de Rechtspraak

Landelijk procesreglement kort gedingen rechtbanken

Inhoud

Landelijk procesreglement kort gedingen rechtbanken 1
CONSIDERANS 6
1 ALGEMENE BEPALINGEN 7
1.1 Toepasselijkheid reglement 7
1.2 Definities 7
1.3 Openingstijden griffie 8
1.4 Mogelijkheid van digitaal procederen 8
1.5 Gevolgen van digitaal procederen 8
1.6 Wissel van digitaal naar niet-digitaal procederen en omgekeerd 8
1.7 Toegang tot het webportaal 'Mijn Rechtspraak' bij digitaal procederen 9
1.8 Uitsluiting van digitaal procederen 9
1.9 Kennisgeving aan partijen bij digitaal procederen 9
1.10 Berichten kortgedingrechter aan partijen 9
1.11 Gevolgen niet-naleving reglement 10
1.12 Gevallen waarin dit reglement niet voorziet 10
1.13 Afwijking van reglement 10
2 AANVRAAG 11
2.1 Vorm aanvraag 11
2.2 Inhoud aanvraag 11
3 INDIENING PROCESSTUKKEN EN BERICHTEN 13
3.1 Onderscheid niet-digitaal en digitaal procederen 13
Niet-digitaal procederen 13
3.2 Indiening van processtukken en berichten 13
3.3 Direct nazenden of afgeven processtukken in geval van Veilig Mailen 13
3.4 Ontvangstbevestiging in geval van Veilig Mailen 13
Digitaal procederen 13
3.5 Indiening van processtukken en berichten 13
3.6 Ontvangstbevestiging 14
3.7 Meer dan één eisende partij of meer dan één gedaagde partij 14
Niet-digitaal en digitaal procederen 14
3.8 Adressering van processtukken en berichten 14
3.9 Aantal in te dienen exemplaren 14
3.10 Afschrift aan wederpartij 14
3.11 Vermelding zaak- en kort gedingnummer 15

3.12 Omvang processtukken (exclusief producties) 15
3.13 Verkorte partijnaam 15
3.14 Ordening producties (bewijsstukken) 15
3.15 Producties (bewijsstukken) in een vreemde taal: vertaling vereist? 16
3.16 Termijn indiening processtukken 16
4 DAGBEPALING 17
4.1 Dagbepaling 17
4.2 Mededeling dagbepaling 17
4.3 Verkorting dagvaardingstermijn 17
5 DAGVAARDING EN VRIJWILLIGE VERSCHIJNING 18
5.1 Inhoud dagvaarding 18
5.2 Betekening dagvaarding 18
5.3 Termijn indiening dagvaarding 18
5.4 Vrijwillige verschijning 19
6 RECONVENTIE (TEGENVORDERING) EN INCIDENTEN 20
6.1 Advocaat nodig? 20
6.2 Voorafgaand toesturen eis of incident 20
6.3 Instellen eis of incident 20
6.4 Aantal in te dienen exemplaren 20
6.5 Beslissing 20
7 GRIFFIERECHT EN TOEVOEGING 21
7.1 Griffierecht 21
7.2 Indiening (aanvraag) toevoeging of inkomensverklaring 21
7.3 Griffierecht voor onvermogenden 21
7.4 Overlegging definitieve toevoeging en uitstel 21
7.5 Verhoging griffierecht bij toevoeging 21
7.6 Verlaging griffierecht bij toevoeging 22
7.7 Verhoging griffierecht bij eisvermeerdering 22
8 INTREKKING 23
8.1 Intrekking procedure 23
8.2 Wijze van intrekking 23
8.3 Voortzetting na intrekking 23
9 VERPLAATSING MONDELINGE BEHANDELING 24
9.1 Verplaatsingsverzoek 24

9.2 Gronden 24
9.3 Mededeling beslissing 24
9.4 Oproeping 24
10 MONDELINGE BEHANDELING 25
10.1 Eisverandering of -vermeerdering 25
10.2 Verschijning partijen 25
10.3 Vertegenwoordiging rechtspersoon 25
10.4 Aanwezigheid tolk 25
10.5 Aanwezigheid gedetineerde 26
10.6 Aanwezigheid parketpolitie 26
10.7 Duur mondelinge behandeling 26
10.8 Openbaarheid mondelinge behandeling 26
10.9 Spreekaantekeningen 26
10.10 Aanhouding en voortzetting 26
11 VERSTEK 27
11.1 Verstek 27
11.2 Ingediende processtukken 27
11.3 Mededeling zuivering 27
11.4 Voortzetting procedure na mededeling zuivering 27
12 UITSPRAAK VONNIS 28
12.1 Vorm uitspraak 28
12.2 Termijn uitspraak 28
12.3 Versturen uitspraak 28
12.4 Bijzonder spoedeisende gevallen 28
12.5 Aanhouding uitspraak 28
12.6 Berichten na dagbepaling uitspraak 28
12.7 Telefonische informatieverstrekking uitspraak 29
13 DOORHALING 30
13.1 Doorhaling op verzoek of ambtshalve 30
13.2 Voortzetting na doorhaling 30
14 PERSREGELING 31
14.1 Persrichtlijn Gerechten 31
15 SLOTBEPALING 32
15.1 Vaststelling en inwerkingtreding 32

15.2 Overgangsbepaling 32
15.3 Vervanging 32
BIJLAGEN 33
Bijlage I: piketregelingen 33
Bijlage II: adressering van processtukken en berichten 35
Bijlage III: gebruikelijke duur van de mondelinge behandeling 37
Bijlage IV: vaste uitspraaktijdstippen 38
Bijlage V: telefonische informatie uitspraak 39
Bijlage VI: regels voor het gebruik van Veilig Mailen (artikelen 1.3 aanhef en onder p, 1.10, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5) 40
Bijlage VII: digitaal procederen (zie ook artikel 1.4) 42

CONSIDERANS

Voor u ligt het Landelijk procesreglement kort gedingen rechtbanken.

Dit procesreglement is een samenvoeging van het Landelijk Procesreglement kort gedingen rechtbanken handel/familie en het Landelijk Procesreglement kort gedingen rechtbanken kanton. Dit procesreglement is een initiatief vanuit de redactieraden van beide voornoemde procesreglementen. Met dit procesreglement worden de werkwijze en de werkprocessen van de rechtbanken op het punt van de kort geding procedure in de verschillende rechtsgebieden zo veel mogelijk geharmoniseerd.

Het Landelijk Overleg Vakinhoud Civiel en Kanton (LOVCK) heeft dit reglement op 30 augustus 2023 goedgekeurd. Het Landelijk Overleg Vakinhoud Familie- en jeugdrecht (LOVF) heeft op 28 augustus 2023 ingestemd met dit reglement. De gerechtsvergaderingen van alle rechtbanken hebben dit reglement vastgesteld.

Wijzigingen van het reglement en publicatie van het reglement in de Staatscourant:

- 1 juli 2024 (tweede versie): aanpassing artikelen 2.1, 3.5, 3.13, 3.16, 12.2 en 12.5 om de wijze van het indienen van stukken bij digitaal procederen te verduidelijken;
- 1 juli 2025 (derde versie): een aantal bepalingen is verduidelijkt. Ook is een bepaling toegevoegd over de omvang van processtukken.

Het LOVCK en het LOVF hebben de derde versie in april 2025 goedgekeurd. De gerechtsvergaderingen van alle rechtbanken hebben dit gewijzigde reglement vastgesteld.

De gepubliceerde versie in de Staatscourant bevat geen hyperlinks en bijlagen. Op https://www.rechtspraak.nl/Procedures/Landelijke-regelingen/Pages/default.aspx onder het kopje Civiel recht wordt de meest recente versie gepubliceerd met hyperlinks en bijlagen.

Derde versie, 1 juli 2025

1 ALGEMENE BEPALINGEN

1.1 Toepasselijkheid reglement

Dit reglement bevat regels voor alle kort gedingen in familiezaken, handelszaken en kantonzaken die bij de rechtbanken in behandeling zijn. Dit reglement geldt niet voor het kort geding als bedoeld in artikel 438 lid 5 Wetboek van Burgerlijke Rechtsvordering (hierna: Rv)[1] en voor verzoekschriftprocedures in familiezaken, handelszaken en kantonzaken.

