

# Rolreglement Gerechtshof Amsterdam

## Rolreglement voor het procederen in civiele zaken

Dit reglement is gelijklopend aan het uniform rolreglement dat ook bij de andere gerechtshoven in Nederland geldt, onder toevoeging van enkele aanvullingen, die uitsluitend bij het gerechtshof te Amsterdam gelden. De aanvullingen zijn cursief geplaatst.

### 1. Algemeen

#### 1.1. Reikwijdte

Dit rolreglement heeft betrekking op de wijze van procederen in alle civiele zaken die met een dagvaarding worden ingeleid.

#### 1.2. De rolzitting

De zitting van de *eerste* enkelvoudige civiele kamer als bedoeld in artikel 344 Rv vindt wekelijks plaats op *donderdag* om 10.00 uur. In bijzondere omstandigheden kan worden bepaald dat ook op andere dagen en tijdstippen rolzittingen worden gehouden. Rolzittingen worden niet gehouden op de in artikel 3 van de Algemene termijnwet genoemde algemeen erkende feestdagen en op de bij of krachtens dat artikel daarmee gelijkgestelde dagen.

### 2. Het aanbrengen van de zaak

2.1. Bij het inschrijven van een nieuwe zaak ter griffie dient de procureur van appellant over te leggen:

- 1) de originele dagvaarding in hoger beroep (en zo nodig: herstelexploot en verlof ingevolge art. 117 Rv);
- 2) een kopie van de dagvaarding in eerste aanleg;
- 3) een afschrift van het vonnis of de vonnissen waarvan beroep als bedoeld in artikel 231 lid 1, eerste zin, Rv;
- 4) een schrijven *in tweevoud* waarin het belang van de zaak wordt aangegeven (*het zogeheten placet*). Deze stukken dienen uiterlijk op de laatste dag waarop de griffie is geopend, voorafgaande aan de in de dagvaarding vermelde roldatum, ter griffie te zijn ingediend.

Een verzuim dienaangaande kan binnen twee weken na de roldatum worden hersteld; verlenging van deze termijn kan uitsluitend op grond van klemmende redenen schriftelijk aan de rolraadsheer worden verzocht tot uiterlijk vier dagen vóór afloop van de termijn. *Bij ontbreken van een of meer van deze stukken wordt aan beide partijen het hoogste griffierecht in rekening gebracht.*

Bij betekening in het buitenland dienen de voorgescreven bescheiden te worden overgelegd, waaruit kan worden afgeleid dat de dagvaarding in hoger beroep op juiste wijze is betekend. Dit geldt ook als betekening aan de advocaat/procureur/deurwaarder van de wederpartij cfm. Artikel 63 Rv heeft plaatsgevonden.

Indien niet appellant, maar geïntimeerde de zaak ter rolle introduceert, dient hij zorg te dragen voor overlegging van de onder 2.1. genoemde bescheiden.

2.2. Voorts dient, indien van toepassing, te worden overgelegd een kopie van het bewijs van (voorwaardelijke) toevoeging in hoger beroep. Indien de procureur nog niet hierover beschikt, deelt hij *ter rolle* schriftelijk mede dat een toevoeging is aangevraagd *onder overlegging van een kopie van het verzoek om toevoeging*. Zodra de toevoeging is verkregen, moet een kopie hiervan aan de griffie worden overgelegd.

Wanneer een kopie van de toevoeging niet is overgelegd vóórdat de zaak is afgedaan, wordt het volledige griffierecht in rekening gebracht (artikel 17 Wtbz).

2.3. Bij anticipatie dient voorts het desbetreffende exploot als bedoeld in artikel 126 Rv te worden overgelegd alsmede de oorspronkelijke appèldagvaarding.

2.4. Indien partijen hun geschil bij wijze van prorogatie aan het hof voorleggen, dient de eisende partij bij het aanbrengen van de zaak de akte van prorogatie – indien opgemaakt – over te leggen.

2.5. In geval van verwijzing dient de partij die de zaak aanbrengt het originele oproepingsexploot over te leg-

gen, indien dit is uitgebracht, alsmede (een kopie van) de uitspraak waarbij de zaak naar het hof is verwezen.

