en
- d. een voorstel overgelegd van de wijze of wijzen waarop belanghebbenden van het verzoekschrift en van andere op de zaak betrekking hebbende bescheiden kennis zullen kunnen nemen anders dan door inzage daarvan ter griffie.

#### **2.2.2.5 Vertaling overeenkomst**

Indien de overeenkomst waarvan de verbindendverklaring wordt verzocht is gesteld in een andere taal dan het Nederlands, wordt bij het verzoekschrift een beëdigde vertaling in de Nederlandse taal gevoegd, die de inhoud van het origineel zo goed mogelijk benadert. Dit geldt ook voor bijlagen bij de overeenkomst, voor zover het verzoek tot verbindendverklaring mede daarop betrekking heeft of voor zover de bijlagen mede bepalend zijn voor de inhoud of de werking van de overeenkomst.

#### **2.2.2.6 Uitlating wenselijkheid regiezitting**

Gelijktijdig met het verzoekschrift laten verzoekers zich uit over de wenselijkheid van een regiezitting voorafgaande aan de inhoudelijke mondelinge behandeling, waarin ook de in de artikelen [2.2.2.2](#) en [2.2.2.3](#) genoemde onderwerpen aan de orde kunnen worden gesteld.

Het hof kan ook ambtshalve een regiezitting bepalen.

#### **2.2.2.7 Wijziging en aanvulling van het verzoekschrift of de overeenkomst**

Het hof kan de verzoekers gelegenheid geven tot aanvulling of wijziging van het verzoekschrift en/of – op de voet van het bepaalde in artikel 7:907 lid 4 BW – van de overeenkomst waarvan de verbindendverklaring wordt verzocht, teneinde te bevorderen dat deze aan de wettelijke vereisten voldoen.

In dit geval kunnen de verzoekers, met inachtneming van het bepaalde in de artikelen [2.2.2.1](#) tot en met [2.2.2.4](#) en van hetgeen in de wet is bepaald, een gewijzigd verzoekschrift indienen, respectievelijk een gewijzigde overeenkomst overleggen.

#### **2.2.2.8 Verweerschriften**

Verweerschriften kunnen worden ingediend tot uiterlijk zes weken voor de datum van de mondelinge behandeling, tenzij het hof anders bepaalt. Zij dienen behalve aan de griffie van het hof, gelijktijdig hiermee, te worden toegezonden aan de raadslieden van verzoekers, met inbegrip van de bij het verweerschrift behorende bijlagen

#### **2.2.2.9 Schorsingsverzoek**

Een schorsingsverzoek op de voet van artikel 1015 lid 1 Rv wordt – bij voorkeur zo spoedig mogelijk – na de indiening van het verzoekschrift bedoeld in artikel 1013 lid 1 Rv, met inachtneming van het bepaalde in artikel 225 lid 2 Rv, gedaan bij het gerecht waarbij de te schorsen procedure aanhangig is.

Het schorsingsverzoek vermeldt de namen van de partijen bij de te schorsen procedure, het zaaknummer en het verzoekschrift als bedoeld in artikel 1013 lid 1 Rv, waarop het schorsingsverzoek berust.



### **2.2.3 Verzoekschriften behandeld door de Ondernemingskamer**

(alleen van toepassing bij het gerechtshof Amsterdam)

#### **2.2.3.1 Toepasselijkheid (overige) bepalingen**

De bepalingen van onderdeel 2.1 van dit reglement zijn op verzoekschriften behandeld door de Ondernemingskamer van toepassing, tenzij daarvan hierna wordt afgeweken, en voor zover deze bepalingen zich in de omstandigheden van het geval voor toepassing lenen. Met betrekking tot de hier geregelde onderwerpen kan de oproepingsbrief zaakspecifieke voorschriften bevatten.

#### **2.2.3.2 Inwinnen van inlichtingen omtrent procesverloop en formaliteiten**

Bij de griffie van de Ondernemingskamer kan telefonisch informatie worden ingewonnen over organisatorische aspecten betreffende de behandeling van verzoekschriften. Dit kan telefonisch [{hyperlink Ondernemingskamer}](#) of per e-mail (ondernemingskamer@rechtspraak.nl).

#### **2.2.3.3 Indiening van stukken**

Stukken in door de Ondernemingskamer te behandelen of behandelde verzoekschriftprocedures worden als volgt ingediend:

- door toezending per post op het postadres van de Ondernemingskamer, ter attentie van de Ondernemingskamer [{hyperlink Ondernemingskamer}](#);
- door afgifte aan de Centrale Balie op het bezoekadres van de Ondernemingskamer, ter attentie van de Ondernemingskamer [{hyperlink Ondernemingskamer}](#).

Bij de stukken wordt een behoorlijk ingevuld formulier V6 gevoegd.

#### **2.2.3.4 Inhoud verzoekschrift**

Het verzoekschrift bevat een duidelijke aanduiding van de naam en het woon-/vestigings-, post- en e-mailadres van de verweerder(s) en de eventuele belanghebbende(n).

Bij het verzoekschrift worden de volgende stukken gevoegd:

- actuele uittreksels uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel betreffende de verzoeker(s), de verweerder(s) en, voor zover van toepassing, van eventuele belanghebbende(n), voor zover partijen rechtspersonen zijn;
- in geval van een enquêteverzoek: een exemplaar van de vigerende statuten van de verweerder(s), en
- een genummerd overzicht van de bij het verzoekschrift gevoegde producties, en
- een organogram.

#### **2.2.3.5 Opgave van betrokken accountants; opgave van verhinderdata**

Bij of spoedig na indiening van het verzoekschrift wordt schriftelijk opgave gedaan van:

- de bij de zaak betrokken accountant(s), onder bijvoeging van formulier V1, en
- de (eventuele) verhinderdata van (de advocaten van) de betrokken partijen op donderdagen in de drie maanden volgend op de dag van indiening van het verzoekschrift. Niet uitgesloten kan worden dat, ondanks een opgegeven verhindering, op de desbetreffende dag de behandeling ter terechtzitting wordt bepaald.