1.2 Definities

In dit reglement wordt verstaan onder:

a. aanhouding: het vaststellen van een dag en tijdstip voor de voortzetting van de zaak, nadat de zaak op de mondelinge behandeling is uitgeroepen;
b. Aansluitpunt Rechtspraak - Digitale Toegankelijkheid: de aansluiting bestemd voor digitaal verkeer tussen systemen van advocaten of gemachtigden en de rechtbank;
c. aanvraag: de aanvraag als bedoeld in artikel 254 Rv;
d. berichten: de aanvraag, voorstellen, verzoeken, opgaven en schriftelijke mededelingen van andere aard over de procesvoering tussen de rechtbank en een of meer partijen;
e. digitaal dossier: de door partijen en de rechtbank in het digitale systeem voor gegevensverwerking van de rechtbank in een zaak ingediende, geplaatste en verzonden berichten en processtukken;
f. familiezaken: zaken die een onderwerp betreffen als geregeld in titel 6 van Boek 3 Rv;
g. gemachtigde: de rechtsbijstandverlener van een partij in een kantonzaak;
h. griffie: administratie van de rechtbank;
i. indienen: het aanleveren van processtukken en berichten;
j. klemmende reden: een omstandigheid waardoor het voor een partij redelijkerwijs niet mogelijk is op de mondelinge behandeling te verschijnen of een door de kortgedingrechter bepaalde handeling te verrichten;
k. kortgedingrechter: de voorzieningenrechter en de kantonrechter in kort geding;
l. mondelinge behandeling: de zitting waarop de zaak mondeling wordt behandeld;
m. partij:
   - eisende partij: de partij die heeft gedagvaard;
   - gedaagde partij: de partij die is gedagvaard;
   - verwerende partij: de partij die vrijwillig ter zitting verschijnt of, in reconventie, de partij die zich verweert tegen de eis in reconventie;
   - gevoegde partij: degene die met toestemming (beslissing in incident) van de kortgedingrechter als gevoegde partij aan de zijde van de eisende partij of de gedaagde partij aan de procedure deelneemt;

[1] In verband met het bijzondere karakter en de afwijkende procedure van het deurwaarders-kort geding als bedoeld in artikel 438 lid 5 Rv, valt deze procedure buiten de reikwijdte van dit reglement.

- tussenkomende partij: degene die met toestemming (beslissing in incident) van de kortgedingrechter als tussenkomende partij aan de procedure deelneemt;

n. processtuk: ieder stuk van een partij waarin het standpunt van die partij naar voren wordt gebracht (inclusief de bijbehorende producties (bewijsstukken) ter onderbouwing van dat standpunt);
o. uitroepen: het moment van aanvang van de (eerste) mondelinge behandeling;
p. Veilig Mailen: de voorziening van de Rechtspraak voor het verzenden en ontvangen van beveiligde e-mail naar en door de rechtbank {hyperlink naar uitleg en regels Veilig Mailen}. Het systeem dat de rechtspraak hiervoor gebruikt heet Zivver;
q. verplaatsing: het uitstellen van een mondelinge behandeling door het bepalen van een andere dag en tijdstip voor de mondelinge behandeling, voordat de zaak op de mondelinge behandeling is uitgeroepen;
r. webportaal 'Mijn Rechtspraak': de beveiligde digitale omgeving waarin partijen of advocaten en andere gemachtigden toegang hebben tot het digitaal dossier;
s. werkdagen: maandag tot en met vrijdag, met uitzondering van de dagen als bedoeld in artikel 3 van de Algemene Termijnenwet.

1.3 Openingstijden griffie

De griffie is op werkdagen telefonisch bereikbaar van 8.30 tot 17.00 uur, tenzij het bestuur van de desbetreffende rechtbank in het bestuursreglement anders heeft bepaald. Klik hier voor een overzicht van de telefoonnummers.

1.4 Mogelijkheid van digitaal procederen

Digitaal procederen bij de kortgedingrechter is alleen mogelijk in de gevallen genoemd in Bijlage VII {hyperlink}.
Digitaal procederen vindt plaats door in te loggen ofwel via het Aansluitpunt Rechtspraak - Digitale Toegankelijkheid (artikel 1.2. aanhef en onder b) dan wel via het webportaal 'Mijn Rechtspraak' (artikel 1.2 aanhef en onder r).
Voor digitaal procederen gelden naast wat hierover is opgenomen in dit reglement, ook wat is bepaald in het Besluit elektronisch procederen en in het Reglement inzake de toegang tot en het gebruik van systeem DT rechtspraak (hierna: Reglement DT) {hyperlink}. Als een partij wordt bijgestaan door een (advocaat)gemachtigde dan heeft de (advocaat)gemachtigde toegang tot het digitaal dossier en de partij niet.

1.5 Gevolgen van digitaal procederen

De partij die digitaal procedeert ontvangt de processtukken en berichten digitaal en gaat ermee akkoord dat zij geen papieren afdrukken of kopieën van processtukken of berichten ontvangt, behalve van de grosse (zie artikel 12.3).

1.6 Wissel van digitaal naar niet-digitaal procederen en omgekeerd

Een partij die vrijwillig digitaal procedeert en voortaan niet meer digitaal wil procederen, of omgekeerd, verzoekt dit de kortgedingrechter bij bericht.
Een wissel wordt in een procedure in beginsel maar één keer toegelaten.

De wissel wordt aan alle partijen bevestigd. De wissel is effectief vanaf de datum die in de bevestiging van de kortgedingrechter wordt genoemd.
Een partij die wisselt naar digitaal procederen, krijgt digitaal toegang tot alle processtukken en berichten die in het digitaal dossier zijn opgeslagen.

1.7 Toegang tot het webportaal 'Mijn Rechtspraak' bij digitaal procederen

Een partij heeft toegang tot het webportaal 'Mijn Rechtspraak' als zij beschikt over een inlogmiddel. Dit inlogmiddel staat vermeld in het Reglement DT {hyperlink}.
Een partij heeft in het webportaal 'Mijn Rechtspraak' alleen toegang tot het digitaal dossier in de aanhangige zaken waarin zij zelf partij is.
Een partij die niet digitaal procedeert, terwijl de andere partij digitaal procedeert, kan de kortgedingrechter verzoeken haar mee te delen op welke wijze zij inzage kan krijgen in het digitaal dossier.

1.8 Uitsluiting van digitaal procederen

De kortgedingrechter kan een partij of de (advocaat)gemachtigde van die partij tijdelijk of blijvend uitsluiten van het gebruik van het digitale systeem, als diegene het digitale systeem verstoort of als diegene aantoonbaar een gevaar vormt voor de integriteit van het digitale systeem. De uitsluiting wordt medegedeeld bij bericht en heeft alleen betrekking op de procedure waarin de kortgedingrechter deze beslissing heeft genomen.
Na de uitsluiting van het gebruik van het digitale systeem, wordt de procedure voortgezet volgens de regels die gelden voor niet-digitaal procederen.

1.9 Kennisgeving aan partijen bij digitaal procederen

Als de kortgedingrechter een processtuk, een proces-verbaal, een uitspraak of een bericht in het digitale systeem heeft geplaatst, ontvangt iedere partij die digitaal procedeert en een e-mailadres heeft opgegeven, daarvan een kennisgeving (notificatie). Het tijdstip waarop deze kennisgeving wordt verstuurd, geldt als het tijdstip waarop het desbetreffende processtuk of bericht aan die partij bekend is gemaakt. Voor dit doel wordt bij de eerste keer dat een partij in een zaak inlogt in het webportaal 'Mijn Rechtspraak', een e-mailadres gevraagd. Deze partij is op elk moment verantwoordelijk voor de werking, de toegankelijkheid, de beschikbaarheid en de raadpleging van dit adres. Als die partij geen e-mailadres opgeeft, geldt dit als een mededeling dat zij geen kennisgevingen wil ontvangen. Dit is voor rekening en risico van die partij.
Als gebruik wordt gemaakt van het Aansluitpunt Rechtspraak - Digitale Toegankelijkheid gelden andere regels voor de kennisgeving dan in dit reglement omschreven. Deze regels zijn te vinden in het Reglement DT {hyperlink}.

1.10 Berichten kortgedingrechter aan partijen

De kortgedingrechter bericht de ((advocaat)gemachtigde van een) partij die niet-digitaal procedeert per brief, per telefoon of via Veilig Mailen.
De kortgedingrechter communiceert met de ((advocaat)gemachtigde van een) partij die digitaal procedeert door plaatsing van een bericht in het door partijen te raadplegen digitaal dossier in hun zaak.

1.11 Gevolgen niet-naleving reglement

Partijen zijn gebonden aan de wijze en termijnen van procesvoering als in dit reglement voorzien. Bij niet naleving van een in dit reglement gegeven voorschrift verbindt de kortgedingrechter daaraan het gevolg dat hem met het oog op de aard van het voorschrift en de ernst van het verzuim passend voorkomt.

1.12 Gevallen waarin dit reglement niet voorziet

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

1.13 Afwijking van reglement

De kortgedingrechter kan, als de omstandigheden daartoe aanleiding geven, afwijken van dit reglement.

2 AANVRAAG

2.1 Vorm aanvraag

Een aanvraag wordt gedaan door indiening van een ingevuld aanvraagformulier (zie ook de artikelen 3.2 en 3.5). In familiezaken en handelszaken wordt hiervoor het formulier 'Aanvraag kort geding' gebruikt; in kantonzaken wordt hiervoor het formulier 'Aanvraag kort geding bij de kantonrechter' gebruikt. In familiezaken en handelszaken wordt de aanvraag ingediend door een advocaat. Bij de aanvraag wordt in enkelvoud een (concept-)dagvaarding gevoegd.
Als de zaak zodanig spoedeisend is dat de aanvraag niet binnen de openingstijden van de griffie via een formulier kan worden ingediend, kan de aanvraag mondeling worden gedaan aan de kortgedingrechter. Een aantal rechtbanken heeft een piketregeling, zie Bijlage I {hyperlink}. Als de aanvraag mondeling is gedaan, worden het ingevulde aanvraagformulier en de (concept-)dagvaarding zoveel mogelijk met alle bijbehorende producties (bewijsstukken) direct nagestuurd.

