



Gebruikershandleiding bij de Europese procedure voor geringe vorderingen

Een korte inleiding op de belangrijkste praktische aspecten
van het gebruik van de procedure op basis van de verordening

Gebruikershandleiding bij de Europese procedure voor geringe vorderingen

Een korte inleiding op de belangrijkste praktische aspecten van het gebruik van de procedure op basis van de verordening

© Omslagfoto, blz. 16: iStockphoto
blz. 8, 12, 14, 22, 26, 30: Thinkstockphotos

***Europe Direct helpt u antwoord te vinden op uw vragen
over de Europese Unie.***

**Gratis nummer (*):
00 800 6 7 8 9 10 11**

(*) De informatie wordt gratis verstrekt en bellen is doorgaans gratis,
maar sommige operatoren, telefooncellen of hotels kunnen kosten aanrekenen.

Meer informatie over de Europese Unie is beschikbaar op het internet (<http://europa.eu>).
Catalografische gegevens bevinden zich aan het einde van deze publicatie.
Luxemburg: Bureau voor publicaties van de Europese Unie, 2014

ISBN 978-92-79-35874-6
doi:10.2838/98224

© Europese Unie, 2014
Overneming met bronvermelding toegestaan.

Over deze handleiding

In deze handleiding wordt een directe inleiding gegeven op de Europese procedure voor geringe vorderingen (hierna „de procedure” genoemd). De handleiding is ontworpen om gebruikers van de procedure te helpen om te begrijpen wat elke fase van de procedure inhoudt. De handleiding is met name bedoeld voor de partij die een procedure wil instellen, maar ook voor de partij tegen wie een procedure is ingesteld.

De handleiding is relatief kort en direct, zodat deze eenvoudig toegankelijk en begrijpelijk is. Er wordt expres niet te veel in details getreden, om zo de beschrijving van de verschillende aspecten van de procedure zo kort en eenvoudig mogelijk te houden.

Voor een uitgebreidere beschrijving van de procedure en voor aanvullende informatie waarmee gebruikers de procedure beter kunnen begrijpen, wordt verwezen naar de bijbehorende praktische handleiding, waarnaar in de meeste alinea's als volgt wordt verwezen: „PH 1.1”.

Om gemakkelijk te kunnen worden gebruikt, is de handleiding als volgt onderverdeeld in delen:

Inleiding: De overweging een juridische procedure te starten voor een grensoverschrijdende vordering binnen de EU . . .	5
Deel één: Doel, gebruik en toepassingsgebied van de procedure.	8
Deel twee: Vragen betreffende kosten en uitgaven	12
Deel drie: Een geringe vordering voor het gerecht brengen	16
Deel vier: Reageren op een vordering	22
Deel vijf: Overgaan tot de beslissing	26
Deel zes: Na de beslissing	30

Inleiding: De overweging een juridische procedure te starten voor een grensoverschrijdende vordering binnen de EU

Wanneer er een grensoverschrijdende vordering ontstaat en de eiser geen betaling ontvangt, de verplichting waarop de vordering is gebaseerd niet wordt uitgevoerd of er geen acceptabele schikking van de vordering wordt overeengekomen, kan het nodig zijn juridische stappen te nemen. In dat geval kunnen er verschillende procedures van toepassing zijn, afhankelijk van de hoogte en de aard van de vordering en of deze wordt betwist of niet.

Voordat juridische stappen worden ondernomen om een vordering te innen, moet een persoon of onderneming in de EU besluiten welke procedure zal worden gebruikt. Dit besluit hangt voornamelijk af van de omstandigheden van elk afzonderlijk geval, aangezien de procedures, hoewel ze enige overlap vertonen, in feite voornamelijk zijn ontworpen voor verschillende situaties.

Wanneer is het nuttig om de procedure te gebruiken?

De procedure is beschikbaar voor vorderingen met een waarde van maximaal 2000 EUR waaronder andere vorderingen dan voor de betaling van geld, en kan worden gebruikt ongeacht of de vordering

wordt betwist of niet. De procedure is opgezet als een relatief snelle en minder kostbare procedure. De procedure is met name nuttig voor eisers die geen bijstand willen van, of worden vertegenwoordigd door, een advocaat, aangezien juridische vertegenwoordiging niet verplicht is.