- 2.2.3.6 Bijzondere verzoeken betreffende de behandeling van een verzoekschrift**  
Bijzondere verzoeken betreffende de behandeling van een verzoekschrift, zoals verzoeken om uitbreiding van spreektijd en verzoeken een zaak met spoed ter terechtzitting te behandelen als bedoeld in artikel [2.2.3.12](#) of verzoeken om aanhouding, worden schriftelijk (in ieder geval per e-mail) en gemotiveerd gedaan.
- 2.2.3.7 Indiening verweerschrift**  
Verweerschriften worden, tenzij anders wordt bepaald, uiterlijk drie weken dagen vóór de mondelinge behandeling ter griffie van de Ondernemingskamer ingediend, onder bijvoeging van een behoorlijk ingevuld formulier V3. Het bepaalde in artikel [2.2.3.3](#) is van overeenkomstige toepassing.
- 2.2.3.8 Aantal in te dienen exemplaren**  
Verzoekschriften, verweerschriften en de overige in het geding te brengen stukken worden als volgt in meervoud ingediend:
- zeven exemplaren voor de Ondernemingskamer, en
  - één exemplaar voor iedere betrokken partij.
- 2.2.3.9 Wijze van overlegging (aanvullende) stukken**  
Partijen voegen de door hen over te leggen stukken in een snelhechter (niet in een ordner of ringband). Bijgevoegd wordt een genummerd overzicht van de bij het verzoekschrift gevoegde producties. Eventueel later over te leggen producties worden doorgenummerd op de oorspronkelijke nummering en voorzien van een cumulatief overzicht. Dat overzicht vermeldt beknopt de reden van overlegging.
- 2.2.3.10 Digitale indiening en overlegging stukken**  
Partijen wordt verzocht om de volgende stukken, in overleg met de griffie, naast indiening op een van beide in artikel [1.2.2.3](#) genoemde mogelijkheden tevens per e-mail ([ondernemingskamer@rechtspraak.nl](mailto:ondernemingskamer@rechtspraak.nl)) digitaal in te dienen:
- het verzoekschrift zonder producties;
  - bij meer dan 25 producties: in overleg met de griffie alle producties.
- 2.2.3.11 Vaste zittingsdag**  
De Ondernemingskamer houdt zitting op de donderdag. In uitzonderlijke gevallen kan worden bepaald dat op een andere dag dan een donderdag zitting wordt gehouden.  
In de maand augustus zal niet elke week een zitting worden gehouden.
- 2.2.3.12 Spreektijd**  
Tenzij anders wordt bepaald, geldt bij de mondelinge behandeling een spreektijd van 20 minuten per (cluster van) procespartij(en), exclusief re- en dupliek.
- 2.2.3.13 Spoedeisende zaken**  
Ten aanzien van verzoekschriften met een spoedeisend karakter (spoedverzoeken) kan van het bovenstaande worden afgeweken.  
Spoedverzoeken worden, rekening houdend met het gewenste tijdstip van behandeling, zo tijdig mogelijk ingediend. Dit betekent – behoudens uitzonderlijke omstandigheden – dat spoedverzoeken ingediend na maandag 12.00 uur niet in aanmerking kunnen komen voor behandeling in diezelfde week.



Zo spoedig mogelijk na de ontvangst van een – overeenkomstig artikel [2.2.3.6](#) afzonderlijk schriftelijk toegelicht – spoedverzoek bepaalt de Ondernemingskamer dag en tijdstip van de mondelinge behandeling ter terechtzitting van dat verzoek. Voorafgaand aan de indiening van een spoedverzoek is overleg met de griffie van de Ondernemingskamer steeds gewenst. Afwijkende voorschriften kunnen worden gegeven ten aanzien van onder meer de wijze van indiening en van verspreiding van de stukken.

### **3 VERZOEKSCRIFTPROCEDURE OP GROND VAN DE FAILLISEMENTSWET**

#### **3.1 ALGEMENE BEPALINGEN**

##### **3.1.1 Strekking reglement**

Hoofdstuk 3 bevat, in aanvulling op de wettelijke bepalingen, regels voor verzoekschriftprocedures in hoger beroep bij de gerechtshoven, hierna te noemen de hoven, op grond van de Faillissementswet.

##### **3.1.2 Begripsbepalingen**

In dit reglement worden de begrippen uit de wet gebruikt.

Ter verduidelijking hiervan of in aanvulling hierop is de betekenis van onderstaande begrippen in dit reglement (in alfabetische volgorde) de volgende:

- a. andere belanghebbende: iedere belanghebbende met uitzondering van verzoeker in hoger beroep;
- b. belanghebbende: ook de verzoeker in hoger beroep, tenzij anders vermeld;
- c. bericht: een mededeling bij brief tussen het hof en een of meer belanghebbenden;
- d. dagen: maandag tot en met vrijdag, met uitzondering van de dagen als bedoeld in artikel 3 van de Algemene Termijnenwet;
- e. dossier: alle in een zaak ingediende processtukken, berichten en de beslissingen van het hof daarop;
- f. indienen: het aanleveren van processtukken of bewijsstukken, onder bijvoeging van het daartoe bestemde V-formulier zoals genoemd onder j.;
- g. overige belanghebbende: iedere belanghebbende met uitzondering van de indiener van het desbetreffende (proces)stuk;
- h. processtuk: ieder stuk van een belanghebbende waarin het standpunt van die belanghebbende naar voren wordt gebracht;
- i. Rekestenjournaal (Journaal Civiel Gerechtshoven met betrekking tot de rekestes): een voor advocaten door middel van het internet toegankelijke weergave van het op rekestesadministratie verhandelde;
- j. V-formulier: een formulier dat beschikbaar is in het Rekestenjournaal, voor het aankondigen van handelingen en voor berichten als bedoeld onder c., die een voorstel, verzoek, opgave of mededeling betreffende de procesvoering in een zaak bevatten;
- k. Veilig Mailen: de voorziening van de Rechtspraak voor het verzenden en ontvangen van beveiligde e-mail naar en door het hof [{hyperlink naar uitleg en regels Veilig Mailen}](#).

##### **3.1.3 Mogelijkheid van digitaal procederen**

Het hof kan belanghebbenden in door het hof bepaalde zaken in de gelegenheid stellen processtukken digitaal in te dienen. Hiervoor gelden de door het hof bepaalde regels.

##### **3.1.4 Indiening van processtukken en berichten**

Belanghebbenden dienen processtukken en berichten bij het hof waar de zaak in behandeling komt of in behandeling is als volgt in:

- door toezending per post aan de griffie van dat hof [{hyperlink benaming griffie en postadres}](#) ;
- door afgifte aan de Centrale Balie van dat hof [{hyperlink adres hof}](#);

- door indiening ter zitting als bedoeld in paragraaf 3.4, indien het gaat om stukken ter toelichting van het mondeling verweer op de mondelinge behandeling en met inachtneming van artikel [3.4.4](#), indien de stukken worden ingediend met het oog op een andere zitting;
- door toezending via Veilig Mailen, mits het processtuk of het bericht, met eventuele bijlage(n), direct aan de griffie van het hof wordt nagezonden per post of wordt afgegeven aan de Centrale Balie van het hof, onder de uitdrukkelijke vermelding dat het reeds eerder via Veilig Mailen ingediende stukken betreft.