2.2 Inhoud aanvraag

In kantonzaken vermeldt de aanvraag:
- de naam en de volledige adresgegevens van de eisende en de gedaagde partij;
- als de eisende partij in persoon procedeert het telefoonnummer en het e-mailadres van de eisende partij; als de eisende partij met een gemachtigde procedeert de naam, het e-mailadres en het telefoonnummer van de gemachtigde;
- de naam, het e-mailadres en het telefoonnummer van de gemachtigde van de gedaagde partij, voor zover van toepassing en bekend; als dat niet van toepassing of bekend is, het telefoonnummer en het e-mailadres van de gedaagde partij (voor zover bekend);
- de verhinderdata van de gemachtigden van partijen; als de eisende partij in persoon procedeert de verhinderdata van de eisende partij en als de gedaagde partij geen gemachtigde heeft of dat niet bekend is, de verhinderdata van de gedaagde partij, in alle gevallen over een periode van zes weken na indiening van de aanvraag;
- het eventuele verzoek tot verlenging van de duur van de mondelinge behandeling als bedoeld in artikel 10.7 en de reden waarom;
- het eventuele verzoek tot verkorting van de dagvaardingstermijn als bedoeld in artikel 117 Rv.

In familiezaken en handelszaken vermeldt de aanvraag:
- de naam en de volledige adresgegevens van de eisende en de gedaagde partij;
- de naam, het e-mailadres en het telefoonnummer van de behandelend advocaat van de eisende partij;
- de naam, het e-mailadres en het telefoonnummer van de behandelend advocaat van de gedaagde partij, voor zover van toepassing en bekend; als dat niet van toepassing of bekend is, het telefoonnummer en het e-mailadres van de gedaagde partij (voor zover bekend);
- de verhinderdata van de behandelend advocaten van partijen; als de gedaagde partij geen behandelend advocaat heeft of dat niet bekend is, de verhinderdata

van de gedaagde partij, in alle gevallen over een periode van zes weken na indiening van de aanvraag;
- het eventuele verzoek tot verlenging van de duur van de mondelinge behandeling als bedoeld in artikel 10.7 en de reden waarom;
- het eventuele verzoek tot verkorting van de dagvaardingstermijn als bedoeld in artikel 117 Rv.

Als de eisende partij meent dat de zaak een zodanig spoedeisend karakter heeft dat een afwijking van de in dit reglement opgenomen procesregels is gerechtvaardigd, wordt dit gemotiveerd in de aanvraag vermeld.

3 INDIENING PROCESSTUKKEN EN BERICHTEN

3.1 Onderscheid niet-digitaal en digitaal procederen

Voor niet-digitaal procederen gelden de artikelen 3.2 t/m 3.4 van dit hoofdstuk.
Voor digitaal procederen gelden de artikelen 3.5 t/m 3.7 van dit hoofdstuk.
Voor beide vormen van procederen gelden daarnaast de artikelen 3.8 t/m 3.16 van dit hoofdstuk.

Niet-digitaal procederen

3.2 Indiening van processtukken en berichten

Een partij dient de aanvraag, de (concept-)dagvaarding en overige berichten en processtukken als volgt in:

- door *toezending per post* aan de griffie van de rechtbank, onder vermelding van de desbetreffende locatie (klik hier voor een overzicht van de postadressen);
- door *afgifte aan de Centrale Balie* van het vestigingsadres van de desbetreffende locatie of door deponeren in de brievenbus, voor zover aanwezig (klik hier voor een overzicht van de vestigingsadressen) of
- door *toezending via Veilig Mailen* (klik hier voor een overzicht van de e-mailadressen), waarvoor de in Bijlage VI {hyperlink} vermelde regels gelden.

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

3.3 Direct nazenden of afgeven processtukken in geval van Veilig Mailen

Bij toezending via Veilig Mailen moet een afschrift van de betekende dagvaarding en de processtukken waarop partijen zich beroepen direct worden nagezonden per post of afgegeven aan de Centrale Balie, onder de uitdrukkelijke vermelding dat het reeds eerder via Veilig Mailen ingediende processtukken betreft.

3.4 Ontvangstbevestiging in geval van Veilig Mailen

Van de verzending van een processtuk of bericht via Veilig Mailen is een ontvangstbevestiging beschikbaar. De verzender kan deze bevestiging van ontvangst zelf inzien of ophalen bij de dienst Veilig Mailen die de verzender gebruikt.
Als tijdstip waarop de kortgedingrechter een processtuk of een bericht via Veilig Mailen heeft ontvangen, geldt het tijdstip waarop het processtuk of het bericht de voorziening die door de rechtbank wordt gebruikt voor Veilig Mailen heeft bereikt. Dat tijdstip staat vermeld in de ontvangstbevestiging.

Digitaal procederen

3.5 Indiening van processtukken en berichten

Een partij dient de aanvraag, de (concept-)dagvaarding en overige berichten en processtukken alleen in door toezending aan de griffie van de kortgedingrechter via het Aansluitpunt Rechtspraak – Digitale Toegankelijkheid of via het webportaal

'Mijn Rechtspraak'.[2] Een partij die digitaal procedeert mag geen stukken en berichten indienen door toezending via Veilig Mailen, tenzij sprake is van een bijzonder spoedeisend geval (zie ook artikel 3.16). Audio- en videobestanden worden wel verstuurd via Veilig Mailen.[3] In 'Mijn Rechtspraak' moet dan een bericht worden geüpload waarmee de rechtbank hierover wordt geïnformeerd.
De bestandsnaam van processtukken is in overeenstemming met het soort stuk, bijvoorbeeld dagvaarding. Voor producties (bewijsstukken) geldt daarnaast wat in artikel 3.14 is vermeld.

3.6 Ontvangstbevestiging

De ontvangst van processtukken en berichten wordt automatisch bevestigd.

3.7 Meer dan één eisende partij of meer dan één gedaagde partij

Als wordt geprocedeerd door meer dan één eisende partij of wordt geprocedeerd tegen meer dan één gedaagde partij, maakt elk van partijen duidelijk door welke partij(en) de vordering is ingesteld en tegen welke wederpartij(en) de vordering is gericht.
Een gedaagde partij die digitaal procedeert en niet wenst dat een of meer andere gedaagde partijen in dezelfde procedure nog kennis kan nemen van door haar in te dienen processtukken of berichten, verzoekt de kortgedingrechter op duidelijk kenbare wijze om afscherming van zijn stukken voordat deze gedaagde partij zijn volgende processtuk of bericht aan het dossier toevoegt.
Deze bepaling is van overeenkomstige toepassing op de eisende partij die digitaal procedeert en die niet wil dat een of meer andere eisende partijen in dezelfde procedure nog kennis kan nemen van door haar in te dienen processtukken of berichten.
Ook geldt deze bepaling als een tussenkomende, een gevoegde partij of een eisende partij in reconventie die digitaal procedeert niet wil dat een of meer andere partijen in dezelfde procedure nog kennis kan nemen van door haar in te dienen processtukken of berichten.
De kortgedingrechter beslist op het verzoek.

Niet-digitaal en digitaal procederen

3.8 Adressering van processtukken en berichten

Processtukken en berichten worden geadresseerd op de wijze als vermeld in Bijlage II {hyperlink}.

3.9 Aantal in te dienen exemplaren

Processtukken waarop een partij zich wil beroepen, worden in enkelvoud ingediend, tenzij de griffier anders bepaalt.

3.10 Afschrift aan wederpartij

[2] Stukken kunnen uitsluitend worden ingediend in PDF/A-formaat en met een maximale bestandsgrootte van 25 MB.
[3] Het is technisch nog niet mogelijk om audio- en videobestanden te uploaden via het webportaal 'Mijn Rechtspraak'.

Als een partij na de aanvraag een bericht of een processtuk aan de kortgedingrechter stuurt, verzendt deze partij direct een afschrift hiervan aan de wederpartij en eventuele overige partijen. Als een partij digitaal procedeert, dient zij het processtuk of bericht in op de wijze als bepaald in artikel 3.5 en zendt zij een afschrift hiervan direct aan de wederpartij en eventuele overige partijen.[4] Direct betekent dat de verzending zo gebeurt dat kan worden aangenomen dat deze partijen het stuk of het bericht niet later dan de rechter ontvangen. Uit het bericht aan de rechter moet blijken dat hieraan is voldaan.

3.11 Vermelding zaak- en kort gedingnummer

Op alle correspondentie aan en van de kortgedingrechter wordt het zaak- en kort gedingnummer vermeld, voor zover bekend.

3.12 Omvang processtukken (exclusief producties)

De omvang van een processtuk exclusief producties (bewijsstukken) is in overeenstemming met de aard, de complexiteit en het belang van de zaak. Als een processtuk onnodig lang is, kan de kortgedingrechter bevelen om het processtuk te vervangen. De kortgedingrechter bepaalt dan de maximum omvang en stelt daarvoor een termijn.
Processtukken zijn op A-4 formaat, marges rondom 2,5 cm en in 11 punts courant lettertype met regelafstand van minimaal 1. Een processtuk van meer dan 10 pagina's begint met een samenvatting en bevat tussenkopjes. Bij een processtuk van meer dan 25 pagina's wordt kort toegelicht waarom die omvang noodzakelijk is.
Een vervangend processtuk bevat de vermelding "VERVANGEND PROCESSTUK", de datum van indiening en de datum van het oorspronkelijke processtuk. Als datum van indiening blijft gelden de datum waarop het oorspronkelijke processtuk is ingediend.
Een partij die een vervangend processtuk indient, stuurt dit aan de overige partijen op dezelfde wijze als het oorspronkelijke processtuk.

