



UPDATE 2 JUNI 2020

VEILIG AAN HET WERK

LEIDRAAD VOOR DE EERSTE KAMER

Ter herinnering en aanpassing :

1. Voor de zitting :

- Schriftelijke behandeling

Indien alle partijen akkoord zijn over conclusietermijnen of over een doorhaling zullen zij dit ten laatste de woensdag vóór de zitting via e-mail (op het adres orb.brussel.rollen@just.fgov.be) meedelen.

Voor de conclusietermijnen sturen zij hiertoe het door hen ingevuld en ondertekend formulier door. Dit formulier is beschikbaar op de website van hoven en rechtbanken (https://www.rechtbanken-tribunaux.be/sites/default/files/or_brussel/form/747.pdf).

Zij zullen in beide hypothesen niet verschijnen op de zitting.

2. Op de zitting :

- Hygiënemaatregelen

Iedere bezoeker draagt in het gerechtsgebouw een mondkapje of sjaal die zijn mond en neus bedekt. Hij zal bij het betreden van het gerechtsgebouw zijn handen ontsmetten. Een sanitaire zuil met handgel staat aan de ingang ter beschikking.

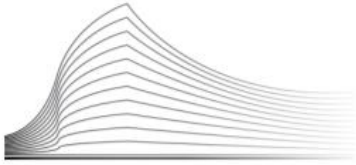
- Vaste tijden

Voor de zaken vastgesteld om 9 uur op de zittingen tijdens de maand juni 2020, melden partijen en advocaten zich om 8u.15 aan, aan het onthaal in de inkomhal, in het bezit van het volgnummer van hun zaak.

Zo kunnen deze zittingen om 9 uur aanvangen en kan het tijdsschema geëerbiedigd worden. Er waren immers reeds vele dagvaardingen betekend voor deze zittingen. Zo staan er bijvoorbeeld voor de zitting van vrijdag 5 juni 2020 111 zaken vastgesteld om 9 uur.

Partijen en advocaten melden zich een kwartier (niet eerder) vóór het aanvangsuur vermeld in de dagvaarding of in het vaststellingsbericht aan, aan het onthaal in de inkomhal, in het bezit van het volgnummer van hun zaak. Zij kunnen hiervoor de zittingsrol raadplegen die aan het raam naast de inkomdeur aangeplakt zal zijn. Zijn zij eerder aanwezig, wachten zij buiten het gebouw individueel op anderhalve meter van elkaar en van anderen.

Na deze aanmelding zullen zij verdere instructies ontvangen om op een veilige wijze plaats te nemen in de inkomhal en vervolgens zittingszaal.



Iedere zaak wordt slechts éénmaal afgeroepen tijdens het vastgestelde tijdsblok, zoals vermeld op de zittingsrol. Een verstekvonnis kan op het einde van de zitting worden uitgesproken.

- Circulatie

Partijen en advocaten volgen individueel het via vloermarkeringen en/of linten aangeduide traject in één richting en op anderhalve meter van elkaar. Zij wachten ook op anderhalve meter van elkaar op de aangeduide (zit)plaatsen.

Pijlen zullen de richting aangeven. Er zal een ingangs- en uitgangstraject zijn. Niemand kruist elkaar in hetzelfde traject.

Het uitgangstraject leidt naar de achterdeur van het gebouw die uitgaat in de Zesellenstraat. Langs de voordeur van het gebouw op de Waterloolaan stapt men dus enkel het gebouw binnen en verlaat men het gebouw niet. Zo niet ontstaat er een tweerichtingsverkeer.



VEILIG AAN HET WERK

LEIDRAAD VOOR DE EERSTE KAMER

Deze leidraad is tot stand gekomen met de medewerking van de zittingsgriffiers, mevrouw Gerda Van Hamme en de heer Joost Lafourt, de hoofdgriffier, de voorzitter van de rechters in ondernemingszaken, de rechter in ondernemingszaken verantwoordelijk voor de inleidingskamer, de heer Toon Vanderbeuken, de beroepsrechters en de huidige en toekomstige voorzitter van de rechtbank.

Zijn doelstelling is de zittingen van de eerste kamer, de inleidingskamer, met ingang vanaf vrijdag 29 mei 2020 zo veilig mogelijk te organiseren.