Voor toezending via Veilig Mailen gelden daarnaast de in Bijlage V vermelde regels [{hyperlink regels voor het gebruik van Veilig Mailen}](#).

Verzendingen via Veilig Mailen die vóór 24.00 uur van de laatste dag van een lopende termijn zijn ontvangen, gelden als binnen de termijn ingediend, tenzij een termijn op een ander tijdstip op die dag eindigt.

Indiening van processtukken of berichten op een andere wijze dan in dit artikel beschreven is niet toegestaan.

De advocaat die stukken indient, doet dat onder bijvoeging van het daarvoor bestemde en behoorlijk ingevulde V-formulier.

Indien een hof meerdere locaties heeft, worden de stukken ingediend bij de griffie van de locatie waar de zaak in behandeling is of zal komen [{hyperlink zaaksverdelingsreglementen}](#).

De griffie is op werkdagen telefonisch bereikbaar van 8.30 tot 17.00 uur [{hyperlink telefoonnummers}](#).

### **3.1.5 Ontvangstbevestiging**

Het hof geeft, indien de indiener hierom vraagt, bericht van de ontvangst van ingediende processtukken en berichten.

Van de verzending van een via Veilig Mailen verzonden processtuk of bericht is een bevestiging van de ontvangst beschikbaar. De verzender kan deze bevestiging van ontvangst zelf inzien of ophalen bij de dienst Veilig Mailen die de verzender gebruikt.

Als tijdstip waarop het hof een processtuk of een bericht via Veilig Mailen heeft ontvangen, geldt het tijdstip waarop het processtuk of het bericht een systeem voor gegevensverwerking heeft bereikt waarvoor het hof verantwoordelijkheid draagt (ZIVVER). Dit tijdstip staat vermeld in de ontvangstbevestiging.

### **3.1.6 Termijn reactie overige belanghebbende**

Op een bericht kan een overige belanghebbende binnen twee dagen reageren.

### **3.1.7 Berichtenverkeer**

Een belanghebbende die wordt bijgestaan door een advocaat gebruikt voor het aankondigen van een zaakshandeling of een aan het hof gericht bericht een daartoe bestemd en behoorlijk ingevuld V-formulier, dat via Veilig Mailen of per brief aan de desbetreffende griffie wordt toegezonden.

Het hof kan door middel van Rekestenjournaal aan belanghebbenden mededelingen doen.

### **3.1.8 Bericht stellen en onttrekken**

De advocaat van een belanghebbende die zich in een zaak wil stellen of zich aan een zaak wil onttrekken, geeft daarvan bericht aan het hof met behulp van een behoorlijk ingevuld formulier V2.

### **3.1.9 Bericht overeenstemming, referte of instemming**

Een bericht aan het hof houdende overeenstemming tussen belanghebbenden, referte aan het oordeel van het hof of instemming met het standpunt van (een) overige belanghebbende(n) wordt gedaan met behulp van een behoorlijk ingevuld formulier V9.

### **3.1.10 Kopie aan belanghebbende(n)**

De afzender stuurt van alle berichten en stukken gericht aan het hof, met uitzondering van het verzoekschrift in hoger beroep en van het verweerschrift in hoger beroep, tegelijkertijd een kopie aan de overige belanghebbenden. Uit het bericht blijkt dat hieraan is voldaan.

### **3.1.11 Vermelding zaaknummer**

Op alle processtukken en berichten wordt het zaaknummer van het hof vermeld, tenzij dit nummer nog niet bekend is.

### **3.1.12 Wijze van indiening van stukken en beroep op stukken**

Een belanghebbende dient zijn processtukken zodanig geordend in dat deze voor het hof en de overige belanghebbenden voldoende toegankelijk zijn. Het procesdossier in eerste aanleg wordt in chronologische volgorde overgelegd, te beginnen met het oudste stuk. Bij ieder processtuk worden de daarbij behorende bewijsstukken overgelegd. De afzonderlijke processtukken worden voorzien van uitstekende en genummerde tabbladen en subtabbladen, bij voorkeur van papier/karton.

Een processtuk waarbij bewijsstukken worden gevoegd, vermeldt het nummer van het desbetreffende bewijsstuk en de relevantie daarvan voor de procedure, onder vermelding van de relevante passages van het bewijsstuk. Een door een belanghebbende gekozen verkorte partijnaam wordt door alle belanghebbenden consequent gehanteerd.

Een belanghebbende voorziet ieder bewijsstuk van een benaming bestaande uit de verkorte partijnaam en een (doorlopend) volgnummer.

De afzonderlijke bewijsstukken worden deugdelijk gebundeld en voorzien van een doorlopend volgnummer en uitstekende en genummerde tabs, bij voorkeur van papier/karton, ter onderscheiding van de afzonderlijke bewijsstukken. Bewijsstukken worden niet in origineel ingediend, tenzij in dit reglement anders is bepaald.

Indien meer dan één bewijsstuk wordt ingediend, gelden de volgende regels:

- a. bij het processtuk of bij het bericht waarbij de bewijsstukken worden overgelegd, wordt steeds een inhoudsopgave van de in te dienen bewijsstukken gevoegd, waarbij de nummers in de inhoudsopgave corresponderen met de nummers van de bewijsstukken, onder vermelding van een korte aanduiding van de inhoud van de bewijsstukken;
- b. indien een belanghebbende al eerder in de procedure in eerste aanleg of in hoger beroep bewijsstukken in het geding heeft gebracht, dan wordt bij de nummering van de bewijsstukken uit het vorige processtuk van diezelfde belanghebbende aangesloten;

c. de bewijsstukken worden vanaf het laatste door die belanghebbende ingediende bewijsstuk doorlopend genummerd, waarbij de eiser, respectievelijk de gedaagde ieder een eigen nummering hanteren, en waarbij de nummers van de onderscheiden bewijsstukken telkens worden voorafgegaan door de naam of aanduiding van de belanghebbende die de desbetreffende bewijsstukken indient.