3.13 Verkorte partijnaam

Een partij duidt zichzelf in zijn processtukken aan met een verkorte partijnaam, die zij in het vervolg van de procedure consequent hanteert. Deze verkorte partijnaam wordt door ook alle overige partijen consequent gehanteerd.

3.14 Ordening producties (bewijsstukken)

Producties (bewijsstukken) worden voorzien van de verkorte partijnaam, gevolgd door een volgnummer. Iedere partij hanteert een eigen doorlopende nummering. In het processtuk waarbij de producties (bewijsstukken) worden ingediend, wordt het nummer en de relevantie van het bewijsstuk voor de procedure genoemd en worden de relevante passages van het bewijsstuk aangeduid. Ook wordt een

[4] Reden hiervoor is dat een processtuk of bericht dat via het webportaal 'Mijn rechtspraak ' wordt ingediend, eerst terecht komt in de Digitale Postkamer. Pas nadat de griffie het heeft verwerkt, komt het processtuk of bericht in het digitale dossier en is het toegankelijk voor de kortgedingrechter en alle partijen die digitaal procederen.

overzicht verstrekt van de bijgevoegde producties met een korte aanduiding van de inhoud daarvan.
Een partij die niet-digitaal procedeert dient producties (bewijsstukken) in, gescheiden door uitstekende tabbladen van papier of karton en voorzien van een volgnummer.
Een partij die digitaal procedeert levert de producties (bewijsstukken) als afzonderlijke digitale bestanden aan. De bestandsnaam bestaat uit de verkorte partijnaam, productie en nummer van de productie, bijvoorbeeld pietersenproductie1.
Foto's worden in kleur aangeleverd, tenzij het origineel niet in kleur is.

3.15 Producties (bewijsstukken) in een vreemde taal: vertaling vereist?

Het overleggen van een vertaling van een productie (bewijsstuk) is in beginsel niet noodzakelijk als de productie (bewijsstuk) is geschreven in de Engelse, Duitse of Franse taal. De kortgedingrechter kan een vertaling verlangen, als hij dat nodig of wenselijk acht voor de behandeling van de zaak, mede gelet op de belangen van de partijen.[5]
Een vertaling is in beginsel wel noodzakelijk als een productie (bewijsstuk) is geschreven in een andere vreemde taal dan in de Engelse, Duitse of Franse taal. De kortgedingrechter kan bepalen dat een vertaling wordt overgelegd die is opgemaakt en ondertekend door een beëdigd vertaler. Als een productie (bewijsstuk) in een vreemde taal is overgelegd, wordt in het overzicht van de producties (bewijsstukken) duidelijk vermeld in welke taal de productie (bewijsstuk) is geschreven en of een vertaling is bijgevoegd.

3.16 Termijn indiening processtukken

Voor het indienen van de dagvaarding en de bijbehorende producties (bewijsstukken) gelden de termijnen als genoemd in artikel 5.3. Andere processtukken worden zo spoedig mogelijk ingediend. Als deze andere processtukken en de hiervoor genoemde producties niet dienovereenkomstig zijn ingediend, kunnen deze door de kortgedingrechter buiten beschouwing worden gelaten. Processtukken die binnen 24 uur (één werkdag) vóór de mondelinge behandeling worden ingediend, worden in beginsel buiten beschouwing gelaten.[6]
Producties en berichten die via Veilig Mailen zijn verzonden en 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.
In bijzonder spoedeisende gevallen kunnen processtukken en berichten buiten de openingstijden van de griffie bij de behandelend kortgedingrechter worden ingediend op een door de kortgedingrechter te bepalen wijze.

[5] Vgl. HR 15 januari 2016, ECLI:NL:HR:2016:65.
[6] Vgl. HR 17 april 2015, ECLI:NL:HR:2015:1078 en HR 3 december 2010, ECLI:NL:HR:2010:BO0197.

4 DAGBEPALING

4.1 Dagbepaling

De kortgedingrechter bepaalt zo spoedig mogelijk na ontvangst van de aanvraag dag en tijdstip van de mondelinge behandeling. De kortgedingrechter houdt hierbij zoveel mogelijk rekening met de door de eisende partij opgegeven verhinderdata van (de behandelend advocaten/gemachtigden van) partijen. De kortgedingrechter kan als het nodig is (zoals bij bijzondere spoedeisendheid of een grote hoeveelheid aan verhinderdata) aan verhinderdata voorbijgaan.
Als geen verhinderdata zijn opgegeven, is de kortgedingrechter in de dagbepaling vrij. De kortgedingrechter kan aan de dagbepaling voorwaarden verbinden.

4.2 Mededeling dagbepaling

De kortgedingrechter meldt de dag en het tijdstip die hij voor de mondelinge behandeling heeft bepaald en het aan de zaak toegekende zaak- en kort gedingnummer zo spoedig mogelijk aan de advocaat van de eisende partij of bij kanton aan de (gemachtigde van de) eisende partij. De eisende partij deelt zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk twee dagen na ontvangst van de dagbepaling de dag en het tijdstip van de mondelinge behandeling mee aan de (advocaat/gemachtigde van de) gedaagde partij en zendt haar de concept-dagvaarding en het ingevulde aanvraagformulier en/of de dagbepalingsbrief toe.

4.3 Verkorting dagvaardingstermijn

Als de mondelinge behandeling is bepaald op een dag die zodanig kort na de mededeling van de dagbepaling aan de eisende partij is gelegen dat de wettelijke dagvaardingstermijn niet in acht kan worden genomen, geldt de dagbepaling tevens als beslissing tot verkorting van de dagvaardingstermijn als bedoeld in artikel 117 Rv. De kortgedingrechter bepaalt de dag en het tijdstip waarop de dagvaarding uiterlijk moet zijn betekend. De eisende partij deelt direct na ontvangst van de dagbepaling het tijdstip van de mondelinge behandeling mee aan de (advocaat/gemachtigde van de) gedaagde partij en zendt haar de concept-dagvaarding zoveel mogelijk met alle bijbehorende producties (bewijsstukken) toe.

5 DAGVAARDING EN VRIJWILLIGE VERSCHIJNING

5.1 Inhoud dagvaarding

De dagvaarding vermeldt in ieder geval de volgende gegevens:

- aan het hoofd van het exploot: de expliciet of impliciet gegeven beschikking als bedoeld in artikel 117 Rv (verkorte termijn);
- de eventuele voorwaarden die de kortgedingrechter aan de dagbepaling en aan de beschikking als bedoeld in artikel 117 Rv heeft verbonden;
- als de kortgedingrechter een uiterste dag en tijdstip voor betekening heeft bepaald: het tijdstip van betekening;
- in kantonzaken:
  - de mededeling dat van een gedaagde partij bij verschijning geen griffierecht zal worden geheven;
- in familiezaken en handelszaken:
  - de mededeling of bij verschijning griffierecht zal worden geheven, en binnen welke termijn dit griffierecht betaald dient te worden, met verwijzing naar de meest recente griffierechttarieven (bijvoorbeeld op https://www.rechtspraak.nl/Procedures/Tarieven-griffierecht/Pages/Griffierecht-bij-de-rechtbank.aspx);
  - de mededeling dat van een gedaagde partij die onvermogend is, een lager griffierecht wordt geheven, als zij op het tijdstip waarop het griffierecht wordt geheven de in artikel 111 lid 2 sub k Rv bedoelde stukken heeft overgelegd waaruit dat blijkt;
  - als het exploot van dagvaarding een zaak betreft waarbij meerdere gedaagden zijn betrokken: de mededeling dat van partijen die bij dezelfde advocaat verschijnen en gelijkluidende conclusies nemen of gelijkluidend verweer voeren, op basis van artikel 15 van de Wet griffierechten burgerlijke zaken slechts eenmaal een gezamenlijk griffierecht wordt geheven;
- de mededeling dat als de gedaagde partij niet in persoon of vertegenwoordigd door een advocaat (of in een kantonzaak door een gemachtigde) op de genoemde zitting verschijnt, de kortgedingrechter tegen de gedaagde partij verstek zal verlenen en de vordering zal toewijzen, tenzij de voor de dagvaarding voorgeschreven termijnen en formaliteiten niet in acht zijn genomen en/of de vordering hem onrechtmatig of ongegrond voorkomt; en tenzij er meerdere gedaagde partijen zijn en een van hen is verschenen, dan wordt tussen alle partijen één vonnis gewezen, dat als een vonnis op tegenspraak wordt beschouwd;
- een uitdrukkelijke verwijzing naar eventuele producties (bewijsstukken).

5.2 Betekening dagvaarding

De eisende partij laat de dagvaarding aan de gedaagde partij betekenen, tenzij partijen vrijwillig verschijnen. Als de kortgedingrechter een uiterste dag en tijdstip voor betekening heeft bepaald, wordt de dagvaarding uiterlijk op deze dag en dit tijdstip betekend.

5.3 Termijn indiening dagvaarding

De eisende partij dient zo spoedig mogelijk na het betekenen van de dagvaarding, maar uiterlijk drie werkdagen voorafgaand aan de mondelinge behandeling, een afschrift in enkelvoud van de betekende dagvaarding met bijbehorende producties (bewijsstukken) in, tenzij de griffier anders bepaalt. Als de dagvaarding met bijbehorende producties (bewijsstukken) via Veilig Mailen is ingediend, wordt een afschrift van de betekende dagvaarding en de bijbehorende producties (bewijsstukken) direct nagezonden of afgegeven aan de Centrale Balie (zie artikel 3.3).