De inhoud van deze leidraad kan worden aangepast in functie van de richtlijnen van de Nationale Veiligheidsraad en op basis van nieuwe aanbevelingen van het college van hoven en rechtbanken en van nieuwe maatregelen van de rechtbank ter bestrijding van de verspreiding van het Covid-19-virus.

Hij is van toepassing tot nader order.

1. Voor de zitting :

- Verplichte voorafgaandelijke toelating tot vaststelling

Gerechtsdeurwaarders vragen via e-mail (op het adres orb.brussel.rollen@just.fgov.be) wanneer een zaak kan vastgesteld worden. Zij vermelden de actuele identiteit- en adresgegevens van de partijen en de advocaten.

De zittingsgriffier antwoordt ten laatste op de eerstvolgende werkdag. Hij deelt de datum en het aanvangsuur van het tijdsblok mee. De gerechtsdeurwaarder vermeldt beiden in de dagvaarding.

Het antwoord van de zittingsgriffier bevat ook steeds volgende standaardmededeling op te nemen in de dagvaarding :

“Belangrijke mededeling :

- ***Partijen en hun advocaten worden verzocht zich stipt een kwartier vóór het voorziene uur van behandeling (maar ook niet vroeger) aan te melden aan het onthaal om hun aanwezigheid reeds te laten registreren vóór zij zich naar de zittingszaal begeven;***
- ***Het dragen van een mondmasker is voor iedereen verplicht : zonder mondmasker zal de toegang tot het gerechtsgebouw geweigerd worden;***
- ***Een “gezonde afstand” van 1,5 meter moet zoveel mogelijk bewaard worden;***
- ***De zaken worden behandeld op het vastgestelde tijdstip en er is slechts 1 afroeping van de zaak;***
- ***Een verstekvonnis kan uitgesproken worden aan het einde van de zitting.”***



Het tijdsblok bedraagt een half uur. Aanvankelijk zullen maximaal 25 zaken per tijdsblok vastgesteld worden.

Op datum van 5 mei 2020 zijn momenteel reeds vastgesteld voor de zittingen van :

- 29/05/2020: 2 uitstellen, 13 inleidingen
- 05/06/2020: geen uitstellen, 29 inleidingen
- 12/06/2020: 1 uitstel, 19 inleidingen
- 19/06/2020: 2 inleidingen
- 26/06/2020: 1 inleiding.

Op de eerste drie zittingen (29.5, 5.6 en 12.6) zal het eerste tijdsblok aanvangen om 10u. en het laatste (vierde) tijdsblok om 11u.30. Zo zullen er (maximum) 100 zaken kunnen vastgesteld worden bovenop de zaken, waarin de dagvaarding reeds betekend is en die tussen 9 en 10u. zullen behandeld worden.

Op de twee laatste zittingen (19.6 en 26.6) zal het eerste tijdsblok aanvangen om 9u.30 en het laatste (zevende) tijdsblok om 12u.30. Op deze twee laatste zittingen van het gerechtelijk jaar zullen dus (maximum) 175 zaken bijkomend kunnen vastgesteld worden.

De zittingsrol vermeldt alle tijdsblokken.

- Externe communicatie van de zittingsrol

Elke werkdag vóór de inleidingszitting (behoudens feestdag elke donderdag) zal vanaf 15u. de zittingsrol verder bekend gemaakt worden op de website van hoven en rechtbanken (<https://www.rechtbanken-tribunaux.be/nl/nederlandstalige-ondernemingsrechtbank-brussel?page=forms>).

Hij zal ook 's ochtends vóór aanvang van de zitting aan een raam naast de inkomdeur leesbaar van buiten- en binnenuit ophangen.

- Schriftelijke behandeling

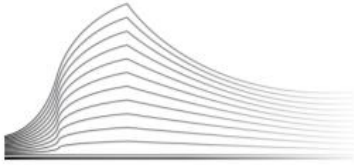
Indien alle partijen akkoord zijn over conclusietermijnen of over een doorhaling zullen zij dit ten laatste de werkdag vóór de zitting via e-mail (op het adres orb.brussel.rollen@just.fgov.be) meedelen.

Voor de conclusietermijnen sturen zij hiertoe het door hen ingevuld en ondertekend formulier door. Dit formulier is beschikbaar op de website van hoven en rechtbanken (https://www.rechtbanken-tribunaux.be/sites/default/files/or_brussel/form/747.pdf).