Voorts gelden de volgende regels voor indiening van bewijsstukken:

d. indien een belanghebbende zich beroept op een algemeen toegankelijk stuk en de vindplaats daarvan vermeldt zonder dit stuk over te leggen, moet dit stuk tijdens de gehele procedure ongewijzigd toegankelijk blijven. Indien het stuk niet meer ongewijzigd toegankelijk blijft, kan de belanghebbende dit stuk alsnog indienen.

### **3.1.13 Opmerkingen en accentuering en op stukken**

Overgelegde stukken bevatten geen opmerkingen en geen accentueringen die in het originele stuk niet voorkomen. Stukken die hieraan niet voldoen, worden teruggezonden. De indiener vervangt de teruggezonden stukken binnen twee weken door exemplaren die van deze opmerkingen en accentueringen zijn geschoond.

### **3.1.14 Bewijsstukken in een buitenlandse taal**

Het overleggen van een vertaling van een bewijsstuk is in beginsel niet noodzakelijk indien het bewijsstuk is gesteld in de Engelse, Duitse of Franse taal. Het hof kan een vertaling verlangen, indien het dat nodig of wenselijk acht voor de behandeling van de zaak, mede gelet op de belangen van de overige belanghebbenden.

Een vertaling is in beginsel wel noodzakelijk indien een bewijsstuk is gesteld in een andere buitenlandse taal dan in de Engelse, Duitse of Franse taal.

Het hof kan bepalen dat een vertaling wordt overgelegd die is opgemaakt en ondertekend door een beëdigd vertaler.

### **3.1.15 Griffierecht: procedure hardheidsclausule als bedoeld in artikel 282a lid 4 Rv**

Het verschuldigde griffierecht dient te zijn betaald binnen vier weken vanaf de indiening van het verzoekschrift in hoger beroep respectievelijk het verweerschrift. De zaak wordt aangehouden zolang verzoeker in hoger beroep de betaling niet heeft verricht en de termijn van vier weken nog loopt. Indien blijkt dat verzoeker in hoger beroep het griffierecht niet tijdig heeft voldaan, wordt de zaak twee weken aangehouden voor het alsnog betalen van het griffierecht. Indien verzoeker in hoger beroep het griffierecht binnen die termijn alsnog heeft voldaan, volgt geen niet-ontvankelijkheid van verzoeker in hoger beroep wegens het niet-tijdig voldoen van het griffierecht.

Indien verzoeker in hoger beroep het griffierecht niet binnen die termijn alsnog heeft voldaan, stelt het hof een termijn van twee weken:

- voor verzoeker in hoger beroep, om zich schriftelijk uit te laten over het niet tijdig voldoen van het verschuldigde griffierecht en over de toepassing van de hardheidsclausule (artikel 282a leden 2 en 4 Rv), en
- voor andere belanghebbenden, om schriftelijk mee te delen of zij incidenteel hoger beroep wensen in te stellen.

Het hof beslist zo spoedig mogelijk.

Zolang een andere belanghebbende het verschuldigde griffierecht niet heeft voldaan, betreft het hof diens verweerschrift niet bij zijn beslissing op het verzoek.

**3.1.16 Griffierecht: generieke toepassing hardheidsclausule als bedoeld in artikel 282a lid 4 Rv**

Met toepassing van de hardheidsclausule als bedoeld in artikel 282a lid 4 Rv is in de volgende zaken wel griffierecht verschuldigd, maar wordt de zaak niet aangehouden in afwachting van de betaling van het verschuldigde griffierecht:

- zaken betreffende alsnog uitvoerbaarverklaring bij voorraad van een beschikking;
- zaken betreffende schorsing tenuitvoerlegging van een beschikking;
- faillissementsrekest, voor zover daarin griffierecht is verschuldigd;
- zaken betreffende de wettelijke regeling schuldsanering natuurlijke personen (WSNP);
- zaken waarvan het spoedeisende karakter zich tegen aanhouding verzet.

**3.1.17 Toevoeging of inkomensverklaring**

Indien een voor de zaak geldende toevoeging is verleend, wordt de toevoeging in kopie bij het verzoekschrift in hoger beroep of bij het verweerschrift in hoger beroep gevoegd.

Indien een toevoeging is aangevraagd maar nog niet of nog niet definitief is verleend, wordt een kopie van de aanvraag bij het verzoekschrift in hoger beroep of bij het verweerschrift in hoger beroep gevoegd en wordt in de kop daarvan vermeld dat een toevoeging is aangevraagd.

Indien de Raad voor Rechtsbijstand een verklaring heeft afgegeven waaruit blijkt dat het inkomen niet meer bedraagt dan de bedragen als bedoeld in artikel 35 van de Wet op de rechtsbijstand, wordt de verklaring in kopie bij het beroepschrift of het verweerschrift in hoger beroep gevoegd.

**3.1.18 Inzage dossier**

Belanghebbenden hebben recht op inzage in het griffiedossier van hun zaak.

**3.1.19 Zichtbaar maken in Rekestenjournaal**

Het in de rekestadministratie verhandelde wordt uiterlijk 24 uur daarna in Rekestenjournaal zichtbaar gemaakt.

**3.1.20 Afwijken reglement**

Indien de omstandigheden van het geval daartoe aanleiding geven, kan het hof van dit hoofdstuk afwijken.



## **3.2 INDIENING EN INHOUD VERZOEKSCHRIFT IN HOGER BEROEP**

### **3.2.1 Indiening**

Een verzoekschrift in hoger beroep wordt ingediend en ondertekend door een advocaat en kan niet "i/o" door een ander dan een advocaat worden ondertekend, tenzij de wet anders bepaalt.

De verzoeker in hoger beroep voegt bij het beroepschrift een behoorlijk ingevuld formulier V1.

### **3.2.2 Aantal in te dienen exemplaren**

Een verzoeker in hoger beroep dient het verzoekschrift in hoger beroep en de bijgevoegde stukken in het aantal zoals vermeld in Bijlage I [{hyperlink aantal over te leggen exemplaren}](#) in.

Het hof zorgt voor verzending naar iedere andere belanghebbende.

### **3.2.3 Zaaknummer**

Het verzoekschrift in hoger beroep wordt ter griffie ingeschreven en krijgt een zaaknummer.

Aan de verzoeker(s) in hoger beroep wordt een ontvangstbevestiging met vermelding van het zaaknummer toegezonden.