5.4 Vrijwillige verschijning

Als de concept-dagvaarding waarop de gedaagde partij heeft laten weten vrijwillig te zullen verschijnen, is gewijzigd, zendt de eisende partij zo spoedig mogelijk, voorafgaand aan de mondelinge behandeling, aan de kortgedingrechter en aan de gedaagde partij de concept-dagvaarding waarop de vrijwillige verschijning van de gedaagde partij betrekking heeft.
Op deze concept-dagvaarding zijn de bepalingen van dit reglement met betrekking tot dagvaardingen van overeenkomstige toepassing, tenzij de aard van het kort geding waarbij partijen vrijwillig verschijnen, zich daartegen verzet.

6 RECONVENTIE (TEGENVORDERING) EN INCIDENTEN

6.1 Advocaat nodig?

Een eis in reconventie (een tegenvordering) en een incidentele vordering kunnen in familiezaken en handelszaken alleen worden ingesteld door een partij die bij advocaat is verschenen. In zaken die bij de kantonrechter dienen, kan een partij een eis in reconventie en een incidentele vordering zelf instellen.[7]

6.2 Voorafgaand toesturen eis of incident

Een partij die een eis in reconventie of een incidentele vordering wenst in te stellen, stuurt de eis of de vordering en de gronden daarvan (inclusief eventuele producties (bewijsstukken), waar uitdrukkelijk naar moet worden verwezen) zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk 24 uur (één werkdag) vóór de mondelinge behandeling toe aan de wederpartij, aan eventuele overige partijen en aan de kortgedingrechter.[8]

6.3 Instellen eis of incident

De in artikel 6.2 bedoelde eis in reconventie of incidentele vordering geldt pas als ingesteld als deze is overhandigd op de mondelinge behandeling.[9]

6.4 Aantal in te dienen exemplaren

Een eis in reconventie en een incidentele vordering worden in enkelvoud ingediend, tenzij de griffier anders bepaalt.

6.5 Beslissing

De kortgedingrechter beslist op de mondelinge behandeling over de toelaatbaarheid van de eis in reconventie en over de toelaatbaarheid van de incidentele vordering.

---

[7] In zaken die ten gronde door de kantonrechter worden beslist, zijn, op grond van artikel 254 lid 5 Rv, zowel de kantonrechter in kort geding als de voorzieningenrechter bevoegd. De keuze voor de rechter bepaalt of al dan niet een advocaat nodig is (kantonrechter in kort geding niet, voorzieningenrechter wel).

[8] De eisen in dit artikel vloeien voort uit de goede procesorde en het beginsel van hoor en wederhoor. Artikel 1.11 voorziet in een mogelijke sanctie.

[9] De eis in reconventie of de incidentele vordering kan pas worden ingesteld als partijen in het geding zijn verschenen. In kort geding vindt dit verschijnen op de mondelinge behandeling plaats. Met deze bepaling wordt duidelijk gemaakt dat de vordering niet kan worden ingesteld als de eisende partij de zaak (vóór de mondelinge behandeling) intrekt.

7 GRIFFIERECHT EN TOEVOEGING

7.1 Griffierecht

De eisende partij is bij de eerste uitroeping van de zaak op de mondelinge behandeling griffierecht verschuldigd.
In familiezaken en handelszaken is de gedaagde partij griffierecht verschuldigd, als zij op de mondelinge behandeling verschijnt.
https://www.rechtspraak.nl/naar-de-rechter/kosten-rechtszaak/griffierecht
Het griffierecht moet, door de eisende partij, binnen vier weken na de eerste mondelinge behandeling en, door de gedaagde partij, vier weken na haar verschijnen op de mondelinge behandeling op de rekening van de rechtbank zijn bijgeschreven of ter griffie zijn gestort.

Indiening (aanvraag) toevoeging of inkomensverklaring

7.2 Als voor de zaak een toevoeging of inkomensverklaring is verleend, wordt een afschrift daarvan uiterlijk op de mondelinge behandeling ingediend.
Als een toevoeging is aangevraagd maar nog niet, of nog niet definitief, is verleend, wordt een afschrift van de aanvraag uiterlijk op de mondelinge behandeling ingediend.

Griffierecht voor onvermogenden

7.3 Als de toevoeging, inkomensverklaring of de toevoegingsaanvraag is ingediend overeenkomstig het bepaalde in artikel 7.2, heft de griffier het griffierecht voor onvermogenden.
Als de toevoeging, inkomensverklaring of de toevoegingsaanvraag niet is ingediend overeenkomstig het bepaalde in artikel 7.2, wordt het volledige griffierecht in rekening gebracht.

Overlegging definitieve toevoeging en uitstel

7.4 Als bij het bepalen van het griffierecht rekening is gehouden met een toevoegingsaanvraag, moet de definitieve toevoeging binnen vier weken na de uitspraak of doorhaling worden ingediend, tenzij na een daartoe strekkend verzoek aan de griffie uitstel is verkregen voor het indienen van de toevoeging.

Verhoging griffierecht bij toevoeging

7.5 Als bij het bepalen van het griffierecht rekening is gehouden met een toevoegingsaanvraag, maar de definitieve toevoeging niet tijdig is ingediend, wordt het griffierecht verhoogd tot het bedrag van het volledige griffierecht. De betreffende partij moet het verhoogde griffierecht binnen vier weken na de in artikel 7.4 bedoelde termijn op de rekening van de rechtbank bijschrijven of ter griffie storten.
Als bij het bepalen van het griffierecht rekening is gehouden met een toevoeging, maar de toevoeging wordt geweigerd of ingetrokken, wordt het griffierecht eveneens verhoogd tot het bedrag van het volledige griffierecht. De betreffende partij moet het verhoogde griffierecht binnen vier weken na de intrekking of

weigering van de toevoeging op de rekening van de rechtbank bijschrijven of ter griffie storten.

7.6 Verlaging griffierecht bij toevoeging

Als bij het bepalen van het griffierecht geen rekening is gehouden met een toevoeging, inkomensverklaring of toevoegingsaanvraag maar de definitieve toevoeging of inkomensverklaring alsnog binnen vier weken na de uitspraak of de doorhaling wordt ingediend, wordt het griffierecht verlaagd tot het bedrag voor onvermogenden als op het tijdstip van het heffen van het griffierecht verschoonbaar geen toevoegingsaanvraag is ingediend.

7.7 Verhoging griffierecht bij eisvermeerdering

Als de eisende partij haar vordering op zodanige wijze vermeerdert dat een hoger griffierechttarief van toepassing is, wordt het griffierecht verhoogd, tenzij op het tijdstip waarop de eis wordt vermeerderd de toevoeging, inkomensverklaring of toevoegingsaanvraag is overgelegd. Het griffierecht wordt niet verhoogd als de vermeerdering een eis in reconventie betreft. De betreffende partij moet het verhoogde griffierecht binnen vier weken na het doen van de betreffende eisvermeerdering op de rekening van de rechtbank bijschrijven of ter griffie storten.

8 INTREKKING

8.1 Intrekking procedure

De eisende partij kan de procedure intrekken tot het moment dat de zaak wordt uitgeroepen.[10] Als de gedaagde partij na intrekking van de procedure tijdig aan de eisende partij en de kortgedingrechter meedeelt dat zij een beslissing over de proceskosten wenst, komt de aanhangigheid van de procedure niet te vervallen en beslist de kortgedingrechter over de proceskosten. De gedaagde partij dient deze mededeling te doen binnen veertien dagen na de datum waartegen zij was opgeroepen. In familiezaken en handelszaken zijn vanaf het moment van die mededeling beide partijen griffierecht verschuldigd. In kantonzaken is de eisende partij vanaf dat moment griffierecht verschuldigd.[11]

8.2 Wijze van intrekking

De intrekking wordt gedaan door een schriftelijk bericht aan de kortgedingrechter, tenzij de spoedeisendheid zich daartegen verzet. Als de intrekking mondeling is gedaan, wordt deze zo spoedig mogelijk nadien schriftelijk bevestigd. Als de eisende partij de gedaagde partij en eventuele overige partijen reeds op de hoogte heeft gesteld van de datum en het tijdstip van de mondelinge behandeling, deelt zij de intrekking direct aan deze partijen mee.

8.3 Voortzetting na intrekking

Een eenmaal ingetrokken procedure kan niet worden voortgezet.

[10] Als de eisende partij de zaak na uitroeping wil intrekken, moet zij om doorhaling verzoeken overeenkomstig het bepaalde in Hoofdstuk 13.
[11] Vgl. HR 3 juni 2016, ECLI:NL:HR:2016:1087.

9 VERPLAATSING MONDELINGE BEHANDELING [12]

9.1 Verplaatsingsverzoek

Een verzoek om verplaatsing van de mondelinge behandeling wordt schriftelijk gedaan, onder vermelding van de verhinderdata en de telefoonnummers van (de behandelend advocaten/gemachtigden van) alle partijen. Het verzoek kan tot uiterlijk 24 uur vóór de mondelinge behandeling worden gedaan. Een verplaatsingsverzoek kan in een procedure in totaal maar één maal worden gedaan.

