Landelijk procesreglement voor civiele dagvaardingszaken bij de gerechtshoven

220201

de Rechtspraak

Inhoud

Landelijk procesreglement voor civiele dagvaardingszaken bij de gerechtshoven 1

CONSIDERANS 7

1 Algemene bepalingen 9

1.1 Toepasselijkheid 9

1.2 Begripsbepalingen 9

1.3 Mogelijkheid van digitaal procederen 10

1.4 Roldatum en inlevertijdstip 10

1.5 Procesvoering, afwijkende procesvoering 10

1.6 Toepasselijkheid op bijzondere procedures 10

1.7 Gevolgen niet-naleving reglement 10

1.8 Ambtshalve handhaving termijnen, verval van recht 10

1.9 Berichtenverkeer 10

1.10 Uitstel termijnen op grond van klemmende redenen of overmacht 10

1.11 Beslissing hof op bericht 11

1.12 Inzage dossier 11

1.13 Bekendmaking rol 11

1.14 Locaties 11

1.15 Gevallen waarin dit reglement niet voorziet 11

1.16 Bijzondere omstandigheden 11

2.1 Tijdstip en wijze van indiening van processtukken en berichten 12

2.2 Ontvangstbevestiging/moment van ontvangst van via Veilig Mailen verzonden stukken 12

2.3 Termijn reactie wederpartij 12

2.4 Griffierecht: algemeen 13

2.5 Griffierecht: procedure hardheidsclausule als bedoeld in artikel 127a lid 3 Rv 13

2.6 Griffierecht: generieke toepassing hardheidsclausule als bedoeld in artikel 127a lid 3 Rv 13

2.7 Op het processtuk te vermelden gegevens 13

2.8 Wijze van indiening van processtukken en bewijsstukken 14

2.9 Bewijsstukken in een buitenlandse taal 14

2.10 Opmerkingen en accentueringen op stukken 14

2.11 Maximumomvang processtukken 15

2.12 Memories en akten 15

2.13 Ontvankelijkheids- en bevoegdheidsvragen 15

2.14 Verandering of vermeerdering van eis 15
2.15 Incidenten 16
2.16 Termijnen voor memories en akten 16
2.17 Uitstel: ambtshalve 16
2.18 Uitstel op verzoek van partijen 16
2.19 Geen memorie van grieven 17
2.20 Vervroeging 17
2.21 Depot 17
2.22 Insolventie van een der partijen 17
2.23 Partijberaad 17
2.24 Termijn akte na partijberaad 18
2.25 Termijn na verwijzing 18
2.26 Herroeping, prorogatie en vernietiging arbitraal vonnis 18
3.1 Inschrijving, over te leggen stukken 19
3.2 Herstel verzuim 19
3.3 Conclusie van eis 19
3.4 Toevoeging 19
3.5 Anticipatie 19
3.6 Prorogatie 19
3.7 Verwijzing 20
3.8 Vernietiging arbitraal vonnis 20
3.9 Terugzending originele stukken 20
4 Mondelinge behandeling en andere zittingen 21
4.1 Datumbepaling mondelinge behandeling 21
4.2 Fourneren procesdossier 21
4.3 Agenda voor de mondelinge behandeling 21
4.4 Duur mondelinge behandeling 21
4.5 Proceshandelingen en bewijsstukken bij gelegenheid van mondelinge behandeling, getuigenverhoor of descente 22
4.6 Persoonlijke verschijning van partijen/vertegenwoordiging rechtspersoon 22
4.7 Aanwezigheid gedetineerde partij 22
4.8 Aanwezigheid tolk 22
4.9 Aanwezigheid parketpolitie/andere bijzonderheden met betrekking tot de mondelinge behandeling 23
4.10 Verzoeken om meegebrachte getuigen en partijdeskundigen te doen horen 23
4.11 Spreektijd 23
4.12 Schriftelijke toelichting (voorheen: schriftelijk pleidooi) 23

4.13 Andere zittingen dan de mondelinge behandeling 23
4.14 Verzoek meervoudige behandeling 23
5.1 Bepaling arrest 24
5.2 Fourneren procesdossiers 24
5.3 Termijn fourneren procesdossier 24
5.4 Fourneren procesdossiers na memoriewisseling in incident 24
5.5 Berichten aan het hof nadat arrest is bepaald 24
5.6 Termijn arrest 24
5.7 Uitstel arrest wijzen 25
5.8 Dag en tijdstip van de uitspraak 25
5.9 Verstrekking uitspraak 25
6 Onttrekking 26
6.1 Mededeling onttrekking 26
6.2 Rolverwijzing voor het stellen van een nieuwe advocaat 26
6.3 Nieuwe advocaat gesteld 26
6.4 Geen nieuwe advocaat gesteld 26
7.1 Ambtshalve dagbepaling 27
7.2 Voorafgaande opgave verhinderdata 27
7.3 Uitstel na ambtshalve dagbepaling 27
7.4 Termijn opgave verhinderdata 27
7.5 Uitstel na opgave verhinderdata 27
7.6 Onttrekking voorafgaande aan de zitting 27
8.1 Verzoek doorhaling, uitlating wederpartij 29
8.2 Doorhaling op eenstemmig verzoek 29
8.3 Hervatting (heropening)herroeping 29
9.1 Spoedappel in kort geding 30
9.1.1 Algemene bepaling 30
9.1.2 Grieven in de dagvaarding; vermelding verzoek spoedappel 30
9.1.3 Termijn voor memories ingeval van spoedappel appellant 30
9.1.4 Verzoek spoedappel door geïntimeerde 30
9.1.5 Termijn voor memories ingeval van spoedappel geïntimeerde 30
9.1.6 Incidenteel hoger beroep en beroep op niet-ontvankelijkheid 30
9.1.7 Mondelinge behandeling en opgave verhinderdata 31
9.1.8 Fourneren procesdossier 31
9.1.9 Proceshandeling en bewijsstukken bij mondelinge behandeling 31
9.1.10 Termijn uitspraak 31

9.1.11 Uitstel 31
9.1.12 Bijzondere spoed 31
9.2.1 Algemeen 32
9.2.2 Hoger beroep 32
9.2.3 Eerste aanleg 32
9.3.1 Algemene bepaling 33
9.3.2 Proceshandelingen en bewijsstukken voorafgaand aan de enkelvoudige mondelinge behandeling, het getuigenverhoor of de descente 33
9.3.3 Overleggen stukken in geval van mondelinge behandeling door de volledige pachtkamer 33
9.3.4 Beëindigingsvordering 33
9.3.5 Prorogatie 33
9.4 Procedure artikel 6:240 BW: abstracte toetsing algemene voorwaarden 34
9.4.1 Nieuwe zaken 34
9.4.2 Conclusie van antwoord, repliek en dupliek 34
9.5 Zaken betreffende octrooi 35
9.5.1 Maximumomvang processtukken 35
9.5.2 Spreektijd bij mondelinge behandeling 35
10.1 Toepasselijkheid reglement 36
10.2 Eenmalig uitstel proceshandelingen 36
10.3 Datum inwerkingtreding 36
11 Bijlagen 37
11.1 Bijlage I: verhinderdata mondelinge behandeling 37
11.2 Bijlage II: gebruikelijke behandeltijd mondelinge behandeling en gebruikelijke spreektijd per partij 38
11.3 Bijlage III: schriftelijke toelichting (voorheen: schriftelijk pleidooi) 39
11.4 Bijlage IV: uitspraaktijdstippen en telefonische informatie over de uitspraak 40
11.5 Bijlage V: termijn fourneren procesdossier spoedappel in kort geding 41
11.6 Bijlage VI: aanwijzingen voor de toepassing van de artikelen 2.11 en 9.1.5 .42
11.7 Bijlage VII: fourneren procesdossier (artikelen 4.2, 4.5 en 9.1.9) 43
11.8 Bijlage VIII: regels voor het gebruik van Veilig Mailen (artikelen 1.2, aanhef en onder q, 1.9, 2.1 en 9.1.10) 44
11.8.1 Gebruik Veilig Mailen 44
11.8.2 Een e-mail betreft één zaak/karakter e-mail 44
11.8.3 Communicatie door het hof via Veilig Mailen 44
11.8.4 Onderwerpregel e-mailbericht 44

11.8.5 Wijze van verzenden van bestanden..... 44
11.8.6 Maximumomvang via Veilig Mailen te verzenden bijlagen 44
11.8.7 Veilig Mailen van stukken die moeten worden voorzien van een originele (“natte”) handtekening..... 45
11.8.8 Verstoring toegang Veilig Mailen en verschoonbare termijnoverschrijding 45
11.8.9 Mailen door het hof met bestuursorganen en andere instanties..... 45

CONSIDERANS

Hierachter treft u aan het Landelijk procesreglement voor civiele dagvaardingszaken bij de gerechtshoven.

Dit procesreglement (hierna ook: het reglement) 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 26 mei 2008 heeft het LOVC-H het reglement goedgekeurd, waarna alle gerechtshoven het als eigen reglement hebben vastgesteld. Het reglement is gepubliceerd in Staatscourant 30 juli 2008 (nr. 145).

Met het ontwikkelen van het reglement is beoogd een verdere bijdrage te leveren aan het harmoniseren van de werkwijze en werkprocessen van de verschillende gerechtshoven in civiele dagvaardingszaken. Hierbij is het belang van de justitiabele vooropgesteld. Daarnaast is gestreefd naar een zo goed mogelijke interne werkbaarheid.