### **3.2.4 Inhoud verzoekschrift in hoger beroep**

Het verzoekschrift in hoger beroep vermeldt:

- de voornamen, naam en woonplaats of, bij gebreke van een woonplaats in Nederland, het werkelijk verblijf van de verzoeker(s) in hoger beroep en de naam en het adres van de behandelend advocaat in hoger beroep, en
- de naam en woonplaats van hen die in eerste aanleg in de procedure zijn verschenen of bij name zijn opgeroepen en de naam en het adres van hun advocaat in eerste aanleg, en
- een duidelijke omschrijving van het verzoek in hoger beroep en de gronden waarop het berust, en
- indien van toepassing, naam en adres van de curator of van de bewindvoerder.

### **3.2.5 Stukken eerste aanleg en in hoger beroep**

Onverminderd het bepaalde in artikel [3.1.11](#) worden bij het verzoekschrift in hoger beroep alle stukken uit de eerste aanleg in chronologische volgorde gevoegd, waaronder het proces-verbaal van de mondelinge behandeling en de (ambtshalve) door de rechtbank opgevraagde en ontvangen stukken.

De processtukken in eerste aanleg worden voorzien van uitstekende en genummerde tabbladen, bij voorkeur van papier/karton. Een overzicht van deze processtukken met een met deze tabbladen corresponderende nummering wordt bijgevoegd.

Bewijsstukken die in hoger beroep voor het eerst worden ingediend, worden aan het beroepschrift gehecht, onverminderd het bepaalde in artikel [3.1.11](#).

### **3.2.6 Hoger beroep tegen vonnis tot faillietverklaring**

Indien hoger beroep wordt ingesteld tegen een vonnis tot faillietverklaring, geeft verzoeker uiterlijk op de vierde dag na de dag waarop het verzoek is ingediend,



bij deurwaardersexploot aan de overige belanghebbende j kennis van het hoger beroep en van de dag en het uur van de behandeling.

### **3.2.7 Intrekking hoger beroep**

Indien het hoger beroep wordt ingetrokken maakt de griffie van het hof daarvan aantekening. Het hof kan ook een beschikking tot niet-ontvankelijkverklaring geven. Indien na intrekking om een kostenveroordeling wordt gevraagd, beslist het hof daarop.

Een mededeling aan het hof houdende intrekking van het verzoek in hoger beroep wordt gedaan met behulp van een behoorlijk ingevuld formulier V4.

### **3.3 VERWEER**

#### **3.3.1 Indiening verweerschrift in hoger beroep**

Iedere belanghebbende kan tot de aanvang van de mondelinge behandeling of, indien het hof dit toestaat, in de loop van deze behandeling een verweerschrift in hoger beroep indienen.

De belanghebbende voegt bij het verweerschrift een behoorlijk ingevuld formulier V3.

#### **3.3.2 Aantal in te dienen exemplaren**

Een andere belanghebbende dient het verweerschrift in hoger beroep en de bijgevoegde stukken in het aantal zoals vermeld in Bijlage I [{hyperlink aantal over te leggen exemplaren}](#) in.

Het hof zorgt voor verzending naar iedere overige belanghebbende.

#### **3.3.3 Inhoud verweerschrift in hoger beroep**

Een verweerschrift in hoger beroep vermeldt:

- voornamen, naam en woonplaats of, bij gebreke van een woonplaats in Nederland, het werkelijk verblijf van de verweerder in hoger beroep en, indien van toepassing, de naam en het adres van de behandelend advocaat, en
- een omschrijving van het verweer en de gronden waarop het berust.

#### **3.3.4 Mondeling verweer**

Indien geen verweerschrift in hoger beroep is ingediend, kan de belanghebbende of zijn advocaat tijdens de mondelinge behandeling mondeling verweer voeren.

### **3.4 BEHANDELING VAN HET VERZOEK IN HOGER BEROEP**

#### **3.4.1 Mondelinge behandeling**

Het hof bepaalt dag en tijdstip van de mondelinge behandeling. Belanghebbenden die door een advocaat worden bijgestaan, kunnen worden opgeroepen voor de mondelinge behandeling door middel van een mededeling in Rekestenjournaal. Belanghebbenden die niet door een advocaat worden bijgestaan, ontvangen een schriftelijke oproep.

Er heeft in beginsel slechts één mondelinge behandeling plaats.

#### **3.4.2 Agenda voor de mondelinge behandeling**

Het hof kan voorafgaand aan de mondelinge behandeling belanghebbenden nadere aanwijzingen of bevelen geven over:

- de vraagpunten of onderwerpen die het hof tijdens de mondelinge behandeling wil bespreken;
- door belanghebbenden nader in te dienen stukken, waaronder eventuele vertalingen van bewijsstukken als bedoeld in artikel [3.1.14](#).

#### **3.4.3 Duur mondelinge behandeling**

Voor de mondelinge behandeling van het verzoek in hoger beroep geldt een spreektijd in eerste ronde van ten hoogste 10 minuten voor iedere belanghebbende, tenzij tijdig verlenging van de spreektijd is aangevraagd en verkregen.

Indien een belanghebbende voorziet dat de voor de mondelinge behandeling gereserveerde tijd onvoldoende is voor een behoorlijke behandeling van de zaak, kan deze belanghebbende zo spoedig mogelijk maar uiterlijk binnen een week nadat de dag en het uur van de mondelinge behandeling zijn bepaald, het hof gemotiveerd verzoeken hiervoor meer tijd te reserveren onder opgave van de verhinderdata van alle belanghebbenden. Het hof beslist zo spoedig mogelijk.

#### **3.4.4 Proceshandelingen en stukken bij gelegenheid van de mondelinge behandeling**

Een belanghebbende die tijdens de mondelinge behandeling nog een proceshandeling wenst te verrichten of bewijsstukken in het geding wenst te brengen, zorgt ervoor dat het hof en iedere overige belanghebbende zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk twee werkdagen voor de mondelinge behandeling, een afschrift van het in te dienen processtuk of de in het geding te brengen bewijsstukken hebben ontvangen. Dit wordt gedaan overeenkomstig het bepaalde in de artikelen [3.1.4](#), [3.1.12](#) en [3.1.13](#) voor het indienen van processtukken en bewijsstukken.

Op stukken die nadien worden overgelegd en op stukken waarvan tijdens de mondelinge behandeling is gebleken dat zij niet door iedere overige belanghebbende zijn ontvangen wordt, indien tegen overlegging ervan bezwaar is gemaakt, geen acht geslagen, tenzij het hof ter mondelinge behandeling of daarna, na toepassing van hoor en wederhoor, anders beslist.