### 3. Het verloop van de procedure

3.1. Memories en akten worden in enkelvoud ingediend. De partij die een memorie of akte indient, draagt zorg voor gelijktijdige toezending dan wel terhandstelling van een afschrift daarvan alsmede van de daarbij behorende producties aan de wederpartij.

3.2. Voor de memorie van grieven, de memorie van antwoord alsmede de memorie van antwoord in het incidenteel appèl, wordt een eerste uitstel van zes weken verleend en – behoudens partijperemptoir – een tweede uitstel van zes weken. In kort geding zijn die termijnen telkens vier weken.

3.3. Indien een partij na verloop van voormelde termijnen geen memorie neemt of akte verzoekt, volgt uitstel van vier weken of in kort geding van twee weken, ambtshalve peremptoir (AP).

3.4. Na de memorie van antwoord respectievelijk de memorie van antwoord in het incidenteel appèl wordt twee weken uitstel verleend voor hetzij vragen van pleidooi, hetzij verzoeken van akte, hetzij vragen van arrest.

3.5. De partij die langer uitstel verlangt, dient zulks *ter rolle* schriftelijk, uiterlijk één week voor de rolzitting en onder opgave van redenen aan de rolraadsheer te verzoeken, waarbij tevens moet worden aangegeven of de wederpartij hiermee akkoord gaat. Is dit laatste het geval, dan wordt een ambtshalve peremptoir uitstel verleend, tenzij naar het oordeel van de rolraadsheer hierdoor het geding onredelijk zou worden vertraagd. Gaat de wederpartij niet akkoord, dan beslist de rolraadsheer.

3.6. Een akte dient kort en bondig te zijn en is alleen bedoeld voor een bewijsaanbod, het overleggen van producties of een summierere reactie op een nieuwe stelling of productie. Akten die hieraan niet voldoen, worden in beginsel geweigerd.

Indien bij gelegenheid van een comparitie, enquête, tussenarrest, descende of pleidooi aan partijen toestemming is verleend voor het verzoeken van een uitgebreide akte of het nemen van een nadere memorie, zoals omschreven in het slot van het desbetreffende proces-verbaal/tussenarrest/audiëntieblad, dienen partijen zulks in die akte/memorie uitdrukkelijk te vermelden. Voor een akte en een nadere memorie wordt slechts éénmaal een ambtshalve peremptoir uitstel verleend van vier weken en in kort geding van twee weken.

*Bij het nemen van een memorie of het verzoeken van een schriftelijke akte leggen partijen drie kopieën daarvan en van de daarbij behorende producties aan het hof over, een voor het griffiedossier en twee voor de wederpartij.*

3.7. Partij-peremptoir (PP) dient uiterlijk twee weken vóór de rolzitting schriftelijk aan de wederpartij te worden aangezegd, met afschrift daarvan aan de rolraadsheer.

3.8. Indien de partij die aan het woord is, schriftelijk verzoekt de zaak vervroegd op de rol te plaatsen, staat deze partij ambtshalve peremptoir; haar zal vervolgens geen uitstel worden verleend.

3.9. Akte van niet-dienen kan op verzoek van een partij worden verleend indien de wederpartij die peremptoir staat, in verzuim is een memorie te nemen of akte te verzoeken, mits dit ten minste twee weken vóór de rolzitting schriftelijk aan de wederpartij is aangezegd, met afschrift daarvan aan de rolraadsheer. *De aanzegging van partij-peremptoir mag worden gecombineerd met aanzegging van akte niet-dienen.*

3.10. Op eenparig schriftelijk verzoek van partijen of op eenparig verzoek van partijen op de rolzitting wordt de zaak in verband met schikkingsonderhandelingen aangehouden.

3.11. Zaken die met de aantekening peremptoir op de rol staan zonder dat één van partijen een proceshandeling verricht, worden voor 53 weken aangehouden. Op schriftelijk verzoek van één der partijen wordt de zaak op een eerder tijdstip weer op de rol geplaatst. Op de dienende dag kan alsdan geen uitstel worden gevraagd. De bestaande termijn van 53 weken loopt door indien alsdan niet de proceshandeling plaatsvindt waarvoor de zaak staat.