In de zesde versie is in het bijzonder gestreefd naar verdere vereenvoudiging van de afwikkeling van civiele dagvaardingszaken en – in het verlengde daarvan – naar verkorting van de doorlooptijden. Hierbij is enerzijds geprofiteerd van de ervaringen die zijn opgedaan vanuit de pilots die de afgelopen tijd hebben gedraaid bij de gerecht-shoven Amsterdam en ‘s-Hertogenbosch. Anderzijds is, onder terugkeer naar landelijke uniformiteit, een geleidelijke overgang nagestreefd naar de komende wijzigingen van het Wetboek van Burgerlijke Rechtsvordering in verband met de invoering van KEI. Een en ander heeft onder andere zijn weerslag gehad in de – voornamelijk in Hoofdstuk 2 – opgenomen termijnen en in de (verdere) beperking van de mogelijkheden om uitstel te vragen.
In de zevende versie zijn een aantal onvolkomenheden hersteld, te weten aanpassing van de artikelen 2.19, 2.21 en 5.1 en herinvoering van (thans) artikel 9.1.10.
In de achtste versie zijn enkele artikelen – artikelen 1.2, 2.9, 4.1, 5.2, 8.1, 9.1.9 en 9.5 – aangepast.
In de negende versie is artikel 4.6 toegevoegd in verband met de uitspraken van de Hoge Raad van 22 juni 2018, ECLI:NL:HR:2018:971 en ECLI:NL:HR:2018:976 en zijn artikelen 2.3.2, 9.1.2 en 9.1.6 verduidelijkt.

In de tiende 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 artikel 1.3 is – vooruitlopend hierop – alvast een basisbepaling opgenomen voor het geval het hof in bepaalde zaken de mogelijkheid heeft geopend om processtukken digitaal in te dienen.

In de elfde versie is een aantal onjuistheden in de artikelen 1.2 onder c, 2.1 (indiening per fax), 2.7, 2.14, 2.21, 4.1, 4.2, 5.2, 9.1.7, 9.1.9 en 10.1 hersteld. Verder zijn de in de tiende versie opgenomen artikelen of artikelonderdelen met de toevoeging "gereserveerd", verwijderd.

In de twaalfde versie zijn de artikelen 2.11 en 9.5.1 toegevoegd (onder hernummering van de daarop volgende artikelen), waarin regels zijn opgenomen over de maximale omvang van de processtukken. In verband hiermee is Bijlage VI (houdende aanwijzingen voor de toepassing van artikel 2.11) toegevoegd en is daarnaast ook de laatste alinea van Bijlage III aangepast.

In de dertiende versie zijn de artikelen 1.2 aanhef en onder q, 1.9, 2.1, 2.2 en 9.1.9 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 voor 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 VIII 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 en is artikel 4.2 gewijzigd betreffende de termijn waarop, indien een mondelinge behandeling is bevolen, partijen moeten fourneren. Daarnaast is in Bijlage VII opgenomen in welke aantallen dit moet gebeuren (zie ook de artikelen 4.2, 4.5 en 9.1.9) en Bijlage V. Ten slotte zijn ter verduidelijking nog wijzigingen aangebracht in de artikelen 5.2 en 6.4 en zijn de woorden van de strekking "overlegging van het procesdossier" vervangen door "fourneren", gelet op de definitie van "fourneren" in artikel 1.2 aanhef en onder e.

Het LOVC-H heeft de dertiende versie op 25 november 2021 goedgekeurd, waarna de besturen van de gerechtshoven, na verkregen groen licht van het dagelijks bestuur van de presidentenvergadering, deze versie hebben geaccordeerd en vastgesteld.

Mocht u een gedrukte uitgave van het reglement raadplegen, dan maken wij u erop attent dat dit niet het brondocument is. Vanwege de wijzigingen die met enige regelmaat in de tekst worden aangebracht, is het brondocument, behalve in de Staatscourant, te vinden op de website https://www.rechtspraak.nl/Voor-advocaten-en-juristen/Reglementen-procedures-en-formulieren/Civiel/Handelsrecht/Paginas/default.aspx#bb360391-0718-4666-99f8-ce97a77118a91. Op de website staat steeds de meest recente versie van dit reglement, inclusief de bijlagen en de inhoud van de hyperlinks die in de Staatscourant niet zijn weergegeven.

Dertiende versie, februari 2022

1 Algemene bepalingen

1.1 Toepasselijkheid

Dit reglement heeft betrekking op de voortgang van het geding in alle met een dagvaarding ingeleide civiele zaken bij de gerechtshoven.

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. akte: een processtuk dat een korte mededeling, zoals een enkele erkenning of ontkenning, een bewijsaanbod, de aankondiging van een productie of een reactie daarop bevat;
b. bewijsstuk of productie: in het geding gebracht stuk anders dan een memorie of een akte;
c. bericht: een stuk dat een voorstel, verzoek, opgave of mededeling betreffende de procesvoering in een zaak bevat;
d. dagen: maandag tot en met vrijdag, met uitzondering van de dagen als bedoeld in artikel 3 van de Algemene Termijnenwet;
e. fourneren: overleggen door partijen van een kopie van hun volledige procesdossier, inclusief de stukken van de eerste aanleg, bij het vragen van arrest;
f. H-formulier: een formulier dat beschikbaar is in Roljournaal, voor het aankondigen van rolhandelingen en voor berichten als bedoeld onder c.;
g. hof: de met de behandeling van de zaak belaste meervoudige kamer of, in voorkomende gevallen, de rolraadsheer of de raadsheer-commissaris;
h. indienen: het aanleveren van processtukken of bewijsstukken, onder bijvoeging van het daartoe bestemde formulier zoals onder f. genoemd;
i. inlevertijdstip: het tijdstip waarop processtukken, met uitzondering van de dagvaarding, en berichten uiterlijk bij het hof moeten worden ingeleverd;
j. klemmende reden: een omstandigheid waardoor het voor een partij redelijkerwijs niet mogelijk is de proceshandeling binnen de gestelde termijn te verrichten of op de zitting te verschijnen;
k. memorie of conclusie: een processtuk dat uitgebreider op de inhoud van de zaak ingaat dan een akte als bedoeld onder a;
l. overmacht: een omstandigheid waardoor het voor een partij redelijkerwijs niet mogelijk is tijdig om een klemmende reden om uitstel te verzoeken;
m. proceshandeling: hetgeen op grond van een wettelijk voorschrift, reglement of beslissing van het hof door een partij moet of kan worden verricht om het geding te kunnen voortzetten of het wijzen van arrest mogelijk te maken;
n. processtuk: ieder stuk van een partij waarin het standpunt van die partij naar voren wordt gebracht;
o. roldatum: de dag waarop de rol wordt afgehandeld;
p. Roljournaal (Journaal Civiel Gerechtshoven met betrekking tot de rol): een voor advocaten door middel van het internet toegankelijke weergave van het op de rol verhandelde;
q. 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*};

r. verlenen akte niet-dienen: formele constatering op de roldatum dat het recht van een partij om een bepaalde proceshandeling te verrichten is vervallen.

1.3 Mogelijkheid van digitaal procederen

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

1.4 Roldatum en inlevertijdstip

De roldatum en het inlevertijdstip: dinsdag, 10.00 uur.

1.5 Procesvoering, afwijkende procesvoering

Partijen zijn gebonden aan de wijze en termijnen van procesvoering als in dit reglement voorzien, tenzij het hof op een verzoek van (één van) partijen, een daarvan afwijkende procesvoering toestaat.

1.6 Toepasselijkheid op bijzondere procedures

Dit reglement is ook van toepassing op procedures waarvoor enige bijzondere wettelijke regeling betreffende de procesvoering geldt, behoudens voor zover deze regeling zich daartegen verzet.

1.7 Gevolgen niet-naleving reglement

Het hof zal aan de niet-naleving van een in dit reglement gegeven voorschrift het gevolg verbinden dat het met het oog op de aard van het voorschrift en de ernst van het verzuim passend voorkomt.

1.8 Ambtshalve handhaving termijnen, verval van recht

De termijnen worden ambtshalve gehandhaafd, tenzij uit dit reglement anders voortvloeit.

Indien een proceshandeling niet is verricht binnen de daarvoor gestelde termijn en van die termijn geen uitstel kan worden verkregen, vervalt het recht de proceshandeling te verrichten.

1.9 Berichtenverkeer

Behoudens in geval van bijzondere spoed, gebruikt een partij voor een aan het hof gericht bericht als bedoeld onder 1.2 aanhef en onder c. een H-formulier. Indien een bericht niet door middel van het daartoe bestemde H-formulier ter kennis van het hof kan worden gebracht, kan dit ook worden toegezonden via Veilig Mailen {*hyperlink Bijlage VIII: regels voor Veilig Mailen*}.

Indien een partij enig bericht aan het hof zendt, doet deze partij gelijktijdig een kopie van het bericht aan de wederpartij toekomen. Zij doet dit op zodanige wijze dat kan worden aangenomen dat de wederpartij dit bericht niet later dan het hof ontvangt. Uit het bericht aan het hof moet blijken dat aan dit voorschrift is voldaan. De wederpartij kan binnen twee dagen reageren of, indien de zaak eerder op de rol staat, uiterlijk op het inlevertijdstip als bedoeld in artikel 1.4.

1.10 Uitstel termijnen op grond van klemmende redenen of overmacht

Een gemotiveerd verzoek van een partij om uitstel op grond van klemmende redenen, wordt zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk vier dagen voor de afloop van de

desbetreffende termijn, ingediend. De wederpartij kan binnen twee dagen na indiening van het verzoek reageren, doch uiterlijk tot 10.00 uur van de laatste dag van de week voorafgaande aan de roldatum waarop het verzoek betrekking heeft.

Het hof beoordeelt het verzoek zo spoedig mogelijk.

Indien een partij door overmacht niet in staat is het verzoek in te dienen binnen de in de eerste zin van deze bepaling genoemde termijn van vier dagen, geeft zij het hof daarvan bij eerste gelegenheid bericht. Het hof beslist zo spoedig mogelijk, de wederpartij zo mogelijk gehoord hebbend.