De procedure kan worden gebruikt voor de meeste grensoverschrijdende vorderingen in burgerlijke en handelszaken, waaronder vorderingen op basis van een overeenkomst, vorderingen voor schadevergoeding voor verlies of letsel en voor de levering van goederen. Sommige typen zaken zijn echter uitgesloten van de procedure, waaronder zaken in het familierecht en onderhoud, werkgelegenheid en sociale zekerheid en zaken in verband met een faillissement.

De procedure is in feite een schriftelijke procedure waarvoor een mondelinge behandeling alleen plaatsvindt in die gevallen waarin het gerecht van mening is dat dit noodzakelijk is voor de beslissing in de zaak of in het belang van de eerlijkheid van de procedure. Daarnaast kunnen eisers die de procedure gebruiken, bijstand ontvangen bij het invullen van het vorderingsformulier. Het gerecht moet begeleiding bieden voor procedurele kwesties.

Andere procedures voor het invorderen van grensoverschrijdende vorderingen

Voordat het besluit wordt genomen om de procedure te gebruiken, is het aan te raden om uit te zoeken of een andere procedure beter of verplicht is voor het betreffende type vordering. De volgende opties zijn binnen de EU beschikbaar voor het invorderen van grensoverschrijdende vorderingen:

- Voor alle **onderhoudsvorderingen** moet gebruik worden gemaakt van de onderhoudsverordening.
- Voor niet-betwiste vorderingen waar een gerechtelijk bevel of een andere bevestiging van het recht op een geldbedrag is verstrekt, is de **Europese executoriale** titel (hierna „**EET**” genoemd) beschikbaar. Voor meer informatie over de EET wordt verwezen naar de praktische handleiding voor de toepassing van de verordening betreffende de Europese executoriale titel op: http://ec.europa.eu/civiljustice/publications/docs/guide_european_enforcement_order_nl.pdf
- Voor geldvorderingen anders dan **onderhoud waarvan de eiser** denkt dat er geen verweer is of dat deze niet worden betwist, is de procedure voor het **Europees betalingsbevel** (hierna „**EBB**” genoemd) geschikt. Deze optie is met name aantrekkelijk voor eisers die geldschulden willen invorderen van meerdere schuldenaren, aangezien de procedure is ontworpen voor de snelle afhandeling van niet-betwiste vorderingen. De

procedure is tevens specifiek ontworpen voor een elektronische aanvraag, indien beschikbaar.

- Voor meer informatie over het EBB wordt verwezen naar de praktische handleiding voor de toepassing van de verordening betreffende het Europees betalingsbevel op: <http://ec.europa.eu/justice/civil/document/>
- Voor andere burgerlijke en handelsvorderingen, waaronder vorderingen met een waarde van meer dan 2000 EUR kunnen er nationale procedures beschikbaar zijn, hoewel er in sommige lidstaten speciale procedures zijn voor specifieke soorten vorderingen. Er bestaat EU-regelgeving om te bepalen welk gerecht zaken tussen lidstaten kan behandelen. Om een nationale beslissing of nationaal bevel in een andere lidstaat ten uitvoer te leggen, moet de procedure van de Brussel I-verordening worden gevolgd. Voor algemene informatie over grensoverschrijdende geschillen in de EU wordt verwezen naar de leidraad voor de burger, gepubliceerd door het Europees justitieel netwerk in burgerlijke zaken.¹
- De website van het e-justitieportaal bevat veel informatie over grensoverschrijdende geschillen in de EU in burgerlijke en handelszaken.²