Wanneer na 53 weken niet de proces-

handeling plaatsvindt waarvoor de zaak staat, wordt op de dienende dag de zaak overeenkomstig artikel 251 Rv op verlangen van de wederpartij van de partij die een proceshandeling moet verrichten, dan wel ambtshalve, maximaal drie maanden aangehouden om die wederpartij de gelegenheid te geven verval van instantie te vorderen, dan wel om te vragen een laatste uitstel te verlenen aan de partij die een proceshandeling moet verrichten, dan wel om arrest te wijzen, dan wel voor ambtshalve roeyement.

3.12. Indien één van partijen roeyement verzoekt, wordt de zaak voor vier weken aangehouden voor uitlating door de wederpartij. Op schriftelijk verzoek van die wederpartij wordt de termijn éénmaal verlengd met vier weken, ambtshalve peremptoir.

3.13. De procureur van een partij die zich op een roldatum aan een zaak wil onttrekken of niet in staat is gesteld op die roldatum de proceshandeling waarvoor hij aan de beurt is te verrichten, doet daarvan ter rolzitting mededeling. Bij zijn mededeling geeft hij tevens aan dat hij zijn opdrachtgever over de gevolgen van een of ander heeft geïnformeerd.

De rolraadsheer verwijst na die mededeling de zaak naar de roldatum, gelegen op een termijn van twee weken nadien, tenzij de wederpartij zich terstond wenst uit te laten. Op deze nieuwe roldatum zal de wederpartij zich in ieder geval uitlaten. Zij kan verzoeken in de zaak arrest te wijzen, tenzij zich op deze roldatum een andere procureur stelt. In het laatste geval zal de rolraadsheer aan deze partij toestaan de proceshandeling waarvoor zij aan de beurt was alsnog te verrichten. Op schriftelijk verzoek van deze partij kan de termijn eenmaal worden verlengd met vier weken, ambtshalve peremptoir.

3.14. Bij het vragen van arrest dienen beide partijen hun volledige procesdossier (inclusief de stukken van de eerste aanleg en een staat van kosten voor beide instanties) over te leggen. Wanneer een partij peremptoir staat voor fourneren en daarmee in gebreke blijft, wordt arrest op één dossier gewezen.

#### 4. Incidenten

4.1. De partij die een incident wil opwerpen kan zulks doen in de appèl-

dagvaarding, bij afzonderlijke incidentele memorie of bij een reguliere memorie. In het laatste geval dient in het opschrift uitdrukkelijk kenbaar te worden gemaakt dat tevens een vordering in een incident wordt ingesteld.

4.2. Voor het antwoord op de vordering in het incident wordt een uitstel verleend van twee weken.

4.3. Indien de wederpartij geen bezwaar heeft tegen toewijzing van de vordering in het incident, kan zij zulks schriftelijk aan de rolraadsheer berichten, waarna ter rolle arrest in het incident kan worden gewezen als bedoeld in artikel 232, lid 2 aanhef en onder b Rv.

#### 5. Pleidooi

5.1. Bij het vragen van pleidooi legt de partij die om pleidooi vraagt, kopie van haar volledige procesdossier in viervoud over. De vragende partij dient daarbij opgave te doen van de eigen verhinderingen en die van de wederpartij.

5.2. De partij die bij pleidooi nieuwe stukken in het geding wenst te brengen (anders dan de pleitnota), dient ervoor zorg te dragen dat deze stukken uiterlijk op de vierde werkdag vóór de datum van het pleidooi ter griffie in viervoud alsmede door de wederpartij zijn ontvangen, tenzij de voorzitter een andere termijn bepaalt. De partij die pleitnotities in het geding wenst te brengen, legt deze bij de aanvang van haar pleidooi in viervoud aan het hof over onder terhandstelling van een vijfde exemplaar aan de wederpartij.