1.11 Beslissing hof op bericht

Bij zijn beslissing op een bericht bepaalt het hof, zo nodig, ook door welke partij en op welke termijn enige proceshandeling zal worden verricht.

1.12 Inzage dossier

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

1.13 Bekendmaking rol

Het op de rol verhandelde wordt uiterlijk twee dagen daarna op Roljournaal bekendgemaakt.

1.14 Locaties

Gerechtshoven kunnen verschillende locaties hebben {*hyperlink zaaksverdelingsreglement*}.

1.15 Gevallen waarin dit reglement niet voorziet

In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist het hof. Bij de beslissing worden zoveel mogelijk de bepalingen van dit reglement in acht genomen.

1.16 Bijzondere omstandigheden

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

2 Indiening van processtukken en procesverloop

2.1 Tijdstip en wijze van indiening van processtukken en berichten

Partijen 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 Organisatie en contact*};
- door afgifte aan de Centrale Balie van dat hof {*hyperlink Organisatie en contact*};
- door indiening ter zitting als bedoeld in artikel 4.5;
- 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 dat 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 VIII 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. Indien een termijn op een ander tijdstip op die dag eindigt, gelden verzendingen die voor dat tijdstip zijn ontvangen als binnen de termijn ingediend (zie onder meer het bepaalde in artikel 1.4).

Indiening van processtukken of berichten op een andere wijze dan in dit artikel beschreven is niet toegestaan, behoudens indien en voor zover in dit reglement anders staat vermeld.

Indien de zaak staat ingeschreven op de rol bij een locatie van het hof, worden de processtukken ingediend bij de griffie van deze locatie {*hyperlink zaaksverdelingsreglementen*}.

De indiener voegt bij het processtuk een behoorlijk ingevuld H-formulier.

2.2 Ontvangstbevestiging/moment van ontvangst van via Veilig Mailen verzonden stukken

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

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.

2.3 Termijn reactie wederpartij

Op een bericht kan de wederpartij binnen twee dagen reageren of, indien de zaak eerder op de rol staat, uiterlijk op het inlevertijdstip als bedoeld in artikel 1.4.

2.4 Griffierecht: algemeen

De dagvaarding vermeldt de wettelijk voorgeschreven informatie over de verschuldigdheid van griffierecht door de wederpartij.

Indien bij het indienen van de zaak de hoogte van het verschuldigde griffierecht niet kan worden vastgesteld, is appellant het maximum griffierecht verschuldigd totdat bij de griffie, uiterlijk voorafgaande aan het wijzen van eindarrest, een verzoek om herziening van het griffierecht is ingediend en het griffierecht is aangepast.

2.5 Griffierecht: procedure hardheidsclausule als bedoeld in artikel 127a lid 3 Rv

Het verschuldigde griffierecht dient binnen vier weken te zijn betaald, voor appellant te rekenen vanaf de eerste roldatum en voor geïntimeerde vanaf zijn verschijning in het geding. De zaak wordt aangehouden zolang de betaling door appellant niet is verricht en de termijn van vier weken nog loopt, met dien verstande dat de termijn voor het nemen van de memorie van grieven doorloopt. Indien blijkt dat appellant het griffierecht niet tijdig heeft voldaan, wordt de zaak naar de rol van twee weken later verwezen voor het alsnog betalen van het griffierecht. Indien appellant het griffierecht binnen die termijn alsnog heeft voldaan, wordt geen ontslag van instantie verleend. Indien appellant het griffierecht niet binnen die termijn alsnog heeft voldaan, wordt de zaak naar de rol van twee weken later verwezen voor akte uitlaten appellant artikel 127a lid 2 Rv en akte uitlaten geïntimeerde over voornemen van incidenteel appel. Daarna wordt beslist of ontslag van instantie wordt verleend. Bij toepassing van de hardheidsclausule krijgt appellant, indien de grieven niet in de dagvaarding zijn opgenomen, alsnog twee weken voor het nemen van de memorie van grieven.

Indien blijkt dat geïntimeerde het griffierecht niet tijdig heeft betaald, wordt onmiddellijk verstek verleend.

2.6 Griffierecht: generieke toepassing hardheidsclausule als bedoeld in artikel 127a lid 3 Rv

Met toepassing van de hardheidsclausule als bedoeld in artikel 127a lid 3 Wetboek van Burgerlijke Rechtsvordering (Rv) en gelet op artikel 353 lid 1 in verbinding met artikel 254 Rv, is in de volgende zaken wel griffierecht verschuldigd, maar wordt de zaak niet aangehouden in afwachting van de betaling van het verschuldigde griffierecht:

- procedures in kort geding;
- incidenten die strekken tot uitvoerbaarverklaring bij voorraad van een vonnis of tot schorsing van de tenuitvoerlegging van een vonnis;
- incidenten betreffende een voorlopige voorziening binnen het kader van een bodemprocedure.

2.7 Op het processtuk te vermelden gegevens

Op het processtuk worden in de kop administratieve gegevens, zoals het zaaknummer, de roldatum en de namen van de procespartijen vermeld.

Indien met het processtuk ook een andere proceshandeling wordt verricht dan die waarvoor de zaak staat, wordt hiervan eveneens melding gemaakt in de kop en op het bijgevoegde H-formulier.

2.8 Wijze van indiening van processtukken en bewijsstukken

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 partij gekozen verkorte partijnaam wordt door alle partijen consequent gehanteerd.

Een partij 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.

Bewijstukken worden niet in origineel ingediend, tenzij in dit reglement anders is bepaald en behoudens de mogelijkheid van depot als bedoeld in artikel 2.21.

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, onder vermelding van een korte aanduiding van de inhoud van de bewijsstukken;
b. indien een partij 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 partij aangesloten;
c. de bewijsstukken worden vanaf het laatste door die partij ingediende bewijsstuk doorlopend genummerd, waarbij de appellant, respectievelijk de geïntimeerde ieder een eigen nummering hanteren, en waarbij de nummers van de onderscheiden bewijsstukken telkens worden voorafgegaan door de naam of aanduiding van de partij die de desbetreffende bewijsstukken indient.

Voorts gelden de volgende regels voor het indienen van bewijsstukken:

d. indien zich kleurenfoto's in het dossier bevinden, wordt daarvan een kleurenkopie overgelegd;
e. indien een partij 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 partij dit stuk alsnog indienen.

2.9 Bewijsstukken in een buitenlandse taal

Indien een bewijsstuk is gesteld in de Engelse, Duitse of Franse taal is het overleggen van een vertaling van dat bewijsstuk in beginsel niet noodzakelijk. Het hof kan een vertaling verlangen, indien het dit 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.

2.10 Opmerkingen en accentueringen 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.

2.11 Maximumomvang processtukken

De memorie van grieven en de memorie van antwoord beslaan ieder niet meer dan 25 bladzijden. Wordt bij antwoord incidenteel hoger beroep ingesteld, dan beslaan de memorie van grieven in incidenteel hoger beroep en de memorie van antwoord in incidenteel hoger beroep ieder niet meer dan 15 bladzijden. Andere memories, bijvoorbeeld na getuigenverhoor of deskundigenbericht, beslaan niet meer dan 15 bladzijden.

Voor al deze memories 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 H16-formulier vanwege bijvoorbeeld de juridische of feitelijke complexiteit van de zaak gemotiveerd verzoeken een memorie van een grotere omvang te mogen indienen. De rolraadsheer beslist zo spoedig mogelijk op het verzoek. Als de memorie het maximumaantal bladzijden overschrijdt zonder dat daarvoor toestemming is gegeven, wordt de memorie geweigerd en kan de partij uiterlijk binnen twee weken een memorie indienen die het maximum aantal bladzijden niet overschrijdt. Als de appeldagvaarding de grieven bevat en daarin het aantal bladzijden dat betrekking heeft op de grieven en de eis meer bedraagt dan 25 zonder dat daarvoor toestemming is gegeven, wordt de indiening van de grieven geweigerd en kan de partij uiterlijk binnen twee weken een memorie van grieven indienen die het maximumaantal bladzijden niet overschrijdt. Zie Bijlage VI *{hyperlink aanwijzingen voor de toepassing van artikel 2.11 en 9.5.1}*.

2.12 Memories en akten

Memories en akten worden in enkelvoud ingediend.

2.13 Ontvankelijkheids- en bevoegdheidsvragen

Het hof kan direct na aanbrengen appellant en geïntimeerde, indien deze is verschenen, in de gelegenheid stellen zich bij akte uit te laten over ontvankelijkheids- en bevoegdheidsvragen van appellant.

Voor het nemen van deze akten wordt eenmaal een termijn van twee weken verleend.

Het hof beslist vervolgens ten hoogste binnen vier weken bij arrest of onverwijld bij rolbeslissing.

De behandeling van de in de eerste zin bedoelde vragen laat onverlet de verplichting van appellant om het griffierecht tijdig te betalen, met dien verstande dat, indien de grieven niet in de dagvaarding zijn opgenomen, de termijn voor het indienen van de memorie van grieven doorloopt.

2.14 Verandering of vermeerdering van eis

Een partij die haar eis of de gronden daarvan vermeerdert of verandert, vermeldt dit op duidelijk kenbare wijze in de titel van haar processtuk.

Een wederpartij die bezwaar wenst te maken tegen een verandering of vermeerdering van de vordering of van de grondslag daarvan en op dit bezwaar een beslissing wil verkrijgen alvorens verder te procederen, maakt dit bezwaar kenbaar door middel van een akte binnen twee weken na de datum waarop de verandering of vermeerdering van de vordering of van de grondslag daarvan is gedaan.

De partij die haar eis heeft veranderd of vermeerderd kan verzoeken bij akte te mogen reageren op het gemaakte bezwaar. In dat geval wordt de zaak hiertoe geplaatst op de rol van twee weken na de roldatum waarop het bezwaar is gemaakt. Het hof beslist binnen twee weken.