Omvangrijke stukken die zonder noodzaak op of vlak voor de in de eerste alinea van dit artikel vermelde termijn worden overgelegd, kunnen als in strijd met de goede procesorde buiten beschouwing worden gelaten.



Deze belanghebbende dient het in te dienen processtuk of de in het geding te brengen bewijsstukken in het aantal zoals vermeld in Bijlage I [{hyperlink aantal over te leggen exemplaren}](#) in.

De belanghebbende voegt bij de in te dienen stukken een behoorlijk ingevuld formulier V6.

#### **3.4.5 Tolk**

Een belanghebbende die de Nederlandse taal niet (voldoende) beheerst, draagt zorg voor een tolk. Een tolk wordt beëdigd, tenzij het een tolk betreft die in het Tolkenregister staat ingeschreven. De kosten van de tolk komen voor eigen rekening van de belanghebbende.

Het hof kan eisen stellen aan de kwalificaties en/of competenties van de tolk. Indien tijdens de mondelinge behandeling twijfel ontstaat over de objectiviteit van de tolk, kan het hof de tolk alsnog weigeren.

#### **3.4.6 Spreekaantekeningen**

Tijdens de mondelinge behandeling kan een belanghebbende of zijn advocaat een notitie voordragen en overleggen, met inachtneming van het bepaalde in artikel [3.4.3](#).

#### **3.4.7 Verzoek om uitstel en mededeling afzien mondelinge behandeling**

Het uitstelverzoek van een belanghebbende die wordt bijgestaan door een advocaat wordt gedaan met behulp van een behoorlijk ingevuld formulier V5. Een belanghebbende die niet wordt bijgestaan door een advocaat doet het verzoek om uitstel schriftelijk aan het hof, onder gelijktijdige toezending van een kopie van dit verzoek aan de overige belanghebbenden.

Uitstel wordt alleen verleend op verzoek van een belanghebbende op grond van klemmende redenen, onder opgave van die redenen. Het verzoek vermeldt daarnaast de verhinderdata van alle belanghebbenden.

De beslissing op het verzoek om uitstel wordt aan belanghebbenden die worden bijgestaan door een advocaat bekendgemaakt door middel van een mededeling in Rekestenjournaal en wordt aan belanghebbenden die niet door een advocaat worden bijgestaan in beginsel schriftelijk medegedeeld.

Een mededeling aan het hof dat wordt afgezien van een mondelinge behandeling wordt gedaan met behulp van een behoorlijk ingevuld formulier V9.

#### **3.4.8 Meervoudige behandeling**

Voor een zitting die mede ten doel heeft belanghebbenden gelegenheid te geven hun stellingen toe te lichten, geldt het volgende.

Iedere belanghebbende die in een meervoudig te beslissen zaak wordt opgeroepen voor een dergelijke zitting ten overstaan van een raadsheer-commissaris, kan binnen veertien dagen na dagtekening van de oproeping verzoeken deze zitting te houden ten overstaan van de meervoudige kamer die de beslissing zal nemen.

### **3.5 UITSPRAAK**

#### **3.5.1 Dagbepaling uitspraak**

Na afloop van de mondelinge behandeling bepaalt het hof de dag waarop uitspraak wordt gedaan.

#### **3.5.2 Aanhouding uitspraak**

Aanhouding van de uitspraak wordt onder vermelding van een nieuwe datum aan belanghebbenden medegedeeld. Aan belanghebbenden die worden bijgestaan door een advocaat wordt de nieuwe datum bekendgemaakt door middel van een mededeling in Rekestenjournaal.

#### **3.5.3 Verstrekken afschrift uitspraak**

De griffier verstrekt zo spoedig mogelijk een afschrift van de uitspraak aan de belanghebbenden.

De uitspraak wordt bekend gemaakt door toezending daarvan aan belanghebbenden.

In bijzonder spoedeisende gevallen kan een afschrift van een verkorte uitspraak worden afgegeven, dat zo spoedig mogelijk wordt gevolgd door afgifte van een afschrift van de uitgewerkte versie daarvan.

Van de uitspraak wordt aan de belanghebbende die daarbij belang heeft, een voor tenuitvoerlegging bestemd afschrift (grosse) verstrekt.

Voor mondelinge uitspraken als bedoeld in artikel 29a Rv (voorheen artikel 30p Rv) geldt het bepaalde van lid 5 van dit artikel.

## **4 SLOTBEPALING**

### **4.1 Toepasselijkheid procesreglement**

Behoudens artikel 1.1.1.5 en de bepalingen over de mondelinge behandeling is dit reglement op alle zaken van toepassing.

Artikel 1.1.1.5 is van toepassing op zaken in hoger beroep als bedoeld in Hoofdstuk 1 van dit reglement waarbij het beroepschrift dan wel verzoekschrift op of na 1 april 2021 bij de griffie is ingekomen.

De bepalingen over de mondelinge behandeling zijn van toepassing op zaken waarbij het beroepschrift dan wel verzoekschrift op of na 1 oktober 2019 bij de griffie is ingekomen.

Voor zaken waarbij het beroepschrift dan wel verzoekschrift voor 1 oktober 2019 bij de griffie is ingekomen, blijven de bepalingen over de mondelinge behandeling van het tot 1 oktober 2019 geldende reglement (elfde versie) van toepassing.

### **4.2 Datum inwerkingtreding**

Dit reglement vervangt met ingang van 1 juli 2023 het tot aan die datum geldende reglement.

## 5 BIJLAGEN

### 5.1 Bijlage I: aantal over te leggen exemplaren (als bedoeld in de artikelen 1.1.2.2, 1.1.3.3, 1.1.4.5, 2.1.2.2, 2.1.3.3, 2.1.4.5, 3.2.2, 3.3.2 en 3.4.4):

#### *Gerechtshof Amsterdam*

- In de artikelen 1.1.2.2, 2.1.2.2 en 3.2.2: een verzoeker (in hoger beroep) dient het beroepschrift en de bijgevoegde stukken in meervoud in: vijf exemplaren voor het hof en één exemplaar voor iedere andere belanghebbende.
- In de artikelen 1.1.3.3, 2.1.3.3 en 3.3.2: een andere belanghebbende dient het verweerschrift in hoger beroep en de bijgevoegde stukken in meervoud in: vijf exemplaren voor het hof en één exemplaar voor iedere overige belanghebbende.
- In de artikelen 1.1.4.5, 2.1.4.5 en 3.4.4: indien de mondelinge behandeling meervoudig wordt gehouden, dient de belanghebbende het in te dienen processtuk of de in het geding te brengen bewijsstukken in vijfvoud in.