5.3. De procureurs dragen er zorg voor dat partijen bij de pleidooien in persoon aanwezig zijn, opdat zij, indien het hof dat nodig vindt, inlichtingen kunnen verstrekken.

Rechtspersonen dienen zich voor dat doel te laten vertegenwoordigen door één of meer personen die van de zaak op de hoogte zijn. De voorzitter kan desverzocht bepalen dat de aanwezigheid van partijen niet is vereist.

5.4. In geval van pleidooi krijgt iedere partij de gelegenheid haar standpunt gedurende ten hoogste dertig minuten toe te lichten. Indien een partij langer wenst te pleiten, dient zij dit bij het vragen van het pleidooi te verzoeken, onder opgave van de gewenste tijdsduur en onder opgave van redenen.

5.5. Op éénparig verzoek van partijen

kan de rolraadsheer/voorzitter schriftelijk pleidooi toestaan. Een keuze voor het schriftelijk doen bepleiten van de zaak zal worden verstaan als het afstand doen van het recht op mondeling pleidooi.

5.6. De zaak zal voor overlegging van de pleitnota's met inachtneming van het bepaalde onder 5.7. acht weken peremptoir worden aangehouden. Op eenparig verzoek van de partijen kan eenmalig een uitstel van maximaal acht weken, peremptoir, worden verleend. Indien alsdan niet schriftelijk wordt gepleit, zal de zaak twee weken worden aangehouden voor arrestbepaling.

5.7. Uiterlijk twee weken voor de rolzitting waarop de pleitnota's zullen worden overgelegd, zenden de advocaten/procureurs elkaar de pleitnota's toe, opdat over en weer op de inhoud kan worden gereageerd door onder de eigen pleitnota een beknopte repliek onderscheidenlijk dupliek op te nemen. Het staat de advocaten/procureurs niet vrij – behoudens uitdrukkelijke instemming van de wederpartij – de tekst van de toegezonden pleitnota te wijzigen.

## **6. Bijzondere bepalingen inzake spoedappèl in kort geding**

6.1. De appellant die wenst dat het hoger beroep van een kort-gedingvonnis als 'spoedappèl' wordt behandeld, dient de grieven en de toelichting daarop in de appèldagvaarding op te nemen dan wel gelijk met de appèldagvaarding te doen betekenen. In de appèldagvaarding en bij het aanbrengen van de zaak dient te worden vermeld dat een spoedbehandeling wordt verzocht.

6.2. Indien de voorzitter van de kamer die het kort geding zal behandelen dan wel de rolraadsheer de zaak voldoende spoedeisend acht (geïntimeerde dient daarvan uit te gaan) zal de zaak verder als spoedappèl worden behandeld en zal op de eerste rechtsdag aan geïntimeerde een ambtshalve peremptoir uitstel van twee weken voor antwoord worden verleend. Indien de wederpartij in gebreke blijft, wordt ambtshalve akte niet dienen verleend.

6.3. Indien door appellant geen spoedappèl is verzocht, kan geïntimeerde de eerstdienende dag ter rolle mededelen dat hij behandeling als spoedappèl wenst. Hij stelt van zodanig

voornemen de griffie en de procureur van de wederpartij tijdig schriftelijk op de hoogte.

6.4. Indien de voorzitter dan wel de rolraadsheer de zaak voldoende spoedeisend acht (appellant dient daarvan uit te gaan), krijgt appellant een ambtshalve peremptoir uitstel van twee weken voor grieven.

Geïntimeerde krijgt vervolgens een ambtshalve peremptoir uitstel van ten hoogste twee weken voor antwoord. Indien de wederpartij in gebreke blijft, wordt ambtshalve akte niet dienen verleend.

6.5. Komt geïntimeerde bij zijn antwoord in incidenteel hoger beroep of doet hij een beroep op niet-ontvankelijkheid, dan zal (principaal) appellant daarop bij pleidooi kunnen antwoorden, tenzij hij schriftelijk wenst te reageren. In dat geval zal aan appellant daartoe een ambtshalve peremptoir uitstel van ten hoogste twee weken worden verleend. Dit uitstel kan tot één week worden verkort. Indien de wederpartij in gebreke blijft, wordt ambtshalve akte niet dienen verleend.