2.15 Incidenten

Een partij die een incident instelt, vermeldt dit op duidelijk kenbare wijze in de titel van haar processtuk.

Het hof geeft de wederpartij een termijn van twee weken voor het indienen van een conclusie van antwoord in het incident. In spoedeisende gevallen kan het hof hiervoor een kortere termijn bepalen.

2.16 Termijnen voor memories en akten

Voor memorie van grieven, memorie van antwoord en memorie van antwoord in het incidenteel hoger beroep geldt een termijn van zes weken en in kort geding een termijn van vier weken.

Voor andere memories en aktes geldt één termijn van vier weken, tenzij het hof anders bepaalt, en in kort geding van twee weken.

Voor een conclusie in een incident geldt één termijn van twee weken.

De termijnen vangen aan ook indien het griffierecht nog niet is betaald of partijen zich nog kunnen uitlaten over de ontvankelijkheid of bevoegdheid.

2.17 Uitstel: ambtshalve

Van de in artikel 2.16, eerste zin, genoemde termijnen wordt eenmaal een ambtshalve uitstel verleend van vier weken en in kort geding van twee weken.

2.18 Uitstel op verzoek van partijen

Op verzoek van partijen wordt slechts uitstel in de volgende gevallen verleend:

a. op eenstemmig verzoek van partijen;
b. op verzoek van een of meer partijen op grond van klemmende redenen, met inachtneming van het bepaalde in artikel 1.10;

Een eerste eenstemmig verzoek van partijen als bedoeld onder a. wordt ingewilligd, tenzij uitstel zou leiden tot onredelijke vertraging van het geding. Een tweede en volgend eenstemmig verzoek wordt schriftelijk toegelicht, waarbij partijen tevens motiveren waarom doorhaling niet in aanmerking komt.

Indien uitstel wordt verleend, is de termijn van uitstel niet langer dan de laatst verleende termijn voor het verrichten van de desbetreffende proceshandeling.

Indien een tweede of volgend eenstemmig verzoek van partijen niet wordt gehonoreerd zonder dat een rolverwijzing volgt, wordt de zaak ambtshalve doorgehaald.

2.19 Geen memorie van grieven

Indien het recht op het nemen van de memorie van grieven is vervallen, wordt de zaak naar de rol verwezen voor arrest. Deze verwijzing wordt ongedaan gemaakt indien de wederpartij binnen twee weken na verval van dit recht verzoekt een memorie van eis in incidenteel hoger beroep te mogen nemen.

2.20 Vervroeging

Op schriftelijk verzoek van de partij die een proceshandeling dient te verrichten, wordt de zaak op een termijn van ten minste één week na het verzoek vervroegd op de rol geplaatst voor het verrichten van deze proceshandeling.

Een lopende termijn kan niet door de wederpartij worden vervroegd.

2.21 Depot

Voorwerpen kunnen ter griffie worden gedeponeerd. Van het depot maakt de griffier een akte op, die terstond aan het griffiedossier wordt toegevoegd en in kopie aan partijen ter beschikking wordt gesteld.

Indien vanwege de aard van het in depot te geven stuk of voorwerp depot ter griffie niet in aanmerking komt, kan het voorwerp op een andere plaats worden gedeponeerd. In de akte wordt die plaats vermeld.

Indien een partij een gegevensdrager zoals een usb-stick deponeert, doet die partij gelijktijdig een kopie van deze gegevensdrager aan de andere partij(en) toekomen.

In eerste aanleg gedeponeerde stukken of voorwerpen behoren niet van rechtswege tot de processtukken in hoger beroep.

2.22 Insolventie van een der partijen

Indien op de rol wordt meegedeeld dat één van de partijen in staat van faillissement is verklaard, legt de partij die deze mededeling doet, een kopie van het faillissementsvonnis of -arrest over. Hiertoe wordt aan deze partij een termijn van twee weken verleend.

Indien geen faillissementsvonnis of –arrest wordt overgelegd en niet ambtshalve van een faillissement is gebleken, wordt de zaak voortgezet in de stand waarin deze zich bevindt.

Indien de gehele zaak met toepassing van artikel 29 Faillissementswet van rechtswege is geschorst, wordt de zaak ambtshalve doorgehaald.

Indien de artikelen 27 of 28 Faillissementswet van toepassing zijn, wordt desgewenst een termijn van vier weken verleend voor oproeping van de curator, tenzij die zich reeds over overneming van het geding heeft uitgelaten.

Het vorenstaande is van overeenkomstige toepassing, indien op de rol wordt meegedeeld dat ten aanzien van een der partijen de wettelijke schuldsaneringsregeling van toepassing is verklaard.

2.23 Partijberaad

Na de roldatum waarop de memorie van antwoord, dan wel de memorie van antwoord in het incidenteel hoger beroep kon worden genomen, wordt een termijn van twee weken verleend om een verzoek in te dienen tot het nemen van een akte of het vragen van een mondelinge behandeling, het wijzen van arrest of doorhaling. Indien een dergelijk

verzoek achterwege blijft, wordt de zaak verwezen naar een roldatum op een termijn van twee weken voor fourneren overeenkomstig artikel 5.2.

2.24 Termijn akte na partijberaad

Indien bij partijberaad akte is gevraagd en is toegestaan en deze niet terstond wordt genomen, geldt voor het nemen van deze akte de termijn als bedoeld in artikel 2.16.

Voor een antwoordakte geldt dezelfde termijn.

2.25 Termijn na verwijzing

Na verwijzing door de Hoge Raad geldt voor de partij die de zaak aanbrengt een termijn van zes weken voor het nemen van een memorie of akte en in kort geding van vier weken.

Zodra de partij deze memorie of akte neemt of meedeelt daarvan af te zien, wordt aan de wederpartij een termijn van zes weken verleend voor (antwoord)memorie of (antwoord)akte en in kort geding van vier weken. De zaak wordt na het al dan niet nemen van deze memorie of akte verwezen naar een roldatum op een termijn van twee weken voor fourneren overeenkomstig artikel 5.2.

2.26 Herroeping, prorogatie en vernietiging arbitraal vonnis

Een geding tot herroeping van een in kracht van gewijsde gegaan arrest, tot prorogatie of tot vernietiging van een arbitraal vonnis wordt gevoerd volgens de wettelijke regels voor de dagvaardingsprocedure in eerste aanleg en met inachtneming van de termijnen als bedoeld in dit hoofdstuk.

3 Nieuwe zaken

3.1 Inschrijving, over te leggen stukken

Een nieuwe zaak wordt ter griffie *{hyperlink naar de gerechtshoven}* ingediend uiterlijk op de laatste dag voorafgaande aan de in de dagvaarding vermelde roldatum.

Daarbij wordt gebruik gemaakt van het H-formulier en worden, indien en voor zover van toepassing, de volgende stukken overgelegd of mededelingen gedaan:

a. de originele dagvaarding in hoger beroep – zo nodig: herstelexploot en verlof ingevolge artikel 117 Rv in verbinding met artikel 353 Rv – en een kopie daarvan;
b. indien de dagvaarding is betekend in het buitenland, de originele stukken waaruit blijkt dat dit op juiste wijze is geschied;
c. een kopie van de in eerste aanleg gewezen vonnissen, alsmede van de inleidende dagvaarding;
d. een verkregen bewijs van toevoeging of de mededeling dat een toevoeging is aangevraagd, dan wel een verklaring van de Raad voor Rechtsbijstand waaruit blijkt dat het inkomen niet meer bedraagt dan de bedragen als bedoeld in artikel 35 van de Wet op de rechtsbijstand;
e. een bewijsstuk van de woonplaatskeuze van de geïntimeerde;
f. ingeval van tussentijds hoger beroep: de toestemming van de rechtbank, dan wel het hiertoe strekkende verzoek;
g. de mededeling dat vóór of tijdens de procedure in eerste aanleg een mediation heeft plaatsgevonden.

3.2 Herstel verzuim

Indien appellant aan enige toepasselijke bepaling van de voorgaande artikelen, met uitzondering van het bepaalde in art. 3 lid 1 onder a, niet heeft voldaan en het verzuim kan worden hersteld, verleent het hof hem een termijn van twee weken voor herstel.

3.3 Conclusie van eis

Indien de grieven in de dagvaarding zijn opgenomen wordt ervan uitgegaan dat appellant heeft geconcludeerd van eis overeenkomstig de inhoud van de appeldagvaarding.

3.4 Toevoeging

Van het verlenen van een (definitieve) toevoeging, een wijziging in de toevoeging of een intrekking daarvan wordt, onder overlegging van de desbetreffende beslissing, zo spoedig mogelijk melding gemaakt aan de griffie.

3.5 Anticipatie

Bij anticipatie worden het exploot als bedoeld in artikel 126 Rv en de stukken als bedoeld in artikel 3.1 onder a, c, d, en g overgelegd.

3.6 Prorogatie

Indien partijen hun geschil bij wijze van prorogatie aan het hof voorleggen, legt de eisende partij bij het aanbrengen van de zaak de akte van prorogatie, indien opgemaakt, en een kopie daarvan over, alsmede de stukken als bedoeld in artikel 3.1 onder a, b, d, e en g.

3.7 Verwijzing

In geval van verwijzing legt de partij die de zaak aanbrengt de volgende stukken over: het originele oproepingsexploot, indien dit is uitgebracht, en een kopie daarvan en een kopie van de in alle instanties gewezen uitspraken, waaronder de uitspraak waarbij de zaak naar het hof is verwezen, alsmede van de inleidende dagvaarding uit de eerste aanleg.

3.8 Vernietiging arbitraal vonnis

Bij een procedure tot vernietiging van een arbitraal vonnis worden de dagvaarding, een kopie van alle arbitrale (tussen)vonnissen en de stukken als bedoeld in artikel 3.1 onder b, d en e overgelegd.