9.2 Gronden

Verplaatsing kan alleen worden toegestaan:
- op eenstemmig verzoek van alle partijen;
- op verzoek van een partij op grond van klemmende redenen; of
- op verzoek van de gedaagde partij, als de eisende partij de verhinderdata van (de behandelend advocaat/gemachtigde van) de gedaagde partij niet heeft opgegeven.

Een verzoek om verplaatsing op grond van klemmende redenen moet worden gemotiveerd.

9.3 Mededeling beslissing

De beslissing op het verzoek wordt schriftelijk medegedeeld aan (de behandelend advocaten/gemachtigden van) partijen, voor zover bekend. Als de naam van de behandelend advocaat/gemachtigde van een partij niet is vermeld op het aanvraagformulier, maar wel bekend is bij de verzoekende partij, bericht de verzoekende partij deze advocaat/gemachtigde zo spoedig mogelijk over de beslissing. Als geen advocaat/gemachtigde van de partij bekend is, verzendt de verzoekende partij het bericht rechtstreeks aan deze partij.

9.4 Oproeping

Als een verplaatsingsverzoek van de eisende partij wordt ingewilligd, roept de eisende partij de gedaagde partij bij exploot op voor de nader bepaalde mondelinge behandeling. Als de gedaagde partij niet verschijnt op de nader bepaalde mondelinge behandeling, moet de eisende partij dit exploot overleggen. Dit geldt niet als de gedaagde partij schriftelijk heeft verklaard vrijwillig te verschijnen op de nader bepaalde datum en tijdstip.

[12] Gekozen is voor de term "verplaatsing", in plaats van voor de term "uitstel", om tot uitdrukking te brengen dat de procedure voor uitstel van de mondelinge behandeling in kort gedingen afwijkt van die in bodemzaken. In kort gedingen vindt het uitroepen van de zaak pas plaats bij aanvang van de (eerste) mondelinge behandeling. Als het verplaatsingsverzoek wordt gehonoreerd, vindt dan ook geen uitroeping van de zaak plaats op de oorspronkelijk bepaalde datum voor de mondelinge behandeling.
Deze term "verplaatsing", zoals gedefinieerd in artikel 1.2 aanhef en onder q, moet verder worden onderscheiden van de term “aanhouding”, zoals gedefinieerd in artikel 1.2 aanhef en onder a.

10 MONDELINGE BEHANDELING

10.1 Eisverandering of -vermeerdering

Een partij die een eis wenst te veranderen of vermeerderen, deelt de inhoud van deze verandering of vermeerdering zo spoedig mogelijk en bij voorkeur vóór de mondelinge behandeling schriftelijk mee aan de wederpartij, aan de eventuele overige partijen en aan de kortgedingrechter.
De eisverandering of eisvermeerdering wordt op schrift gesteld en op de mondelinge behandeling ingediend.[13]

10.2 Verschijning partijen

In kantonzaken:
Een partij kan op de mondelinge behandeling in persoon, bij gevolmachtigde of bij gemachtigde verschijnen. De namens een partij aanwezige gevolmachtigde is zoveel mogelijk iemand die van de zaak op de hoogte is en bevoegd is een regeling te treffen. Deze bevoegdheid moet blijken uit een op de mondelinge behandeling over te leggen volmacht. Als namens een partij een gemachtigde verschijnt die geen advocaat, deurwaarder of juridisch medewerker van een vakbond of van een rechtsbijstandsverzekeraar is, wordt op de mondelinge behandeling een door die partij ondertekende volmacht overgelegd.
In familiezaken en handelszaken:
De eisende partij kan op de mondelinge behandeling alleen met of bij advocaat verschijnen. De gedaagde partij kan op de mondelinge behandeling met of bij advocaat of in persoon verschijnen. Als de gedaagde partij in persoon verschijnt en zich op de mondelinge behandeling wil doen bijstaan door een persoon die geen advocaat is, kan de kortgedingrechter dit weigeren op grond van de eisen van de goede procesorde.

10.3 Vertegenwoordiging rechtspersoon

Een gedaagde rechtspersoon die in een handelszaak in persoon op de mondelinge behandeling wil procederen, wordt daar vertegenwoordigd door de bestuurder(s) of door een andere daartoe in de statuten of bij een daartoe strekkende volmacht aangewezen persoon die werkzaam is bij die rechtspersoon. Op de mondelinge behandeling wordt een uittreksel uit het handelsregister overgelegd, dat niet ouder is dan een maand. Als de rechtspersoon wordt vertegenwoordigd door een andere daartoe in de statuten of bij daartoe strekkende volmacht aangewezen persoon dan de bestuurder(s), wordt op de mondelinge behandeling tevens een kopie van de statuten of de volmacht overgelegd.

10.4 Aanwezigheid tolk

Als een partij de Nederlandse taal niet (voldoende) machtig is, draagt zij zorg voor een tolk. De kosten van deze tolk komen voor rekening van die partij.

[13] In deze bepaling is voor de term "op schrift gesteld" gekozen – en niet voor de term "schriftelijk" – om tot uitdrukking te brengen dat de vordering ook nog op de mondelinge behandeling op schrift kan worden gesteld, al dan niet met gebruikmaking van pen en papier, zonder dat ondertekening door een advocaat is vereist.

10.5 Aanwezigheid gedetineerde

Als een partij op de voor de mondelinge behandeling bepaalde dag en tijdstip is gedetineerd en deze partij haar aanwezigheid op de mondelinge behandeling gewenst acht, verzoekt zij de kortgedingrechter zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk drie werkdagen voor de mondelinge behandeling schriftelijk haar aanwezigheid op de mondelinge behandeling te bevorderen.
Dit verzoek bevat tenminste de volgende gegevens:
- de voor- en achternamen van de gedetineerde (voluit);
- de geboortedatum van de gedetineerde, en
- de huidige verblijfplaats van de gedetineerde.

10.6 Aanwezigheid parketpolitie

Als een partij de aanwezigheid van parketpolitie op de mondelinge behandeling wenst, dient zij hiertoe zo spoedig mogelijk (de eisende partij bij voorkeur al bij de aanvraag) schriftelijk een gemotiveerd verzoek bij de kortgedingrechter in.

10.7 Duur mondelinge behandeling

Voor de mondelinge behandeling wordt de bij de rechtbank gebruikelijke tijd gereserveerd, zie Bijlage III {hyperlink}.
Als een partij voorziet dat deze gebruikelijke tijd onvoldoende is, kan zij de kortgedingrechter verzoeken voor de mondelinge behandeling meer tijd te reserveren. De partij dient dit verzoek zo spoedig mogelijk in (de eisende partij bij voorkeur al bij de aanvraag) en vermeldt bij het verzoek de reden waarom de gebruikelijke tijd onvoldoende is.

10.8 Openbaarheid mondelinge behandeling

De mondelinge behandeling van handelszaken en kantonzaken geschiedt in beginsel in het openbaar. Op een verzoek om de deuren geheel of gedeeltelijk te sluiten wordt aan het begin van de mondelinge behandeling beslist, na het horen van partijen (en eventuele belanghebbenden).
De behandeling van familiezaken geschiedt in beginsel met gesloten deuren.

10.9 Spreekaantekeningen

Partijen kunnen op de mondelinge behandeling een korte spreekaantekeningen voordragen en overleggen.

10.10 Aanhouding en voortzetting

De kortgedingrechter kan op de mondelinge behandeling de verdere behandeling van de zaak op verzoek van een partij of ambtshalve aanhouden tot een bepaalde dag. Een verzoek om de behandeling mondeling voort te zetten wordt schriftelijk gedaan, onder vermelding van de verhinderdata van (de behandelend advocaten/gemachtigden van) alle verschenen partijen.

11 VERSTEK

11.1 Verstek

Als de gedaagde partij niet op de mondelinge behandeling verschijnt en alle wettelijke formaliteiten in acht zijn genomen, wordt verstek tegen haar verleend.

11.2 Ingediende processtukken

Als de gedaagde partij niet op de mondelinge behandeling is verschenen, wordt op door deze partij ingediende processtukken geen acht geslagen.

11.3 Mededeling zuivering

Tot aan de uitspraak van het eindvonnis kan de gedaagde partij schriftelijk meedelen dat zij alsnog op de mondelinge behandeling wil verschijnen om verweer te voeren (het verstek te zuiveren). Deze mededeling moet aan de griffier en de wederpartij worden gestuurd. Het bepaalde in artikel 12.6 is op een dergelijk bericht niet van toepassing.

11.4 Voortzetting procedure na mededeling zuivering

Naar aanleiding van de zuiveringsmededeling vraagt de griffier verhinderdata van partijen op, waarna een voortzetting van de mondelinge behandeling wordt bepaald. Het verstek wordt pas gezuiverd als gedaagde partij op de voortzetting van de mondelinge behandeling verschijnt.

12 UITSPRAAK VONNIS

12.1 Vorm uitspraak

Een uitspraak kan schriftelijk of mondeling op de mondelinge behandeling worden gedaan.

12.2 Termijn uitspraak

De dag en het tijdstip van de schriftelijke uitspraak worden tijdens de mondelinge behandeling aan partijen medegedeeld. De uitspraaktermijn is in beginsel twee weken na de mondelinge behandeling, tenzij een kortere termijn of langere termijn noodzakelijk is. Een aantal rechtbanken hanteert in beginsel een vast uitspraaktijdstip, zie Bijlage IV {hyperlink}.
Een mondelinge uitspraak wordt gedaan op de wijze als bedoeld in artikel 29a Rv.