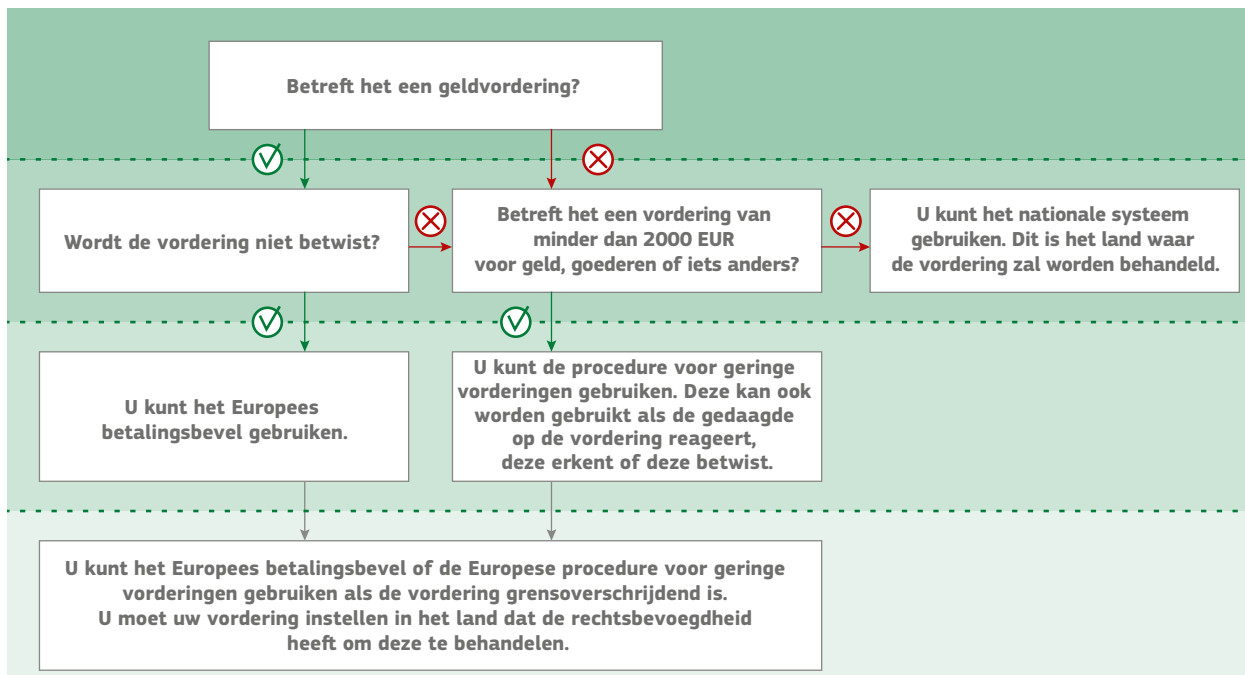
⁽¹⁾ Zie http://ec.europa.eu/civiljustice/publications/docs/guide_litiges_civils_transfrontaliers_nl.pdf

⁽²⁾ Zie https://e-justice.europa.eu/content_going_to_court-32-nl.do

Welke procedure moet worden gevolgd

Een eiser heeft de keuze uit meerdere procedures. Welke procedure moet worden gebruikt?

In het volgende schema wordt een indicatie gegeven van de geschiktheid van de verschillende procedures voor de verschillende soorten zaken.





Deel één:

Doel, gebruik
en toepassingsgebied
van de procedure

1

1.1 Wat is de Europese procedure voor geringe vorderingen? – [PH 1.1]

De Europese procedure voor geringe vorderingen is een procedure voor het invorderen van burgerlijke vorderingen in de EU. De procedure:

- is alleen beschikbaar voor grensoverschrijdende zaken, zie 1.2;
- is beschikbaar voor vorderingen met een waarde van maximaal 2000 EUR, zie 1.4;
- kan worden gebruikt voor geldelijke en niet-geldelijke vorderingen;
- kan worden gebruikt voor zowel betwiste als niet-betwiste vorderingen;
- kan worden gevoerd met of zonder vertegenwoordiging door een advocaat;
- is ingevoerd als relatief snelle, eenvoudig te gebruiken en minder kostbare procedure dan andere procedures;
- vervangt geen soortgelijke nationale procedures en is dus optioneel, wat inhoudt dat, als dit beschikbaar is voor de vordering, er normaal gesproken ook een nationale procedure is die kan worden gebruikt om de vordering in te vorderen; de keuze voor de procedure ligt bij de eiser.

1.2 Wat is een grensoverschrijdende zaak? – [PH 2.2.2]

Een zaak waarin minstens een van de partijen niet is gevestigd in dezelfde lidstaat als het gerecht dat de vordering behandelt.³

Het moment waarop wordt vastgesteld of een zaak grensoverschrijdend is, is de datum waarop het bevoegde gerecht de vordering ontvangt.