3.9 Terugzending originele stukken

De griffier stuurt de originele stukken als bedoeld in dit hoofdstuk op verzoek zo spoedig mogelijk terug.

4 Mondelinge behandeling en andere zittingen

4.1 Datumbepaling mondelinge behandeling

Indien in een zaak een mondelinge behandeling wordt gehouden, bepaalt het hof de dag en het tijdstip van de mondelinge behandeling.

De partij die om een mondelinge behandeling vraagt, doet daarbij opgave van de eigen verhinderdata en die van de wederpartij in een door het hof te bepalen periode zoals vermeld in Bijlage I *{hyperlink verhinderdata mondelinge behandeling}*. Indien geen verhinderdata zijn opgegeven, is het hof in de dagbepaling vrij.

Voor een mondelinge behandeling na aanbrengen geldt de volgende informatie:

- voor het gerechtshof Amsterdam;
- voor het gerechtshof Arnhem-Leeuwarden;
- voor het gerechtshof Den Haag;
- voor het gerechtshof 's-Hertogenbosch.

4.2 Fourneren procesdossier

De partij die een mondelinge behandeling vraagt, fourneert tegelijkertijd het in Bijlage VII {*hyperlink fourneren procesdossier*} vermelde aantal kopieën van het volledige procesdossier, inclusief de stukken van de eerste aanleg, met inachtneming van de vereisten van artikel 2.8.

Indien het hof ambtshalve een mondelinge behandeling heeft bevolen, fourneert de appellant binnen de termijn die daarbij door het hof is bepaald het in Bijlage VII {*hyperlink fourneren procesdossier*} vermelde aantal kopieën van het volledige procesdossier, inclusief de stukken van de eerste aanleg, met inachtneming van de vereisten van artikel 2.8.

4.3 Agenda voor de mondelinge behandeling

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

- de vraagpunten of onderwerpen die het hof tijdens de mondelinge behandeling wil bespreken;
- door partijen of belanghebbenden nader in te dienen stukken, waaronder eventuele vertalingen van bewijsstukken als bedoeld in artikel 2.9;
- de beslissing van het hof op een eventueel verzoek van (een van) partijen om tijdens de mondelinge behandeling getuigen en partijdeskundigen mee te nemen en te doen horen;
- door partijen mee te brengen getuigen of partijdeskundigen.

4.4 Duur mondelinge behandeling

Voor de mondelinge behandeling wordt de tijd gereserveerd als vermeld in Bijlage II {*hyperlink gebruikelijke behandeltijd*}.

Indien een partij voorziet dat de voor de mondelinge behandeling gereserveerde tijd onvoldoende is voor een behoorlijke behandeling van de zaak, kan deze partij zo spoedig mogelijk maar uiterlijk binnen twee weken nadat de dag en het tijdstip van de mondelinge behandeling zijn bepaald, het hof gemotiveerd verzoeken hiervoor meer tijd

te reserveren onder opgave van de verhinderdata van alle partijen. Het hof beslist zo spoedig mogelijk.

4.5 Proceshandelingen en bewijsstukken bij gelegenheid van mondelinge behandeling, getuigenverhoor of descente

Een partij die bij gelegenheid van een mondelinge behandeling, getuigenverhoor of descente nog een proceshandeling wenst te verrichten of bewijsstukken in het geding wenst te brengen, zorgt ervoor dat het hof en de wederpartij, met inachtneming van de termijn van artikel 87 lid 6 Rv, een afschrift van het in te dienen processtuk of de in het geding te brengen bewijsstukken hebben ontvangen, in de aantallen zoals vermeld in Bijlage VII {*hyperlink aantallen over te leggen stukken*}.

4.6 Persoonlijke verschijning van partijen/vertegenwoordiging rechtspersoon

Partijen verschijnen tijdens de mondelinge behandeling in persoon, tenzij het hof na gemotiveerd verzoek van een partij 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.

4.7 Aanwezigheid gedetineerde partij

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

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

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

4.8 Aanwezigheid tolk

Een partij 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 partij.

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.

4.9 Aanwezigheid parketpolitie/andere bijzonderheden met betrekking tot de mondelinge behandeling

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

Bijzonderheden met betrekking tot de zitting 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.

4.10 Verzoeken om meegebrachte getuigen en partijdeskundigen te doen horen

Een partij die getuigen of partijdeskundigen wenst te doen horen, vraagt dit bij gemotiveerd bericht. Zij doet dit zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen twee weken nadat de dag en het tijdstip van de mondelinge behandeling zijn 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 wederpartij of het ongebruikt verstrijken van de in artikel 2.3 bedoelde termijn.

4.11 Spreektijd

Voor de mondelinge behandeling wordt de bij het hof gebruikelijke tijd gereserveerd als vermeld in Bijlage II {*hyperlink gebruikelijke behandeltijd*}.

Iedere partij krijgt in eerste termijn de gelegenheid haar standpunt toe te lichten binnen de in Bijlage II vermelde spreektijd {*hyperlink gebruikelijke spreektijd*}. Indien een partij haar standpunt langer wenst toe te lichten dan binnen de tijd als vermeld in Bijlage II, verzoekt zij dit gemotiveerd, onder opgave van de gewenste spreektijd, bij het vragen van een mondelinge behandeling, dan wel zo spoedig mogelijk maar uiterlijk binnen twee weken nadat de dag en het tijdstip van de mondelinge behandeling zijn bepaald.

4.12 Schriftelijke toelichting (voorheen: schriftelijk pleidooi)

Zie hiervoor Bijlage III {*hyperlink schriftelijke toelichting*}.

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 (voorlopig) getuigenverhoor, het horen van een (partij)deskundige ter zitting, de (voorlopige) gerechtelijke plaatsopneming of bezichtiging, tenzij de aard van de bepaling zich daartegen verzet.

4.14 Verzoek meervoudige behandeling

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

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

5 Uitspraak

5.1 Bepaling arrest

Het hof verwijst de zaak na het al dan niet nemen van de laatst toegestane memorie of akte of na de laatste zitting naar een roldatum op een termijn van twee weken voor het fourneren van een kopie van hun procesdossier overeenkomstig artikel 5.2.

5.2 Fourneren procesdossiers

Fourneren: de partij die arrest vraagt, fourneert daarbij een kopie van het volledige procesdossier, inclusief de stukken van de eerste aanleg. De andere partij(en) is/zijn ook bevoegd tot het fourneren van een kopie van het volledige procesdossier. Een overgelegde kopie voldoet aan de eisen van artikel 2.8.

Aanvullend fourneren: indien in een eerder stadium van de procedure al een kopie van het procesdossier ten behoeve van het wijzen van arrest is gefourneerd, kan worden volstaan met overlegging van de sedertdien ingediende processtukken, eveneens met inachtneming van de eisen van artikel 2.8.

In eerste aanleg gedeponeerde voorwerpen behoren niet van rechtswege tot de processtukken in hoger beroep.

5.3 Termijn fourneren procesdossier

Indien een partij niet gelijktijdig met het vragen van arrest een kopie van het procesdossier fourneert, wordt haar daarvoor een termijn van twee weken verleend.

Indien vervolgens op de daarvoor bestemde roldatum:

- één partij geen kopie van zijn procesdossier fourneert, wordt arrest gewezen op één dossier, en
- geen van partijen een kopie van het procesdossier fourneert, wordt de zaak doorgehaald.

5.4 Fourneren procesdossiers na memoriewisseling in incident

Na de memoriewisseling in een incident wordt de zaak verwezen naar een roldatum gelegen op een termijn van twee weken voor het fourneren van een kopie van het procesdossier met inachtneming van het bepaalde in artikel 5.2.

Indien geen van partijen op de daarvoor bestemde roldatum een kopie van het procesdossier fourneert, wordt het incident niet verder afzonderlijk behandeld en wordt de procedure voortgezet in de stand waarin die zich bevond voordat het incident werd geopend.

5.5 Berichten aan het hof nadat arrest is bepaald

Het hof neemt geen kennis van berichten van een partij die het hof bereiken nadat arrest is bepaald, tenzij de wederpartij met de kennisneming heeft ingestemd.

5.6 Termijn arrest

De termijn voor het wijzen van een arrest bedraagt tien weken en in kort geding zes weken. De termijn voor het wijzen van een arrest in een incident bedraagt zes weken.

Een arrest kan ook bij vervroeging worden uitgesproken, tenzij beide partijen hiertegen bezwaar maken. Een verstekarrest kan niet bij vervroeging worden uitgesproken.

5.7 Uitstel arrest wijzen

Een partij kan verzoeken om uitstel van het wijzen van arrest. Het bepaalde in artikel 2.18 is van overeenkomstige toepassing op de beoordeling van dit verzoek.

Indien voor de tweede maal om uitstel wordt verzocht en het hof dit verzoek inwilligt, wordt de zaak ambtshalve doorgehaald.

5.8 Dag en tijdstip van de uitspraak

Het arrest wordt uitgesproken op een roldatum op een door het hof te bepalen tijdstip van die dag zoals vermeld in Bijlage IV *{hyperlink naar uitspraaktijdstippen}*.

5.9 Verstrekking uitspraak

De uitspraak wordt bekend gemaakt door toezending daarvan aan partijen.

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 partij die daarbij belang heeft, een voor tenuitvoerlegging bestemd afschrift (grosse) verstrekt.

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

6 Onttrekking

6.1 Mededeling onttrekking

De advocaat van een partij die zich op een roldatum aan een zaak wil onttrekken, geeft daarvan bericht met een aan het hof gericht H-formulier.

De advocaat heeft zijn opdrachtgever over de gevolgen daarvan geïnformeerd. Bij zijn bericht aan het hof bevestigt de advocaat dat hij deze verplichting is nagekomen.