#### *Gerechtshof Arnhem-Leeuwarden*

- In de artikelen 1.1.2.2, 2.1.2.2 en 3.2.2: een verzoeker (in hoger beroep) dient het beroepschrift en de bijgevoegde stukken in meervoud in: twee exemplaren voor het hof en één exemplaar voor iedere andere belanghebbende.
- In de artikelen 1.1.3.3, 2.1.3.3 en 3.3.2: een andere belanghebbende dient het verweerschrift in hoger beroep en de bijgevoegde stukken in meervoud in: twee exemplaren voor het hof en één exemplaar voor iedere overige belanghebbende.
- In de artikelen 1.1.4.5, 2.1.4.5 en 3.4.4: indien de mondelinge behandeling meervoudig wordt gehouden, dient de belanghebbende het in te dienen processtuk of de in het geding te brengen bewijsstukken in tweevoud in.

#### *Gerechtshof Den Haag*

- In de artikelen 1.1.2.2, 2.1.2.2 en 3.2.2: een verzoeker (in hoger beroep) dient het beroepschrift en de bijgevoegde stukken in meervoud in: vier exemplaren voor het hof en één exemplaar voor iedere andere belanghebbende.
- In de artikelen 1.1.3.3, 2.1.3.3 en 3.3.2: een andere belanghebbende dient het verweerschrift in hoger beroep en de bijgevoegde stukken in meervoud in: vier exemplaren voor het hof en één exemplaar voor iedere overige belanghebbende.
- In de artikelen 1.1.4.5, 2.1.4.5 en 3.4.4: indien de mondelinge behandeling meervoudig wordt gehouden, dient de belanghebbende het in te dienen processtuk of de in het geding te brengen bewijsstukken in viervoud in.

#### *Gerechtshof 's-Hertogenbosch*

- In de artikelen 1.1.2.2, 2.1.2.2 en 3.2.2: een verzoeker (in hoger beroep) dient het beroepschrift en de bijgevoegde stukken in meervoud in: vijf exemplaren voor het hof en één exemplaar voor iedere andere belanghebbende.
- In de artikelen 1.1.3.3, 2.1.3.3 en 3.3.2: een andere belanghebbende dient het verweerschrift in hoger beroep en de bijgevoegde stukken in meervoud in: vijf exemplaren voor het hof en één exemplaar voor iedere overige belanghebbende.





- In de artikelen 1.1.4.5, 2.1.4.5 en 3.4.4: indien de mondelinge behandeling meervoudig wordt gehouden, dient de belanghebbende het in te dienen processtuk of de in het geding te brengen bewijsstukken in vijfvoud in.

## 5.2 Bijlage II: vaste uitspraaktermijnen

Bij de gerechtshoven gelden in beginsel de volgende uitspraaktermijnen als bedoeld in de artikelen [1.1.5.2](#) en [1.2.4.13](#).

### *Gerechtshof Amsterdam*

- De algemene uitspraaktermijn als bedoeld in de artikelen [1.1.5.2](#) bedraagt zes weken na de mondelinge behandeling.
- In Wwz-zaken geldt bij dit hof geen vaste uitspraaktermijn.

### *Gerechtshof Arnhem-Leeuwarden*

- Bij dit hof geldt geen vaste uitspraaktermijn als bedoeld in artikel [1.1.5.2](#). De datum waarop uitspraak wordt gedaan, wordt aan het einde van de mondelinge behandeling aan belanghebbenden medegedeeld.
- In Wwz-zaken bedraagt de uitspraaktermijn zes weken na de mondelinge behandeling.

### *Gerechtshof Den Haag*

- Bij dit hof geldt geen vaste uitspraaktermijn als bedoeld in artikel [1.1.5.2](#). De datum waarop uitspraak wordt gedaan, wordt aan het einde van de mondelinge behandeling aan belanghebbenden medegedeeld.
- In Wwz-zaken geldt bij dit hof geen vaste uitspraaktermijn.

### *Gerechtshof 's-Hertogenbosch*

- Bij dit hof geldt geen vaste uitspraaktermijn als bedoeld in artikel [1.1.5.2](#). De datum waarop uitspraak wordt gedaan, wordt aan het einde van de mondelinge behandeling aan belanghebbenden medegedeeld.
- In Wwz-zaken bedraagt de uitspraaktermijn zes weken na de mondelinge behandeling.

### 5.3 **Bijlage III: Wwz-zaken - vaste dagen voor de mondelinge behandeling**

Voor de behandeling van Wwz-zaken gelden de volgende vaste dagen voor de mondelinge behandeling als bedoeld in artikel [1.2.4.7.](#)

- *Gerechtshof Amsterdam*  
De woensdag en de vrijdag.
- *Gerechtshof Arnhem-Leeuwarden*  
Het gerechtshof Arnhem-Leeuwarden vindt de mondelinge behandeling op de volgende dagen plaats:
  - op iedere woensdag (beide locaties) en iedere eerste en derde vrijdag van de maand (locatie Arnhem), behoudens uitzonderingen, en
  - op de zittingslocatie in Zwolle op iedere tweede en vierde vrijdag van de maand, behoudens uitzonderingen,  
steeds met dien verstande dat zaken aangebracht in Leeuwarden kunnen worden behandeld op de zittingslocatie in Zwolle of in Leeuwarden en dat zaken aangebracht in Arnhem kunnen worden behandeld op de zittingslocatie in Zwolle of in Arnhem, en  
telkens met dien verstande dat processtukken moeten worden ingediend op de locatie van het hof overeenkomstig het zaaksverdelingsreglement [{hyperlink zaaksverdelingsreglement}](#).
- *Gerechtshof Den Haag*  
Geen vaste dagen voor de mondelinge behandeling.
- *Gerechtshof 's-Hertogenbosch*  
Geen vaste dagen voor de mondelinge behandeling.

#### 5.4 **Bijlage IV: aanwijzingen voor de toepassing van artikel 1.1.1.5**

Om het beginsel van hoor en wederhoor en het recht van vrije toegang tot de rechter te waarborgen zijn in deze bijlage de volgende aanwijzingen opgenomen.