Zij zullen in beide hypothesen niet verschijnen op de zitting.

2. Op de zitting :

- Afwezigheid



Wie zich ziek voelt, komt niet naar de rechtbank. Hij verwittigt de rechtbank via e-mail (op het adres orb.brussel.rollen@just.fgov.be) of telefonisch (op het nummer 02/557.76.75 of 02/557.76.55) en laat zich vertegenwoordigen.

- Hygiënemaatregelen

Iedere bezoeker draagt in het gerechtsgebouw een mondmasker of sjaal die zijn mond en neus bedekt. Hij zal bij het betreden van het gerechtsgebouw zijn handen ontsmetten. Een sanitaire zuil met handgel zal aan de ingang ter beschikking staan.

Ook iedere griffier, griffiemedewerker, rechter, aanwezig in de inkom- en trappenhal, gang en zittingszaal draagt, minstens voor en tijdens de zitting, een mondmasker. Hij zal bij aankomst in het gerechtsgebouw zijn handen wassen of ontsmetten.

Voor aanvang van de zitting plaatsen de zittingsgriffier en/of rechters de beschermingswanden voor hun zitplaatsen vooraan in de zittingszaal. Zij verwijderen ze na afloop van de zitting en zetten ze terug in de raadkamer. Zij zullen de uitschuifbare banners rechtlijnig voorzichtig ont- en oprollen. Tijdens de zitting raakt niemand de schermen aan.

- Vaste tijden

Partijen en advocaten melden zich een kwartier (niet eerder) vóór het aanvangsuur vermeld in de dagvaarding of in het vaststellingsbericht aan, aan het onthaal in de inkomhal, in het bezit van het volgnummer van hun zaak. Zij kunnen hiervoor de zittingsrol raadplegen die aan het raam naast de inkomdeur aangeplakt zal zijn. Zijn zij eerder aanwezig, wachten zij buiten het gebouw individueel op anderhalve meter van elkaar en van anderen.

Na deze aanmelding zullen zij verdere instructies ontvangen om op een veilige wijze plaats te nemen in de inkomhal en vervolgens zittingszaal.

Iedere zaak wordt slechts éénmaal afgeroepen tijdens het vastgestelde tijdsblok, zoals vermeld op de zittingsrol. Een verstekvonnis kan op het einde van de zitting worden uitgesproken.

- Circulatie

Partijen en advocaten volgen individueel het via vloermarkeringen en/of linten aangeduide traject in één richting en op anderhalve meter van elkaar. Zij wachten ook op anderhalve meter van elkaar op de aangeduide (zit)plaatsen.

Pijlen zullen de richting aangeven. Er zal een ingangs- en uitgangstraject zijn. Niemand kruist elkaar in hetzelfde traject.

- Taakverdeling



Aan het onthaal zal 1 zittingsgriffier de aanmeldingen noteren. Van de partijen kijkt hij hiertoe eerst de identiteit en eventuele vertegenwoordigingsbevoegdheid na. Bij het begin van het nieuwe tijdsblok bezorgt hij (of de andere medewerker – zie hierna) de voor dat tijdsblok aangevulde rollen aan de zittingsgriffier in de zittingszaal.

De zittingsgriffier aan het onthaal staat ook de gemotiveerde verzoeken tot uitstel toe. Hij vermeldt de reden van het uitstel op de zittingsrol. De eerst mogelijke uitsteldatum is deze van vrijdag 18 september 2020. Na het uitstel begeeft de partij of advocaat zich naar de uitgang of desgevallend naar een andere zittingszaal in het gerechtshuisgebouw via het aangeduide traject.

Een andere medewerker zal ook in de inkomhal aanwezig zijn om zo nodig bijvoorbeeld het verkeer in goede banen te leiden, te waken over de eerbiediging van de veiligheidsvoorschriften, vragen te beantwoorden, hulp en bijstand te verlenen.

In onderlinge overeenstemming kunnen de voorzitter van de kamer, de rechters in ondernemingszaken en de zittingsgriffier aanwezig in de zittingszaal taken verdelen teneinde onder meer te waken over het veilig en vlot verloop van de zitting en over de tijd.

Goedgekeurd door het directiecomité op 8 mei 2020.