6.6. Een partij die pleidooi wenst, dient zich met een daartoe strekkend verzoek zo spoedig mogelijk (bij voorkeur reeds vóór of op de eerste rechtsdag) tot de griffie te wenden. Zij dient daarbij opgave te doen van de eigen verhinderingen en die van de wederpartij.

6.7. Het hof doet op zo kort mogelijke termijn uitspraak.

6.8. Op éénparig verzoek van partijen kan de rolraadsheer een langere termijn toestaan voor het nemen van een memorie of voor pleidooi. In het algemeen zal dit meebrengen dat de zaak niet meer als spoedappèl wordt behandeld.

6.9. In geval van uiterste spoed kan van bovenstaande regeling worden afgeweken en kunnen termijnen worden verkort. De meest gerede partij dient zich dan vóór het aanhangig maken van de zaak per brief tot de rolraadsheer te wenden, die naar bevind van zaken zal handelen.

## **7. Overige bepalingen**

7.1. De stukken die aan het hof worden overgelegd, mogen geen opmerkingen dan wel accentueringen bevatten, die niet in het originele stuk voorkomen. Stukken die hieraan niet voldoen, zullen niet worden geaccepteerd en worden geretourneerd aan de procureur. Deze dient de stukken binnen twee weken te vervangen door exemplaren die daarvan geschoond zijn. In zaken van spoedappèl in kort geding bedraagt deze termijn één week.

7.2. Indien omstandigheden van het geval daartoe aanleiding geven kan de rolraadsheer/voorzitter van dit reglement afwijken. In gevallen waarin dit reglement niet voorziet beslist de rolraadsheer/voorzitter.

## **8. De ondernemingskamer**

### *8.1. Algemeen*

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

### *8.2. Hoger beroep*

*Voor zaken waarover de ondernemingskamer in hoger beroep oordeelt, geldt hetgeen hiervóór onder 2, 3, 5 en 7 is gesteld, met dien verstande dat het vragen van arrest of pleidooi steeds dient te geschieden onder overlegging van kopie van de stukken van alle instanties, met de daarbij behorende producties, een inventarisstaat en een kostenstaat, alles in zesvoud.*

### *8.3. Eerste aanleg*

*Voor zaken waarover de ondernemingskamer in eerste aanleg oordeelt (niet zijnde jaarrekeningszaken), is het onder 8.2 gestelde van overeenkomstige toepassing; in afwijking daarvan geldt het volgende.*

*De conclusie van eis moet worden genomen twee weken na de dag waarop de zaak voor het eerst dient. Voor de conclusie van antwoord en de conclusies van re- en dupliek gelden termijnen als voor de memorie van antwoord aangegeven.*

### *8.4. Jaarrekeningprocedures*

*Voor jaarrekeningprocedures (artikelen 999 e.v. Rv), die volgens de bedoeling van de wetgever met spoed dienen te worden behandeld, gelden de volgende richtlijnen.*

*8.4.1. De conclusie van eis dient uiterlijk twee weken na de eerstdienende dag te worden genomen. Voor het nemen van de conclusie van antwoord geldt een termijn van twee maal vier weken, tweede maal ambtshalve peremptoir.*

*8.4.2. Uiterlijk twee weken na de dag*

waarop van antwoord is gediend, dient arrest te worden gevraagd overeenkomstig het gestelde onder 8.2.

8.4.3. De onder 8.4.2. genoemde termijn geldt niet indien de eiser een conclusie van repliek wenst te nemen en dit uiterlijk twee weken na de dag waarop van antwoord is gediend, ter rolle doet mededelen. In dat geval dient het daartoe aan de voorzitter van de ondernemingskamer te richten verzoek binnen een termijn van ten hoogste één week, ingaande op de dag waarop genoemde mededeling ter rolle is gedaan, te worden ingediend. Van het verzoekschrift, dat concreet de redenen dient te vermelden waarop het verzoek is gegrond, dient eiser terstond een afschrift te zenden aan de raadsman van de wederpartij. Indien het verzochte door de voorzitter van de ondernemingskamer wordt toegestaan, geldt voor het nemen van de conclusie van repliek een termijn van twee maal drie weken, tweede maal ambtshalve peremptoir, ingaande op de dag waarop het verzochte is toegewezen.