1.3 Welke soorten vorderingen kunnen worden ingesteld via de procedure? – [PH 2.1.4]

De procedure kan worden gebruikt voor de meeste soorten burgerlijke of handelszaken, zoals voor:

- geldbetalingen;
- schade die voortvloeit uit een ongeluk;
- levering van goederen of andere roerende zaken;
- iemand verplichten een overeenkomst na te komen;
- stopzetten of voorkomen van een onwettige handeling.

⁽³⁾ Er moet rekening worden gehouden met het feit dat Denemarken niet gebonden is aan de verordening en dat een vordering tegen een partij in Denemarken moet worden ingesteld via de daar geldende nationale procedure.

1.4 Hoe kom ik erachter of de vordering minder bedraagt dan 2000 EUR? – [PH 2.1.1]

Wanneer de vordering een betaling betreft voor een geldbedrag, is de waarde dat bedrag.

Wanneer de vordering niet de betaling van een geldbedrag betreft, is het noodzakelijk om een waarde op te geven voor een dergelijke niet-geldelijke vordering. – PH 2.1.2.

Indien er ook een geldelijke vordering kan worden gemaakt, mocht niet aan de niet-geldelijke vordering worden voldaan, dan moet dit afzonderlijk worden vermeld.

Voor de berekening van de waarde van de vordering worden rente, kosten en uitgaven niet meegerekend.

1.5 Vorderingen in euro of andere valuta

De financiële waarde van de vordering moet worden vermeld in de valuta van het gerecht. Dit kan worden gedaan op het vorderingsformulier, formulier A, waar dit mogelijk is onder punt 7. Wanneer de valuta van het gerecht niet de valuta is waarin de eiser de vordering heeft opgesteld, dan moet de waarde van de vordering worden vermeld in de toepasselijke valuta door het gevorderde bedrag om te rekenen naar de door het gerecht gebruikte valuta. De vordering moet dan worden vermeld in die valuta, zoals weergegeven onder punt 7 van het vorderingsformulier.

Daarnaast moet de eiser, aangezien niet alle lidstaten van de EU de euro gebruiken, om te kunnen vaststellen of de waarde van de vordering lager is dan de bovengrens van 2000 EUR de vordering omrekenen naar de waarde in euro op het moment waarop de vordering naar het gerecht wordt gestuurd. De waarde in euro hoeft niet te worden vermeld op het vorderingsformulier, tenzij het gerecht waarnaar de vordering wordt verstuurd, de euro als valuta gebruikt.

Lidstaten kunnen een specifieke procedure hebben voor de omrekening van valuta, en daarom is het, als er omgerekend moet worden, aan te raden om vooraf contact op te nemen met het gerecht om uit te zoeken welke regelingen van toepassing zijn. Het gerecht kan ook informatie geven over de vraag of het bereid is vorderingen te accepteren die in een andere valuta zijn opgesteld dan die van de desbetreffende lidstaat.

1.6 Zijn er burgerlijke vorderingen die niet kunnen worden ingesteld via de procedure?

– [PH 2.1.3]

Sommige burgerlijke vorderingen zijn uitgesloten van de procedure, zoals beschreven in artikel 2 van de verordening tot vaststelling van een Europese procedure voor geringe vorderingen, bijvoorbeeld onderhoudsvorderingen en vorderingen die voortvloeien uit arbeidsovereenkomsten. Vorderingen met betrekking tot fiscale, douane- of bestuursrechtelijke zaken zijn ook uitgesloten.

Sommige andere vorderingen worden niet beschouwd als burgerlijke en handelszaken. Voor meer informatie over wanneer een vordering wel of niet als zodanig wordt beschouwd, raadpleegt u PH 2.1.5.

1.7 Moet er een beroep worden gedaan op een advocaat om de procedure te gebruiken?

– [PH 9.1.1]

Het is niet noodzakelijk om een beroep te doen op een advocaat, maar dit is ook niet verboden.

Wanneer er door een partij bij een geschil een beroep wordt gedaan op een advocaat, kan dit gevolgen hebben voor de toewijzing van kosten door het gerecht: zie PH 9.1.2 en deel twee.