12.3 Versturen uitspraak

In geval van een schriftelijke uitspraak, verstuurt de griffier een afschrift van het vonnis aan de in de procedure verschenen partijen. Aan de partij die digitaal procedeert, wordt het vonnis digitaal ter beschikking gesteld.
Van het vonnis wordt aan de partij die daarbij belang heeft, een voor tenuitvoerlegging bestemd afschrift (grosse) verstrekt. De grosse wordt altijd op papier verstrekt.
Als mondeling uitspraak is gedaan, wordt binnen twee weken daarna aan partijen een afschrift van een proces-verbaal verstrekt van de mondelinge behandeling waarop de uitspraak is gedaan. De partij die tot tenuitvoerlegging kan overgaan, ontvangt het afschrift van het proces-verbaal in executoriale vorm.

12.4 Bijzonder spoedeisende gevallen

In bijzonder spoedeisende gevallen kan mondeling of schriftelijk een verkorte uitspraak worden gedaan (als schriftelijk een 'kop-staart-vonnis').[14] In beide gevallen wordt deze verkorte uitspraak zo spoedig mogelijk (doch uiterlijk twee weken) nadien gevolgd door afgifte van een afschrift van de uitgewerkte versie daarvan.

12.5 Aanhouding uitspraak

Tenzij op de mondelinge behandeling mondeling uitspraak is gedaan, wordt op eenstemmig schriftelijk verzoek van partijen de uitspraak uitgesteld tot een nader bepaalde dag en een nader bepaald tijdstip.

12.6 Berichten na dagbepaling uitspraak

De kortgedingrechter laat berichten van een partij die hem bereiken nadat uitspraak is bepaald buiten beschouwing, tenzij blijkt dat de wederpartij en de

[14] Zie: HR 20 april 2018, ECLI:NL:HR:2018:650 en artikel 29a Rv.

eventuele overige partijen ermee hebben ingestemd dat het bericht ter kennis van de kortgedingrechter wordt gebracht of de kortgedingrechter anders beslist.

12.7 Telefonische informatieverstrekking uitspraak

Bij een aantal rechtbanken is het voor de behandelend advocaten/gemachtigden van partijen, of voor partijen zelf als zij zich niet hebben doen bijstaan door een advocaat/gemachtigde, mogelijk telefonisch naar de beslissing te informeren, zie Bijlage V {hyperlink}.

13 DOORHALING

13.1 Doorhaling op verzoek of ambtshalve

Nadat de zaak is uitgeroepen, kan de procedure op eenstemmig verzoek van de verschenen partijen of ambtshalve worden doorgehaald.

13.2 Voortzetting na doorhaling

Een eenmaal doorgehaalde procedure geldt als geëindigd en kan niet worden voortgezet.[15]

[15] De bijzondere aard van de kort gedingprocedure brengt mee dat de artikelen 246 e.v. Rv daarop niet van toepassing zijn. Na een doorhaling kan een partij een nieuwe procedure starten. De mogelijkheid om een kort geding dat is doorgehaald, voort te zetten, past niet bij het spoedeisende karakter van het kort geding. Bovendien geldt het beginsel dat dezelfde vordering niet voor de tweede keer mag worden ingediend in kort gedingprocedures niet (onverkort).

14 PERSREGELING

14.1 Persrichtlijn Gerechten

Voor de pers gelden de regels zoals vermeld in de landelijke Persrichtlijn 2025 {hyperlink}.

15 SLOTBEPALING

15.1 Vaststelling en inwerkingtreding

Het LOVCK heeft dit reglement goedgekeurd. Het LOVF heeft ingestemd met dit reglement. De gerechtsvergaderingen van alle rechtbanken hebben dit reglement vastgesteld.
De derde versie van dit reglement treedt in werking op 1 juli 2025.

15.2 Overgangsbepaling

Het reglement is van toepassing op alle kort gedingen waarvan de aanvraag is ingediend na 1 juli 2025. Het reglement is tevens van toepassing op proceshandelingen in op dat moment lopende procedures, die na 1 juli 2025 nog worden verricht.

15.3 Vervanging

Dit procesreglement vervangt het Landelijk Procesreglement kort gedingen rechtbanken tweede versie, 1 juli 2024.

BIJLAGEN

Bijlage I: piketregelingen

De volgende rechtbanken hebben een piketregeling:

- ***Rechtbank Amsterdam***
  Spoed- kort gedingzaken
  Voor kort gedingzaken die dezelfde week of zelfs nog dezelfde dag/avond/nacht moeten worden behandeld, is de griffie bereikbaar op kantooruren. Uitsluitend als nodig buiten kantooruren, kunt u contact opnemen met de meldkamer van de rechtbank Amsterdam op het nummer 088 - 361 14 00 (dag en nacht).
  https://www.rechtspraak.nl/Organisatie-en-contact/Organisatie/Rechtbanken/Rechtbank-Amsterdam/Contact/Paginas/default.aspx#d74f5322-f282-438b-a517-6d906bb7f3bd5

- ***Rechtbank Den Haag***
  Bereikbaarheid kortgedingrechter in zeer spoedeisende zaken of in het geval van calamiteiten: 06-150 976 48 (als geen gehoor: 06-319 645 76).
  https://www.rechtspraak.nl/Organisatie-en-contact/Organisatie/Rechtbanken/Rechtbank-Den-Haag/Contact#e06b32d2-c0c7-4b90-afd1-0e5ae3ead9d9cdddc830-1979-406a-acba-1481359918082
  De piketregeling geldt niet voor kantonzaken.

- ***Rechtbank Gelderland***
  Telefoon 06-517 032 68 (voor advocaten of burgemeesters buiten kantoortijden in zeer spoedeisende zaken) op werkdagen van 17:00 uur tot 22:00 uur en in de weekenden van 10:00 uur tot 19:00 uur.

- ***Rechtbank Limburg***
  De advocaten kunnen zich wenden tot de dienstdoende rechter-commissaris strafzaken. Het telefoonnummer is te vinden op:
  https://www.rechtspraak.nl/Organisatie-en-contact/Organisatie/Rechtbanken/Rechtbank-Limburg/Regels-en-procedures/Paginas/Spoedeisende-zaken-buiten-kantooruren-20150301.aspx

- ***Rechtbank Midden-Nederland***
  De piketregeling staat vermeld op rechtspraak.nl. Zie:
  https://www.rechtspraak.nl/Organisatie-en-contact/Organisatie/Rechtbanken/Rechtbank-Midden-Nederland/Contact/Paginas/default.aspx#dfc6d874-e6fc-491e-bea0-d40b3f27bb5527583e3d-ba41-42fc-8870-59ad40becbe96

- ***Rechtbank Noord-Holland***
  De piketregeling staat vermeld op rechtspraak.nl. Zie:
  https://www.rechtspraak.nl/Organisatie-en-contact/Organisatie/Rechtbanken/Rechtbank-Noord-Holland/Regels-en-procedures/Paginas/Piketregeling.aspx
  De piketregeling geldt niet voor kantonzaken.

- ***Rechtbank Noord-Nederland***
  Het telefoonnummer voor spoedeisende gevallen is 088 - 361 53 00. Deze dienstverlening is uitsluitend bedoeld voor zeer spoedeisende kort gedingen en beslagrekesten. Nummer geldt alleen buiten kantoortijden.
  https://www.rechtspraak.nl/Organisatie-en-contact/Organisatie/Rechtbanken/Rechtbank-Noord-Nederland/Contact/Paginas/default.aspx#0a6bfe83-fad6-46ab-8ad5-fc272d18931a6

- ***Rechtbank Oost-Brabant***
  Telefoon: 088 - 361 14 00 (voor advocaten of burgemeesters buiten kantoortijden in zeer spoedeisende zaken).

- ***Rechtbank Overijssel***
- De piketregeling staat vermeld op rechtspraak.nl. Zie:
  https://www.rechtspraak.nl/Organisatie-en-contact/Organisatie/Rechtbanken/Rechtbank-Overijssel/Contact/Paginas/default.aspx#e888d21d-cdb5-41c8-add1-%20114d64c4bf8b1

- ***Rechtbank Rotterdam***
  In de circulaire van de Orde van Advocaten te Rotterdam is de piketregeling gepubliceerd; de dienstdoende kortgedingrechter voor spoedeisende gevallen (kort gedingen en beslagen) is bereikbaar onder 06-223 939 09.

  Deze piketregeling geldt alleen voor handelszaken.

- ***Rechtbank Zeeland - West-Brabant***
  Telefoon: 088 - 361 14 00 (voor advocaten buiten kantoortijden in zeer spoedeisende zaken).

Bijlage II: adressering van processtukken en berichten

- ***Rechtbank Amsterdam***
  In familiezaken en handelszaken: rechtbank Amsterdam, team kort geding zaken.

  In kantonzaken: rechtbank Amsterdam, team kanton.

- ***Rechtbank Den Haag***
  In familiezaken en handelszaken (alleen Den Haag): rechtbank Den Haag, team Handel, griffie kort geding, kamer P2.17.k.32.

  In kantonzaken locatie Den Haag: rechtbank Den Haag, team kanton.

  In kantonzaken locatie Gouda/Leiden: rechtbank Den Haag, locatie Gouda/Leiden, team kanton.