1. Een verzoek een beroepschrift, een verweerschrift, een verweerschrift incidenteel hoger beroep of een ander processtuk van grotere omvang te mogen indienen dan in artikel [1.1.1.5](#) is toegestaan, wordt zo spoedig mogelijk gedaan, maar uiterlijk vier dagen voor de datum waarop het desbetreffende processtuk moet worden ingediend.

Het verzoek wordt gemotiveerd gedaan en vermeldt het gewenste aantal bladzijden. De wederpartij kan binnen twee dagen reageren.

2. Het hof beslist zo spoedig mogelijk.

Het verzoek kan worden toegewezen vanwege de juridische of feitelijke complexiteit van de zaak. Daarvan kan onder meer sprake zijn indien:

- de bevoegdheid van de Nederlandse rechter, de toepasselijkheid en/of de inhoud van buitenlands recht of kwesties van internationaal privaatrecht (mede) aan de orde zijn;
- een nadere feitelijke onderbouwing is gewenst, die niet al is opgenomen in een eerder stuk;
- zich na het geven van de beschikking in eerste aanleg nieuwe relevante feiten of omstandigheden hebben voorgedaan;
- een partij een groot financieel belang heeft bij de zaak;
- er veel geschilpunten of posten moeten worden besproken.

De bladzijden van het betreffende processtuk worden genummerd, met uitzondering van het voorblad en de eventuele inhoudsopgave, die voor het maximum niet meetellen.

3. Indien geen verzoek als bedoeld in lid 1 van deze bijlage is gedaan of indien een dergelijk verzoek geheel of gedeeltelijk is afgewezen en de toegestane maximumomvang ontoereikend blijkt te zijn, kan een partij in een bij het processtuk te voegen V8-formulier verzoeken om na indiening van het processtuk een aanvullend processtuk te mogen nemen ter nadere toelichting van een specifiek in het processtuk reeds opgenomen grief, eiswijziging of verweer. Het verzoek wordt gemotiveerd gedaan en vermeldt het gewenste aantal bladzijden van het te nemen aanvullend processtuk.

De wederpartij kan binnen twee dagen reageren. Lid 2 van deze bijlage is van overeenkomstige toepassing. Indien het verzoek wordt toegewezen, wordt het aanvullend processtuk binnen twee weken na de beslissing op het verzoek ingediend.

**5.5 Bijlage V: regels voor het gebruik van Veilig Mailen (artikelen 1.1.1.2 aanhef en onder k, 1.1.1.4, 1.1.1.6, 1.1.1.8, 1.2.3.1.2, 2.1.1.2 aanhef en onder k, 2.1.1.4, 2.1.1.5, 2.1.1.7, 3.1.2 aanhef en onder k, 3.1.4, 3.1.5 en 3.1.7)**

Voor communicatie via Veilig Mailen gelden, in aanvulling op de overige regels in dit procesreglement, de volgende regels.

**5.6.1 Gebruik Veilig Mailen**

Bij communicatie via Veilig Mailen maakt de verzender gebruik van het e-mailadres dat per hof en per zaaksoort staat vermeld op [www.rechtspraak.nl](http://www.rechtspraak.nl). Daar staat ook vermeld op welke wijze een partij kan verzoeken om toegang tot Veilig Mailen.

**5.6.2 Een e-mail betreft één zaak/karakter e-mail**

Een via Veilig Mailen verzonden e-mailbericht heeft uitsluitend betrekking op één zaak.

Een e-mailbericht heeft het karakter van een envelop. De inhoud wordt opgenomen in de bijlage(n) bij het e-mailbericht.

Als een bijlage informatie bevat die ingevolge een wettelijke regeling geheim moet blijven of waarvan ingevolge een wettelijke regeling slechts beperkt mag worden kennisgenomen, vermeldt de indiener van het stuk dit uitdrukkelijk in de e-mail.

**5.6.3 Communicatie door het hof via Veilig Mailen**

Het hof kan een (proces-)stuk of bericht verzenden via Veilig Mailen indien de geadresseerde:

- a. hierom heeft verzocht, of
- b. akkoord is gegaan met een verzoek van het hof in te stemmen met Veilig Mailen, of
- c. zelf via Veilig Mailen met het hof heeft gecommuniceerd.

**5.6.4 Onderwerpregel e-mailbericht**

Bij gebruik van Veilig Mailen vermeldt de onderwerpregel van het e-mailbericht uitsluitend:

- ingeval van een nieuwe zaak: de woorden "nieuwe zaak";
- ingeval van een lopende zaak: het zaaknummer.

In geen geval vermeldt de onderwerpregel persoonsgegevens of andere vertrouwelijke informatie.

**5.6.5 Wijze van verzenden van bestanden**

(Proces-)stukken en berichten zijn als afzonderlijke bestanden bij het e-mailbericht gevoegd. De naam van deze bestanden bevatten een omschrijving en een dagtekening in de vorm van jjmdd. De bestanden voldoen aan het Pdf-formaat, tenzij het stuk niet in een Pdf-formaat kan worden verstuurd of de aard van het stuk zich daartegen verzet. In dat geval kan de indiener het hof telefonisch verzoeken indiening van een ander bestandsformaat toe te staan. De indiener nummert de bijlagen.

#### **5.6.6 Maximumomvang via Veilig Mailen te verzenden bijlagen**

Een bijlage bij een mailbericht heeft een maximumomvang van 25 MB. Als een bijlage groter is dan 25 MB, wordt deze per post aan de griffie van het hof verzonden of wordt deze afgegeven aan de Centrale Balie van het hof.

#### **5.6.7 Veilig Mailen van stukken die moeten worden voorzien van een originele ("natte") handtekening**

Als de wet ondertekening van stukken vereist, worden deze voorzien van een originele ("natte") handtekening en gescand als Pdf-bestand via Veilig Mailen ingediend.

#### **5.6.8 Verstoring toegang Veilig Mailen en versoonebare termijnoverschrijding**

Als op de laatste dag van een geldende termijn voor indiening van een processtuk of bericht een niet aan de indiener toerekenbare verstoring plaatsvindt van de toegang tot Veilig Mailen, is een daardoor veroorzaakte overschrijding van de termijn versoonebaar als het processtuk of bericht uiterlijk wordt ingediend op de eerstvolgende dag na de dag waarop de indiener ermee bekend had kunnen zijn dat de verstoring is verholpen.

#### **5.6.9 Mailen door het hof met bestuursorganen en andere instanties**

Indien het hof met bestuursorganen of andere organisaties via een versleutelde verbinding kan mailen, geldt deze vorm van mailen als Veilig Mailen in de zin van dit procesreglement.