Deel twee:

Vragen betreffende
kosten en uitgaven

2

2.1 Wat zijn de kosten voor het gebruik van de procedure? – [PH 3.3]

In de meeste EU-lidstaten moet een vergoeding worden betaald aan het gerecht voor het indienen van het verzoek waarmee de procedure wordt ingeleid. De regelingen voor de betaling van deze vergoeding moeten door de eiser onder punt 6 van het vorderingsformulier, formulier A, uiteen worden gezet.

De hoogte van de vergoeding verschilt. Informatie hierover moet worden opgezocht op het Europese e-justitieportaal.

Daarnaast kunnen er kosten worden gemaakt als er een beroep wordt gedaan op een advocaat en tevens voor bepaalde getuigen, zoals deskundigen.

2.2 Toewijzing van de kosten aan de in het gelijk gestelde partij

Het gerecht kent aan het einde van de zaak meestal een kostenvergoeding toe aan de persoon die de in het gelijk gestelde partij is. De toegekende kosten moeten evenredig zijn aan de vordering en het gerecht mag geen onredelijke uitgaven toekennen ter dekking van advocaatkosten.

2.3 Financiële implicaties van de procedure

Hoewel de Europese procedure voor geringe vorderingen is opgezet als een relatief goedkope procedure, moet er wel vanuit worden gegaan dat er financiële implicaties voortvloeien uit het gebruik van de procedure, ook wanneer een partij geen beroep doet op een advocaat. Wanneer er een beroep wordt gedaan op een advocaat, moet de partij die dat doet, rekening houden met de mogelijkheid dat, zelfs als de procedure haar in het gelijk stelt, zij de vergoeding van de kosten voor het juridisch advies in de zaak niet toegekend krijgt.

2.4 Kosten wanneer er een mondelinge behandeling plaatsvindt

Afgezien van de betaling van de vergoeding aan het gerecht zoals genoemd onder 2.1, moeten de partijen er rekening mee houden dat er kosten kunnen worden gemaakt wanneer zij verzoeken om een mondelinge behandeling en het gerecht hiermee instemt. In dat geval kunnen de partijen ervan uitgaan dat zij de kosten moeten betalen van eventuele deskundigen en andere getuigen, de kosten voor de vertaling van documenten en voor een eventuele speciale procedure die voor de behandeling wordt gebruikt, zoals een videoconferentie. Het gerecht moet rekening houden met de extra kosten wanneer er voor de zaak mondelinge getuigenissen nodig zijn van de partijen en eventuele getuigen.

Over het algemeen moeten de kosten voor een mondelinge behandeling tot een minimum beperkt worden, aangezien het gerecht de eenvoudigste en minst belastende manier voor het verzamelen van bewijs moet gebruiken.

2.5 Wie betaalt de kosten van de procedure?

– [PH 6.4]

In beginsel betaalt de partij tegen wie de beslissing wordt gegeven, de kosten van de procedure aan de andere partij. Zoals reeds opgemerkt, beoordeelt het gerecht de kosten zodanig dat kosten niet worden toegewezen als ze niet in verhouding staan tot de waarde van de vordering of onnodig zijn gemaakt en dat omvat tevens kosten die de in het gelijk gestelde partij heeft gemaakt door een beroep te doen op een advocaat.



2.6 Kosten van de tenuitvoerlegging

Eisers moeten, voorafgaand aan de inleiding van een procedure, terdege alle factoren in overweging nemen die een aanwijzing kunnen zijn of het invorderen van de vordering de moeite waard is. Deze factoren omvatten de kosten van de procedure, maar ook of de verweerder de middelen heeft om de vordering te voldoen of waaruit de vordering zou kunnen worden voldaan. Eisers moeten er ook rekening mee houden dat in aanvulling op de kosten van de procedure er ook kosten zijn gemoeid met de tenuitvoerlegging van de beslissing, met name de betreffende kosten in verhouding tot het toegekende bedrag of de toegekende bedragen.



Deel drie:

Een geringe
vordering voor het
gerecht brengen

3

3.1 Inleiding van een vordering – [PH deel 3]

Voordat er gebruik wordt gemaakt van de procedure, moet eerst de basis van de vordering worden achterhaald en schriftelijk materiaal worden verzameld waarmee de vordering wordt gestaafd.