- ***Rechtbank Gelderland***
  In handelszaken en kantonzaken: rechtbank Gelderland, locatie Arnhem of Zutphen, team Kort geding handel en kanton;

  In familiezaken: rechtbank Gelderland, locatie Arnhem of Zutphen, team Familie & Jeugd.

- ***Rechtbank Limburg***
  In familiezaken, handelszaken en kantonzaken, locatie Maastricht: rechtbank Limburg, locatie Maastricht, team Burgerlijk recht.

  In familiezaken, handelszaken en kantonzaken, locatie Roermond: rechtbank Limburg, locatie Roermond, team Burgerlijk recht.

- ***Rechtbank Midden-Nederland***
  In familiezaken, handelszaken en kantonzaken locatie Utrecht/Amersfoort: rechtbank Midden-Nederland, locatie Utrecht/Amersfoort, kort gedingen.

  In kantonzaken locatie Lelystad/Almere: rechtbank Midden-Nederland, locatie Lelystad/Almere, kantonzaken, kort gedingen.

  In familiezaken en handelszaken locatie Lelystad: rechtbank Midden-Nederland, locatie Lelystad, kort gedingen.

- ***Rechtbank Noord-Holland***
  In familiezaken, handelszaken en kantonzaken, locatie Haarlem: rechtbank Noord-Holland, locatie Haarlem, team HKI.

  In familiezaken, handelszaken en kantonzaken, locatie Alkmaar: rechtbank Noord-Holland, locatie Alkmaar, team HKB.

In kantonzaken locatie Zaanstad: rechtbank Noord-Holland, locatie Zaanstad, team HKB.

- ***Rechtbank Noord-Nederland***
  In familiezaken, handelszaken en kantonzaken locatie Assen: rechtbank Noord-Nederland, locatie Assen, afdeling Privaatrecht, bureau kort geding.
  In familiezaken en handelszaken locatie Groningen: rechtbank Noord-Nederland, locatie Groningen, afdeling Privaatrecht, bureau kort geding. In kantonzaken locatie Groningen: rechtbank Noord-Nederland, locatie Groningen, afdeling Kanton, bureau kort geding.
  In familiezaken, handelszaken en kantonzaken locatie Leeuwarden: rechtbank Noord-Nederland, locatie Leeuwarden, afdeling Privaatrecht, bureau kort geding.
- ***Rechtbank Oost-Brabant***
  In handelszaken en kantonzaken: rechtbank Oost-Brabant, team civiel afdeling Kortgeding.
  In familiezaken: rechtbank Oost-Brabant, team familie en jeugd.
- ***Rechtbank Overijssel***
  In handelszaken, locatie Almelo en Zwolle: rechtbank Overijssel, team K&H, locatie < >.
  In kantonzaken, locatie Almelo, Enschede en Zwolle: rechtbank Overijssel, team K&H, locatie < >.
  In familiezaken, locatie Almelo en Zwolle: rechtbank Overijssel, team F&J, locatie < >.
- ***Rechtbank Rotterdam***
  In familiezaken en handelszaken: rechtbank Rotterdam, bureau voorzieningenrechter.
  In kantonzaken: rechtbank Rotterdam, administratie kanton kort geding/verzoekschriften.
- ***Rechtbank Zeeland - West-Brabant***
  In familiezaken: rechtbank Zeeland – West-Brabant, familierecht algemeen/ jeugdzaken.
  In kantonzaken: rechtbank Zeeland-West-Brabant, team civiel cluster I kantonzaken.
  In handelszaken: rechtbank Zeeland-West-Brabant, team civiel cluster II handelszaken.

de Rechtspraak

Bijlage III: gebruikelijke duur van de mondelinge behandeling

Onderstaande rechtbanken hanteren de hierna te noemen gebruikelijke tijd voor de mondelinge behandeling:

- ***Rechtbank Amsterdam***	60 minuten
- ***Rechtbank Den Haag***	wordt per zaak bepaald
- ***Rechtbank Gelderland***	60-120 minuten
- ***Rechtbank Limburg***	
• familiezaken en kantonzaken	60 minuten
• handelszaken	90 minuten
- ***Rechtbank Midden-Nederland***	
• familiezaken	60 minuten
• overige geschillen	wordt per zaak bepaald
- ***Rechtbank Noord-Holland***	
• familiezaken	60 minuten
• handelszaken	60-90 minuten
• kantonzaken	60-120 minuten
- ***Rechtbank Noord-Nederland***	
• handelszaken en kantonzaken	90 minuten
• familiezaken locatie Assen en Groningen	90 minuten
• familiezaken locatie Leeuwarden	120 minuten
- ***Rechtbank Oost-Brabant***	
• familiezaken	wordt per zaak bepaald
• handelszaken	90 minuten
• kantonzaken	60 minuten
- ***Rechtbank Overijssel***	90 minuten
- ***Rechtbank Rotterdam***	wordt per zaak bepaald
- ***Rechtbank Zeeland - West-Brabant***	90 minuten

Bijlage IV: vaste uitspraaktijdstippen

De vonnistermijn is in beginsel twee weken na de mondelinge behandeling, tenzij een kortere of langere termijn noodzakelijk is. Geen enkele rechtbank hanteert een vaste uitspraakdag. Bij onderstaande rechtbanken wordt in beginsel op een vast tijdstip uitspraak gedaan:

- ***Rechtbank Den Haag***
  10.00 uur.

- ***Rechtbank Gelderland***

  14.00 uur.

- ***Rechtbank Midden-Nederland***
  14.00 uur.

- ***Rechtbank Noord-Holland***
  15.00 uur.

- ***Rechtbank Noord-Nederland***
  - locatie Leeuwarden:
    - in handelszaken en kantonzaken: 14.00 uur.

- ***Rechtbank Overijssel***
  14.00 uur.

- ***Rechtbank Rotterdam***
  In familiezaken en handelszaken: 14.00 uur.

de Rechtspraak

Bijlage V: telefonische informatie uitspraak

Bij de volgende rechtbanken is het mogelijk telefonisch naar de beslissing te informeren:

- ***Rechtbank Den Haag***
  - in familiezaken en handelszaken tel. 088 – 361 22 21
  - in kantonzaken tel. 088 – 361 20 50

- ***Rechtbank Gelderland*** tel. 088 - 361 20 00

- ***Rechtbank Limburg***
  - locatie Maastricht tel. 088 – 361 16 37
  - locatie Roermond tel. 088 – 361 16 75

- ***Rechtbank Midden-Nederland***
  - locatie Lelystad:
    - in familiezaken en handelszaken tel. 088 – 361 17 76
    - in kantonzaken tel. 088 – 361 17 75
  - locatie Utrecht tel. 088 – 361 17 71
    (op de uitspraakdata tussen 14.00 uur en 14.30 uur)

- ***Rechtbank Noord-Holland***
  - locatie Alkmaar tel. 088 – 361 11 46
  - locatie Haarlem tel. 088 – 361 11 72

- ***Rechtbank Oost-Brabant***
  - locatie 's-Hertogenbosch: tel. 073 – 361 18 40
    - in familiezaken tel. 088 – 361 18 02
    - in handelszaken

- **Rechtbank Overijssel**
  - locatie Almelo tel. 088 – 361 10 53
  - locatie Enschede tel. 088 – 361 10 62
  - locatie Zwolle tel. 088 – 361 10 26

- **Rechtbank Zeeland - West-Brabant**
  - locatie Breda:
    - in familiezaken tel. 088 – 361 15 41
    - in handelszaken tel. 088 – 361 15 45
  - locatie Middelburg tel. 088 – 361 15 36

Bijlage VI: regels voor het gebruik van Veilig Mailen (artikelen 1.3 aanhef en onder p, 1.10, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5)

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

6.1 Gebruik Veilig Mailen

Bij communicatie via Veilig Mailen maakt de verzender gebruik van het e-mailadres dat per rechtbank 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.

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.

6.3 Communicatie door de rechtbank via Veilig Mailen

De rechtbank kan een (proces-)stuk of bericht verzenden via Veilig Mailen als de geadresseerde:
a. hierom heeft verzocht, of
b. akkoord is gegaan met een verzoek van de rechtbank in te stemmen met Veilig Mailen, of
c. zelf via Veilig Mailen met de rechtbank heeft gecommuniceerd.

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.

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 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 de rechtbank telefonisch verzoeken indiening van een ander bestandsformaat toe te staan.
De indiener nummert de bijlagen.

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 de rechtbank verzonden of wordt deze afgegeven aan de Centrale Balie van de rechtbank.

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.

6.8 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.

6.9 Mailen door de rechtbank met bestuursorganen en andere instanties

Als de rechtbank 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.

Bijlage VII: digitaal procederen (zie ook artikel 1.4)

Bij de volgende rechtbanken is in kort geding zaken vrijwillig digitaal procederen mogelijk:

- door advocaten bij rechtbank Rotterdam, bureau voorzieningenrechter, met ingang van 16 oktober 2023 in familiezaken en handelszaken in kort geding;
- door advocaten bij alle overige rechtbanken met ingang van 6 mei 2024 in familiezaken en handelszaken in kort geding.
- door de in persoon procederende gedaagde partij (in familiezaken en handelszaken in kort geding) bij alle rechtbanken met ingang van 1 december 2025; [16]
- door partijen in nieuwe kantonzaken in kort geding bij de rechtbank Gelderland met ingang van 15 juni 2026.

[16] Zie ook artikel 6.1