6.2 Rolverwijzing voor het stellen van een nieuwe advocaat

Na de onttrekking wordt de zaak verwezen naar de roldatum gelegen op een termijn van twee weken later voor het stellen van een nieuwe advocaat, tenzij de onttrekking plaatsvindt voorgaand aan de zitting als bedoeld in artikel 7.6, eerste zin.

6.3 Nieuwe advocaat gesteld

Indien zich voor de in artikel 6.1 bedoelde partij een andere advocaat stelt, wordt de proceshandeling waarvoor deze partij staat, alsnog op de in artikel 6.2 genoemde roldatum verricht. Op een verzoek om uitstel is artikel 2.18 van overeenkomstige toepassing.

6.4 Geen nieuwe advocaat gesteld

Indien zich op de in artikel 6.2 genoemde roldatum geen andere advocaat stelt, vervalt het recht van die partij om de proceshandeling waarvoor zij staat, te verrichten.

7 Zittingsdata

7.1 Ambtshalve dagbepaling

Het hof kan de datum en het aanvangs- en eindtijdstip van een zitting, waaronder begrepen een descente, ambtshalve of met in achtneming van door partijen opgegeven verhinderdata bepalen.

7.2 Voorafgaande opgave verhinderdata

Een partij die voorziet dat in haar zaak een zitting zal worden bepaald waarbij haar aanwezigheid is vereist, kan op voorhand verhinderdata schriftelijk aan het hof opgeven met een H-formulier.

7.3 Uitstel na ambtshalve dagbepaling

Indien datum en tijdstip van de zitting ambtshalve zijn bepaald, kunnen partijen binnen twee weken na de datum van de beslissing dagbepaling schriftelijk een andere dag voor de zitting verzoeken. Bij het verzoek wordt een opgave van de verhinderdata van alle betrokkenen voor de eerstkomende drie maanden gevoegd. Indien deze opgave ontbreekt, wordt aan partijen medegedeeld dat de eerdere dagbepaling van kracht blijft.

Behoudens in geval van klemmende redenen of overmacht wordt na het verstrijken van de termijn van twee weken geen uitstel van de desbetreffende zitting meer verleend.

7.4 Termijn opgave verhinderdata

Het hof kan partijen in de gelegenheid stellen binnen een termijn van twee weken opgave te doen van hun verhinderdata. Indien partijen hun opgave niet binnen deze termijn aan het hof hebben doen toekomen, wordt ervan uitgegaan dat zij geen verhinderdata hebben.

7.5 Uitstel na opgave verhinderdata

Indien bij het bepalen van datum en tijdstip van de zitting rekening is gehouden met de opgegeven verhinderdata van partijen, wordt alleen nog uitstel verleend in een van de volgende gevallen:

a. indien tussen de dag waarop de verhinderdata uiterlijk moesten zijn opgegeven en de datum waarop de dagbepaling heeft plaatsgevonden meer dan twee weken zijn verstreken, of
b. indien sprake is van klemmende redenen of overmacht.

In het hiervoor onder a. bedoelde geval kan iedere partij binnen twee weken na de datum waarop de dagbepaling heeft plaatsgevonden, aanvullende verhinderdata opgeven. Bij de nieuwe dagbepaling wordt met een dergelijke tijdig ontvangen aanvullende opgave rekening gehouden.

In het hiervoor onder b. bedoelde geval wordt gehandeld met inachtneming van het bepaalde in de artikelen 1.10 en 7.4, met dien verstande dat voor het woord “roldatum” in artikel 1.10 moet worden gelezen “zittingsdatum”.

7.6 Onttrekking voorafgaande aan de zitting

Onttrekking van de advocaat aan de zaak voorafgaande aan de zitting is onvoldoende reden voor uitstel van de zitting, tenzij het hof anders beslist. De artikelen van hoofdstuk

6 zijn van toepassing indien de zaak weer op de rol komt anders dan voor (dagbepaling) arrest.

8 Doorhaling en hervatting

8.1 Verzoek doorhaling, uitlating wederpartij

Indien één van de partijen doorhaling van de zaak op de rol verzoekt, wordt de wederpartij in de gelegenheid gesteld zich daarover binnen twee weken uit te laten op de rol. In de tussentijd loopt de termijn voor het verrichten van proceshandelingen door.

Stemt de wederpartij in of geeft deze geen instructie dan wordt de zaak (ambtshalve) doorgehaald.

Het verzoek tot doorhaling leidt niet tot aanhouding van de zaak.

8.2 Doorhaling op eenstemmig verzoek

De zaak wordt op eenstemmig verzoek van partijen op de rol doorgehaald.

8.3 Hervatting (heropening)herroeping

Iedere partij kan na een (ambtshalve) doorhaling verzoeken de procedure op een bepaalde roldatum te hervatten. De partij die hervatting verzoekt, zendt het verzoek uiterlijk twee weken voor deze roldatum aan het hof en aan de wederpartij.

Indien de partij die om hervatting verzoekt, een proceshandeling dient te verrichten, voegt deze partij bij het verzoek een kopie van de te nemen memorie of akte.

Indien de wederpartij een proceshandeling dient te verrichten, voegt de partij die om hervatting verzoekt, bij zijn verzoek een (kopie van de) aanzegging aan de wederpartij dat de wederpartij die proceshandeling uiterlijk twee weken na de hervatting dient te verrichten op straffe van verval van het recht daartoe.

9 Bijzondere bepalingen

9.1 Spoedappel in kort geding

9.1.1 Algemene bepaling

Op het spoedappel in kort geding zijn de bepalingen in de hoofdstukken 1 tot en met 8 van overeenkomstige toepassing, behoudens indien en voor zover daarvan in deze paragraaf wordt afgeweken of indien de aard van het geding zich daartegen verzet.

9.1.2 Grieven in de dagvaarding; vermelding verzoek spoedappel

De appellant die wenst dat het hoger beroep van een kortgedingvonnis als spoedappel wordt behandeld, neemt de grieven en de toelichting hierop in de dagvaarding in hoger beroep op of doet de grieven en de toelichting tegelijk met de dagvaarding in hoger beroep betekenen. In de dagvaarding en bij het aanbrengen van de zaak wordt gemotiveerd vermeld dat een spoedbehandeling wordt verzocht. Geïntimeerde dient rekening te houden met de mogelijkheid dat het hof de zaak voldoende spoedeisend acht.

9.1.3 Termijn voor memories ingeval van spoedappel appellant

Indien het hof de zaak voldoende spoedeisend acht, wordt de zaak verder als spoedappel behandeld en wordt op de roldatum waartegen is gedagvaard aan geïntimeerde een termijn van twee weken voor memorie van antwoord verleend.

Indien het hof de zaak niet voldoende spoedeisend acht, wordt de zaak op de gewone voor kort geding geldende termijn naar de rol verwezen voor memorie van antwoord.

9.1.4 Verzoek spoedappel door geïntimeerde

Indien appellant geen spoedappel heeft verzocht, kan geïntimeerde op de eerstdienende roldatum op de rol mededelen dat hij behandeling als spoedappel wenst. Geïntimeerde stelt de griffie en appellant van dit voornemen tijdig schriftelijk op de hoogte.

9.1.5 Termijn voor memories ingeval van spoedappel geïntimeerde

Indien geïntimeerde heeft verzocht om behandeling als spoedappel en het hof de zaak voldoende spoedeisend acht, wordt appellant een termijn van twee weken verleend voor memorie van grieven. Appellant dient rekening te houden met de mogelijkheid dat het hof de zaak voldoende spoedeisend acht. Indien appellant in gebreke blijft met het verrichten van een proceshandeling, verleent het hof ambtshalve akte niet-dienen. Geïntimeerde wordt vervolgens een termijn van ten hoogste twee weken verleend voor antwoord. Indien geïntimeerde met het verrichten van een proceshandeling in gebreke blijft, wordt ambtshalve akte niet-dienen verleend.

Indien het hof de zaak niet voldoende spoedeisend acht, wordt de zaak behandeld met inachtneming van de gewone voor kort geding geldende termijnen.

9.1.6 Incidenteel hoger beroep en beroep op niet-ontvankelijkheid

Indien geïntimeerde bij zijn antwoord in incidenteel hoger beroep komt, kan (principaal) appellant daarop antwoorden, bij voorkeur tijdens de mondelinge behandeling indien deze is bepaald. Desgewenst kan hij eerst schriftelijk reageren. In het laatste geval wordt hiertoe aan appellant een termijn van ten hoogste twee weken verleend. Deze termijn kan tot één week worden verkort.

9.1.7 Mondelinge behandeling en opgave verhinderdata

Indien een partij een mondelinge behandeling wenst, zendt zij zo spoedig mogelijk de verhinderdata van alle partijen toe over een periode zoals vermeld in Bijlage I {*hyperlink periode verhinderdata mondelinge behandeling*}. Indien geen verhinderdata zijn opgegeven, is het hof in de dagbepaling vrij.

9.1.8 Fourneren procesdossier

De partij die om een mondelinge behandeling vraagt, fourneert daarbij een kopie van het volledige procesdossier, inclusief de stukken van de eerste aanleg, in de aantallen zoals vermeld in Bijlage VII {*hyperlink fourneren procesdossier*}, en op een termijn zoals vermeld in Bijlage V {*hyperlink termijn fourneren procesdossier*}, overeenkomstig het bepaalde in artikel 5.2.

9.1.9 Proceshandeling en bewijsstukken bij mondelinge behandeling

Een partij die bij mondelinge behandeling nog een proceshandeling wenst te verrichten of bewijsstukken in het geding wenst te brengen, zorgt ervoor dat het hof en de wederpartij uiterlijk vier dagen voor de dag van de mondelinge behandeling een afschrift van de te verrichten proceshandeling of de in het geding te brengen bewijsstukken hebben ontvangen.

Dit afschrift kan ook via Veilig Mailen aan het hof worden toegezonden. Voor toezending via Veilig Mailen gelden de daarnaast de in Bijlage VIII vermelde regels {*hyperlink regels voor Veilig Mailen*}.