Wanneer dit materiaal is verzameld, is het voor de inleiding van de procedure noodzakelijk om een exemplaar van het vorderingsformulier te verkrijgen, aangezien de procedure in feite een op papier gebaseerde procedure is.

3.2 Waar kan een vorderingsformulier worden verkregen? – [PH 3.2]

Het vorderingsformulier, formulier A, moet in alle lidstaten van de EU beschikbaar zijn in elk gerecht waar de procedure kan worden ingeleid.

Afhankelijk van de regelingen in de lidstaten kan het formulier ook beschikbaar zijn op andere openbare locaties, zoals in openbare bibliotheken, adviescentra en via consumentenorganisaties.

Daarnaast zijn er elektronische versies van het formulier, evenals van de andere formulieren gebruikt in de procedure, beschikbaar in alle officiële talen van de EU. Deze zijn te vinden in het gedeelte

„Dynamische formulieren” op het e-justitieportaal. Hier vindt u een koppeling naar de versie in de Nederlandse taal.

https://e-justice.europa.eu/content_small_claims_forms-177-nl.do

3.3 Het vorderingsformulier gebruiken

Het formulier bevat uitgebreide instructies over de wijze van invullen.

3.4 Is er bijstand beschikbaar voor het invullen van het formulier? – [PH 4.1.3]

De lidstaten van de EU moeten ervoor zorgen dat eisers, evenals andere partijen, praktische bijstand krijgen bij de invulling van het formulier.

3.4.1. Bijstand door gerechtspersoneel

De hulp die het gerechtspersoneel kan bieden bij de invulling van het formulier, omvat geen juridisch advies. Advies over de inhoud van de vordering kan echter wel worden verkregen bij adviesbureaus.

3.4.2. Andere hulpbronnen

De hulp bij het invullen van het vorderingsformulier wordt op verschillende manieren geboden, afhankelijk van de nationale regelingen in elke lidstaat. In veel lidstaten zijn er netwerken van consumenten-, juridische en andere adviescentra waar eisers, en ook verweerders, advies kunnen krijgen over de formulieren en de procedure. Daarnaast kunnen Europese ConsumentenCentra („ECC”), indien beschikbaar, consumentenadvies verstrekken aan eisers in verband met vorderingen op basis van de procedure. Eisers en verweerders wordt geadviseerd om na te gaan wat er beschikbaar is in hun woonplaats en hiervoor kunnen ze websites gebruiken, zoals die van DG SANCO⁴ en het e-justitieportaal⁵.

⁽⁴⁾ Zie http://ec.europa.eu/consumers/ecc/index_nl.htm.

⁽⁵⁾ Zie onder 2.2.

3.5 Verzoeken om een mondelinge behandeling – [PH 5.3]

De Europese procedure voor geringe vorderingen is in beginsel een schriftelijke procedure. De informatie waarmee het gerecht rekening houdt, is dus schriftelijk van aard en het is niet noodzakelijk voor het gerecht te verschijnen.

Het gerecht beslist over de zaak op basis van de door de eiser overgelegde informatie en, wanneer de vordering wordt betwist, ook op basis van de door de verweerder overgelegde informatie.

Het gerecht kan zelf beslissen om de zaak mondeling te behandelen indien het dat nodig acht om de zaak te beslechten. De eiser en de verweerder hebben ook het recht om een mondelinge behandeling te verzoeken. Wanneer een dergelijk verzoek wordt ingediend, moet het gerecht de zaak mondeling behandelen, tenzij het meent dat dit niet noodzakelijk is voor een eerlijke behandeling.

De eiser kan verzoeken om een mondelinge behandeling door de desbetreffende alinea op het vorderingsformulier, punt 8.3, in te vullen en de redenen voor het verzoek te vermelden.

3.6 Naar welk gerecht moet het verzoek worden verzonden? – [PH 3.1]

Het gerecht dat bevoegd is voor de zaak, kan meestal worden geïdentificeerd als het gerecht waar de verweerder of de eiser is gevestigd.

Eerst moet worden achterhaald welk gerecht in de lidstaat of lidstaten van de EU bevoegd is overeenkomstig het EU-recht. Dit houdt in dat gekeken moet worden naar de regels betreffende bevoegdheid zoals deze van toepassing zijn op de specifieke zaak en dan moet worden uitgezocht welk gerecht de zaak kan behandelen in het desbetreffende land.