Voor het nemen van de conclusie van dupliek geldt een termijn van twee maal drie weken, tweede maal ambtshalve peremptoir.

Uiterlijk twee weken na de dag waarop van dupliek is gediend, dient arrest te worden gevraagd overeenkomstig het gestelde onder 8.2.

8.4.4. Aangezien de wet voorschrijft dat de ondernemingskamer niet beslist dan nadat zij de accountant die met het onderzoek van de jaarrekening is belast geweest, in de gelegenheid heeft gesteld te worden gehoord, zal de ondernemingskamer na het vragen van arrest doorgaans bij tussenarrest diens oproeping bevelen, alsmede die van partijen.

In zaken waarin de wet voorschrijft dat de ondernemingskamer geen beslissing geeft zonder de Pensioen- en Verzekeringskamer, of De Nederlandsche Bank, in de gelegenheid te hebben gesteld te worden gehoord, zal de ondernemingskamer bij bedoeld tussenarrest eveneens de oproeping van de Pensioen- en Verzekeringskamer of De Nederlandsche Bank bevelen.

8.4.5. Ter voorbereiding van het verhoor van de accountant, de Pensioen- en Verzekeringskamer, of De Nederlandsche Bank, kan de ondernemingskamer de accountant, de Pensioen- en Verzekeringskamer, of De Nederlandsche Bank in de gelegenheid stellen hun zienswijze omtrent de

door de eisende partij gestelde tekortkomingen in de jaarrekening schriftelijk aan de ondernemingskamer kenbaar te maken. Hun bericht zal in afschrift aan partijen, de Pensioen- en Verzekeringskamer, respectievelijk De Nederlandsche Bank worden verstrekt.

8.4.6. Indien één der partijen na het evengenoemde verhoor een nadere conclusie wenst te nemen, dient zij dit terstond na ontvangst van het proces-verbaal van het verhoor schriftelijk (dus niet ter rolle) aan de voorzitter van de ondernemingskamer mede te delen.

Indien deze het verzochte toestaat, dient deze conclusie te worden genomen binnen een termijn van twee maal twee weken, tweede maal ambtshalve peremptoir, ingaande op de dag waarop het afschrift van het proces-verbaal van de zitting aan partijen is verzonden.

Voor de antwoordconclusie geldt eveneens een termijn van twee maal twee weken, tweede maal ambtshalve peremptoir.

8.4.7. Uiterlijk twee weken na de dag waarop de evengenoemde antwoordconclusie is genomen, dient arrest te worden gevraagd overeenkomstig het gestelde onder 8.2.

Deze termijn geldt niet indien één der partijen ter rolle verzoekt een dag voor pleidooi te bepalen. Bij dat verzoek dient kopie van een compleet procesdossier te worden overgelegd en opgave te worden gedaan van verhinderdata, zo mogelijk van de pleiters van beide partijen. In de regel zal het pleidooi op een donderdag worden bepaald. Het is in het algemeen gewenst dat partijen bij dit pleidooi aanwezig zijn.

8.4.8. Als regel geldt dat akten of het nemen van andere conclusies dan hiervoor genoemd niet worden toegestaan. Een uitzondering op deze regel wordt gemaakt voor akten, uitsluitend houdende wijziging van de eis, c.q. verzet tegen wijziging van eis.

Voorts kan een korte akte in incidentele gevallen – te beoordelen door de voorzitter van de ondernemingskamer – worden toegestaan indien tegelijkertijd een korte antwoordakte wordt verzocht dan wel daarvan wordt afgezien.

Dit reglement is vastgesteld door het bestuur van het Gerechtshof Amsterdam op 15 juni 2004 en treedt in werking op 1 juli 2004.