9.1.10 Termijn uitspraak

Het hof doet op zo kort mogelijke termijn uitspraak.

9.1.11 Uitstel

Indien het hof op eenparig verzoek van partijen uitstel verleent, wordt de zaak in beginsel niet langer als spoedappel behandeld.

9.1.12 Bijzondere spoed

In geval van uiterste spoed kan van bovenstaande regeling worden afgeweken en kunnen termijnen worden verkort. In dat geval wendt de meest gerede partij zich vóór het aanhangig maken van de zaak bij met redenen omkleed schriftelijk verzoek daartoe tot het hof.

9.2 Ondernemingskamer

(alleen van toepassing bij het gerechtshof Amsterdam)

9.2.1 Algemeen

Dagvaardingszaken waarover de ondernemingskamer oordeelt, worden aangebracht bij de eerste enkelvoudige civiele kamer.

9.2.2 Hoger beroep

Voor zaken waarover de ondernemingskamer in hoger beroep oordeelt, geldt in afwijking van hetgeen hiervóór in de hoofdstukken 1, 2, 3 en 5 is bepaald, dat het vragen van arrest steeds geschiedt onder het fourneren van een kopie van het volledige procesdossier, inclusief de stukken van de eerste aanleg, in drievoud en dat het vragen van pleidooi steeds geschiedt onder het fourneren van een kopie van het volledige procesdossier, inclusief de stukken van de eerste aanleg, in zevenvoud.

9.2.3 Eerste aanleg

Voor zaken waarover de ondernemingskamer in eerste aanleg oordeelt, niet zijnde jaarrekeningzaken, is het bepaalde in artikel 9.2.2 van overeenkomstige toepassing.

Voor het nemen van de conclusie van antwoord, de conclusie van repliek en de conclusie van dupliek gelden dezelfde termijnen als voor het nemen van de memorie van antwoord.

9.3 Pachtzaken

(alleen van toepassing bij het gerechtshof Arnhem-Leeuwarden)

9.3.1 Algemene bepaling

Op pachtzaken zijn de bepalingen in de hoofdstukken 1 tot en met 8 van overeenkomstige toepassing, behoudens indien en voor zover daarvan in deze paragraaf wordt afgeweken {*hyperlink pachtkamer*}.

9.3.2 Proceshandelingen en bewijsstukken voorafgaand aan de enkelvoudige mondelinge behandeling, het getuigenverhoor of de descente

Een partij die bij gelegenheid van een enkelvoudige mondelinge behandeling, getuigenverhoor of descente in een pachtzaak een processtuk of bewijsstukken als bedoeld in artikel 1.2 aanhef en onder b. in het geding wenst te brengen, legt het processtuk of de bewijsstukken, met inachtneming van het bepaalde in dit artikel, in tweevoud over.

9.3.3 Overleggen stukken in geval van mondelinge behandeling door de volledige pachtkamer

In afwijking van het bepaalde in artikel 4.2, worden bij de mondelinge behandeling door de pachtkamer de in deze artikelen genoemde stukken in zesvoud overgelegd.

9.3.4 Beëindigingsvordering

Betreft het hoger beroep een beëindigingsvordering in de zin van artikel 7:369 lid 2 BW, dan legt appellant bij memorie van grieven en geïntimeerde bij memorie van antwoord een ingevuld Vragenformulier beëindigingsvordering *{hyperlink vragenformulier}* over, tezamen met de in dat formulier bedoelde bijlagen.

9.3.5 Prorogatie

In geval van prorogatie in een pachtzaak gelden, in aanvulling op artikel 3.5, de volgende uitgangspunten.

a. Na de memorie van antwoord beveelt het hof een comparitie na antwoord ten overstaan van de pachtkamer van het hof.
b. Bij gelegenheid van de comparitie na antwoord bespreekt het hof de vordering en het verweer met partijen door en kan het daarbij op verzoek van partijen voorlopige oordelen geven. Indien van belang bespreekt het hof ook de bewijslastverdeling met partijen.
c. Bij gelegenheid van de comparitie na antwoord zijn pleitnotities niet toegelaten.
d. Na de comparitie na antwoord is er gelegenheid tot het nemen van memories van repliek en dupliek.
e. Eiswijziging bij memorie van repliek (in conventie of in reconventie) is toegestaan, behoudens ingeval van misbruik van procesrecht. Indien dat met het oog op het beginsel van hoor en wederhoor of een goede instructie van de zaak noodzakelijk is, staat het hof het nemen van nadere memories toe.
f. Betreft de zaak een beëindigingsvordering in de zin van artikel 7:369 lid 2 BW, dan hecht eiser het in artikel 9.3.4 bedoelde ingevulde formulier en de in dat formulier bedoelde bijlagen aan zijn dagvaarding, dan wel legt hij dit formulier bij gelegenheid van het aanbrengen van de zaak bij akte over. Gedaagde legt het in artikel 9.3.4 bedoelde ingevulde formulier en de in dat formulier bedoelde bijlagen bij memorie van antwoord over.

9.4 Procedure artikel 6:240 BW: abstracte toetsing algemene voorwaarden

(alleen van toepassing bij het gerechtshof Den Haag)

9.4.1 Nieuwe zaken

In afwijking van het bepaalde in artikel 3.1 worden bij de indiening van een nieuwe zaak, indien en voor zover van toepassing, de volgende stukken overgelegd:

a. de originele dagvaarding, die de gronden van de eis dient te bevatten, en – zo nodig: herstelexploot en verlof ingevolge artikel 117 in verbinding met artikel 353 Rv – en een kopie daarvan;
b. een toelichting van het belang van de zaak;
c. een verkregen bewijs van toevoeging of, indien een toevoeging is aangevraagd maar nog niet of nog niet definitief is verleend, een kopie van de aanvraag.

Na de inschrijving van de zaak stuurt de griffier de originele dagvaarding op verzoek zo spoedig mogelijk terug.

9.4.2 Conclusie van antwoord, repliek en dupliek

Voor de conclusie van antwoord wordt een termijn verleend van zes weken. Indien na de conclusie van antwoord de zaak niet geschikt voor een mondelinge behandeling wordt geoordeeld, wordt een termijn verleend van zes weken voor conclusie van repliek. Na de conclusie van repliek wordt een termijn verleend van zes weken voor conclusie van dupliek.

9.5 Zaken betreffende octrooi

(alleen van toepassing bij het gerechtshof Den Haag)

9.5.1 Maximumomvang processtukken

In afwijking van het bepaalde in artikel 2.11, beslaan de memorie van grieven en de memorie van antwoord ieder niet meer dan 60 bladzijden.

Wordt bij antwoord incidenteel hoger beroep ingesteld, dan beslaan de memorie van grieven in incidenteel hoger beroep en de memorie van antwoord in incidenteel hoger beroep ieder niet meer dan 36 bladzijden. Andere memories, bijvoorbeeld na getuigenverhoor of deskundigenbericht, beslaan niet meer dan 36 bladzijden.

Voor al deze memories 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 H16-formulier vanwege bijvoorbeeld de juridische of feitelijke complexiteit van de zaak gemotiveerd verzoeken een memorie van een grotere omvang te mogen indienen. De rolraadsheer beslist zo spoedig mogelijk op het verzoek. Als de memorie het maximumaantal bladzijden overschrijdt zonder dat daarvoor toestemming is gegeven, wordt de memorie geweigerd en kan de partij uiterlijk binnen twee weken een memorie indienen die het maximum aantal bladzijden niet overschrijdt. Als de appeldagvaarding de grieven bevat en daarin het aantal bladzijden dat betrekking heeft op de grieven en de eis meer bedraagt dan 60 zonder dat daarvoor toestemming is gegeven, wordt de indiening van de grieven geweigerd en kan de partij uiterlijk binnen twee weken een memorie van grieven indienen die het maximumaantal bladzijden niet overschrijdt.

Zie Bijlage VI *{hyperlink aanwijzingen voor de toepassing van artikel 2.11 en 9.5.1}*

9.5.2 Spreektijd bij mondelinge behandeling

In afwijking van het bepaalde in artikel 4.5, krijgt iedere partij de gelegenheid haar standpunt in eerste termijn gedurende ten hoogste 45 minuten toe te lichten en krijgt zij vervolgens ten hoogste 15 minuten voor repliek of dupliek. Indien een partij meer tijd nodig heeft om haar standpunt toe te lichten, verzoekt zij dit gemotiveerd, onder opgave van de gewenste spreektijd.

10 Overgangsbepalingen

10.1 Toepasselijkheid reglement

Behoudens de artikelen 2.11 en 9.5.1 en behoudens hoofdstuk 4 is dit reglement op alle zaken van toepassing.

De artikelen 2.11 en 9.5.1 zijn van toepassing op zaken die na 1 april 2021 voor het eerst op een roldatum zijn ingeschreven.

Hoofdstuk 4 is van toepassing op zaken waarbij het exploot van dagvaarding op of na 1 oktober 2019 rechtsgeldig is betekend.

Voor zaken waarbij het exploot van dagvaarding voor 1 oktober 2019 rechtsgeldig is betekend, blijven hoofdstuk 4 en artikel 2.15 van het tot 1 oktober 2019 geldende reglement (negende versie) van toepassing.

10.2 Eenmalig uitstel proceshandelingen

In de zaken waarop niet een pilotreglement van de gerechtshoven Amsterdam of 's-Hertogenbosch, maar het voordien geldende Landelijk procesreglement voor civiele dagvaardingszaken bij de gerechtshoven van toepassing was, zal op de eerstvolgende roldatum na de invoering van dit reglement nog eenmaal een regulier uitstel worden verleend overeenkomstig het in dit reglement voor de desbetreffende proceshandeling bepaalde.

10.3 Datum inwerkingtreding

Dit reglement vervangt met ingang van 1 februari 2022 het tot aan die datum geldende reglement.

11 Bijlagen

11.1 Bijlage I: verhinderdata mondelinge behandeling

Onderstaande gerechtshoven hanteren de volgende periode waarover partijen de verhinderdata voor de mondelinge behandeling dienen op te geven:

- het gerechtshof Amsterdam:
  - voor gewone dagvaardingszaken: opgave over een periode van zes tot acht maanden
  - voor spoedappellen in kort geding: opgave over een periode van drie maanden tot zes maanden
- het gerechtshof Arnhem-Leeuwarden:
  - voor gewone dagvaardingszaken: opgave over een periode van ten minste zes maanden
  - voor spoedappellen in kort geding: opgave over een periode van ten minste zes maanden
- het gerechtshof Den Haag :
  - voor gewone dagvaardingszaken: opgave over een periode van ten minste acht maanden volgend op de maand waarin de verhinderdata moeten worden overgelegd voor spoedappellen in kort geding: opgave over een periode van ten minste vier maanden
- het gerechtshof ’s-Hertogenbosch:
  - voor gewone dagvaardingszaken: de verhinderdata hoeven pas te worden opgegeven zodra het hof daarom verzoekt
  - voor kort gedingen en incidenten: opgave over een periode van drie maanden volgend op de maand waarin de verhinderdata moeten worden overgelegd
  - voor spoedappellen in kort geding: opgave over een periode van één maand na de memorie van antwoord

11.2 Bijlage II: gebruikelijke behandeltijd mondelinge behandeling en gebruikelijke spreektijd per partij

Onderstaande gerechtshoven hanteren de hierna te vermelden gebruikelijke tijd voor het behandelen van een mondelinge behandeling en de spreektijd per partij:

- het gerechtshof Amsterdam:
    - voor gewone dagvaardingszaken: 1,5 uur voor de gehele mondelinge behandeling
    - voor (spoed)appellen in kort geding: 1,5 uur voor de gehele mondelinge behandeling
    - spreektijd per partij: 10 minuten, behoudens de mondelinge behandeling na aanbrengen.
- het gerechtshof Arnhem-Leeuwarden:
    - voor gewone dagvaardingszaken: 2 uur voor de gehele mondelinge behandeling
    - voor (spoed)appellen in kort geding: 2 uur voor de gehele mondelinge behandeling
    - spreektijd per partij: 10 minuten, behoudens de mondelinge behandeling na aanbrengen.
- het gerechtshof Den Haag:
    - voor gewone dagvaardingszaken: ten minste 1,5 uur voor de gehele mondelinge behandeling
    - voor (spoed)appellen in kort geding: ten minste 1,5 uur voor de gehele mondelinge behandeling
    - spreektijd per partij: bij een mondelinge behandeling, niet zijnde een mondelinge behandeling na aanbrengen, geldt voor iedere partij een spreektijd van ten hoogste 30 minuten voor de eerste termijn en ten hoogste 15 minuten voor re- of dupliek.
- het gerechtshof ’s-Hertogenbosch:
    - voor gewone dagvaardingszaken: 1,5 uur voor de gehele mondelinge behandeling
    - voor (spoed)appellen in kort geding: 1,5 uur voor de gehele mondelinge behandeling
    - spreektijd per partij: 10 minuten, behoudens de mondelinge behandeling na aanbrengen.

11.3 Bijlage III: schriftelijke toelichting (voorheen: schriftelijk pleidooi)

- Bij de gerechtshoven Den Haag en 's-Hertogenbosch geldt de volgende regeling met betrekking tot het geven van een schriftelijke toelichting in plaats van een mondelinge behandeling.

Op eenparig verzoek van partijen kan het hof hun toestaan een schriftelijke toelichting te geven. Met de keuze voor schriftelijke toelichting doen partijen afstand van het recht op mondelinge behandeling.

Indien partijen een schriftelijke toelichting willen geven, geldt daarvoor, met inachtneming van het bepaalde in de volgende alinea, een termijn van zes weken en in kort geding van vier weken. Op een verzoek om uitstel is artikel 2.17 van overeenkomstige toepassing.

Uiterlijk twee weken voorafgaande aan de roldatum waarop de schriftelijke toelichtingen zullen worden overgelegd, zenden de advocaten elkaar de schriftelijke toelichtingen toe, zodat over en weer op de inhoud kan worden gereageerd door in de eigen schriftelijke toelichting een beknopte reactie op te nemen. Behoudens instemming van de wederpartij staat het de advocaten niet vrij de tekst van hun schriftelijke toelichting te wijzigen nadat deze is toegezonden aan de advocaat van de wederpartij.

Tenzij het hof anders bepaalt, mogen de schriftelijke toelichtingen – met inbegrip van de reactie op de nota van de wederpartij – niet omvangrijker zijn dan twaalf pagina's A-4 met een regelafstand ten minste 1 en een minimale lettergrootte in een courant lettertype (zoals Times New Roman, Courier of Arial) van ten minste 11, met marges boven, onder, links en rechts van ten minste 2,5 cm.

11.4 Bijlage IV: uitspraaktijdstippen en telefonische informatie over de uitspraak

Bij onderstaande gerechtshoven geldt de volgende regeling voor de uitspraaktijdstippen en voor het telefonisch verstrekken van informatie over de uitspraak:

- Het gerechtshof Amsterdam: 10.00 uur.

Het is bij dit hof mogelijk op de dag van uitspraak tussen 10.00 en 17.00 uur telefonisch te informeren naar de uitspraak via telefoonnummer 088-361 13 16.

- Het gerechtshof Arnhem-Leeuwarden: 10.00 uur.
    - locatie Arnhem:
    - Het is bij deze locatie mogelijk op de dag van uitspraak tussen 10.00 en 17.00 uur telefonisch te informeren naar de uitspraak via telefoonnummer 088 – 361 10 82 (roladministratie).
    - locatie Leeuwarden:

Het is bij deze locatie mogelijk op de dag van uitspraak tussen 10.00 en 17.00 uur telefonisch te informeren naar de uitspraak via telefoonnummer 088 - 361 10 87 (roladministratie).

- Het gerechtshof Den Haag : 10.00 uur.

Het is bij dit hof mogelijk op de dag van uitspraak tussen 10.00 en 17.00 uur telefonisch te informeren naar de uitspraak via telefoonnummer 088 - 361 16 99.

- Het gerechtshof ’s-Hertogenbosch: 10.00 uur.

Het is bij dit hof mogelijk op de dag van uitspraak vanaf 10.00 uur telefonisch te informeren naar de uitspraak via telefoonnummer 088–362 14 10 (CIB).

11.5 Bijlage V: termijn fourneren procesdossier spoedappel in kort geding

Bij de volgende gerechtshoven geldt de volgende termijn voor het fourneren van het procesdossier, inclusief de stukken van de eerste aanleg (hierna: de kopiesets), in de aantallen zoals vermeld in Bijlage VII {*hyperlink aantallen over te leggen stukken*}:

- *gerechtshof Amsterdam*: de kopiesets dienen te worden overgelegd bij beraad van partijen.
- gerechtshof Arnhem-Leeuwarden:
    - locatie Arnhem: de kopiesets dienen te worden overgelegd op een termijn van één week nadat het laatste processtuk is ingediend en geaccepteerd.
    - *locatie Leeuwarden*: de kopiesets dienen te worden overgelegd tegelijk met het indienen van het verzoek om mondelinge behandeling.
- *gerechtshof Den Haag :* de kopiesets dienen te worden overgelegd tegelijk met het indienen van het verzoek.
- *gerechtshof 's-Hertogenbosch*: de kopiesets dienen te worden overgelegd op de eerstdienende dag.

11.6 Bijlage VI: aanwijzingen voor de toepassing van de artikelen 2.11 en 9.1.5

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

1. Een verzoek een memorie van grotere omvang te mogen indienen dan in artikel 2.11 of artikel 9.5.1 is toegestaan, wordt zo spoedig mogelijk gedaan, maar uiterlijk vier dagen voor de roldatum waarop de memorie 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 wijzen van het vonnis 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 de memorie 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 de memorie te voegen H16-formulier verzoeken om na indiening van de memorie een aanvullende akte te mogen nemen ter nadere toelichting van een specifiek in die memorie reeds opgenomen grief, eiswijziging of verweer. Het verzoek wordt gemotiveerd gedaan en vermeldt het gewenste aantal bladzijden van de te nemen akte.

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

11.7 Bijlage VII: fourneren procesdossier (artikelen 4.2, 4.5 en 9.1.9)

Bij onderstaande gerechtshoven worden de processtukken, de bewijsstukken en het procesdossier in de volgende aantallen gefourneerd:

- het gerechtshof Amsterdam: in viervoud;
- het *gerechtshof Arnhem-Leeuwarden*: voor een behandeling door de meervoudige kamer: in tweevoud; voor een behandeling door een raadsheer-commissaris: in enkelvoud;
- het gerechtshof Den Haag: in viervoud;
- het *gerechtshof 's-Hertogenbosch*: in tweevoud.

In bepaalde zaken kan het hof vragen het dossier daarnaast digitaal aan te leveren.

11.8 Bijlage VIII: regels voor het gebruik van Veilig Mailen (artikelen 1.2, aanhef en onder q, 1.9, 2.1 en 9.1.10)

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

11.8.1 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. Daar staat ook vermeld op welke wijze een partij kan verzoeken om toegang tot Veilig Mailen.

11.8.2 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.

11.8.3 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.

11.8.4 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.

11.8.5 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 jjmmdd. 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.

11.8.6 Maximumomvang via Veilig Mailen te verzenden bijlagen

Een bijlage bij een e-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.

11.8.7 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.

11.8.8 Verstoring toegang Veilig Mailen en verschoonbare 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 verschoonbaar 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.

11.8.9 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.