Het is bijzonder van belang dat individuele consumenten ervan op de hoogte zijn dat zij het verzoek kunnen indienen bij het gerecht in het land waar zij wonen. Onder een consument wordt een persoon verstaan die niet voor beroepsdoeleinden handelt in verband met het voorwerp van het geschil waarin de vordering wordt ingesteld (zie in het bijzonder PH 3.1.2.1 met betrekking tot de bevoegdheidsregels betreffende consumenten).

Meer informatie over de bevoegdheidsregels is te vinden op het e-justitieportaal.

3.7 Indiening van de vordering bij het gerecht – [PH 3.5]

Het vorderingsformulier kan bij het gerecht worden ingediend per post of via een ander communicatiemiddel dat door het desbetreffende gerecht wordt aanvaard of het kan worden overhandigd aan het gerecht.

Informatie over de manieren van indiening is beschikbaar op het e-justitieportaal en kan ook beschikbaar zijn op plaatselijke websites van het desbetreffende land.

3.8 Welke documenten moeten bij het vorderingsformulier worden gevoegd? – [PH 3.4]

Aangezien de Europese procedure voor geringe vorderingen een schriftelijke procedure is, moeten alle documenten die nodig zijn voor de staving van het verzoek, bij het vorderingsformulier worden gevoegd. Hieronder vallen bijvoorbeeld bestellingen, ontvangstbewijzen, facturen en verslagen, correspondentie tussen de partijen en tevens foto's en ander illustratief materiaal. Wat noodzakelijk is, hangt af van de feiten van de zaak. Het is de bedoeling dat het gerecht beschikt over alle informatie die het nodig heeft om de beslissing te geven.

3.9 In welke taal moeten formulier A en de documenten zijn opgesteld? – [PH 3.6]

Het vorderingsformulier en de ondersteunende documenten moeten zijn opgesteld in de taal van het gerecht of een andere taal die het gerecht bereid is te aanvaarden. Deze informatie moet ook beschikbaar zijn op de desbetreffende websites. Het is mogelijk niet noodzakelijk om de ondersteunende documenten te vertalen. Soms is het handig om het gerecht hier direct naar te vragen.

3.10 Moet er nog iets anders met de vordering worden meegezonden? – [PH 3.3]

Wanneer voor de indiening van de vordering aan het gerecht een vergoeding moet worden betaald, kan het noodzakelijk zijn om het gerecht te informeren over de wijze waarop de vergoeding wordt betaald. Hiervoor is op het vorderingsformulier ruimte gereserveerd (zie punt 2.1 hiervoor). In sommige lidstaten moet de vergoeding mogelijk al zijn ontvangen voor de procedure wordt gestart.

Het kan nuttig zijn voor het gerecht om te weten welk bewijs de eiser mogelijk wil overleggen wanneer de vordering wordt betwist, waaronder de namen van getuigen en eventuele medische, technische of andere deskundigen.

3.11 Wat gebeurt er als het gerecht het vorderingsformulier ontvangt? – [PH 4.1.1/2]

Het gerecht controleert eerst het formulier en de begeleidende documenten wanneer deze worden ontvangen om na te gaan of het formulier op de juiste wijze is ingevuld, vervolgens om vast te stellen of de vordering binnen het toepassingsgebied van de procedure valt en tot slot om na te gaan of de vordering gegrond is of niet.

Het gerecht informeert de eiser als de vordering buiten het toepassingsgebied van de procedure valt of wanneer het van mening is dat de vordering ongegrond is. Tevens kan het gerecht de eiser vragen om het vorderingsformulier aan te vullen of te corrigeren.

3.12 Hoe om te gaan met een verzoek om het vorderingsformulier te corrigeren? – [PH 4.1.4]

Het gerecht kan de eiser een formulier toezenden, formulier B, waarin de eiser wordt verzocht het vorderingsformulier aan te vullen of te corrigeren. Dit kan ook betrekking hebben op het wijzigen van de taal waarin de vordering is opgesteld, het toevoegen van aanvullende informatie wanneer het gerecht die nodig heeft om een beslissing te kunnen nemen over de vraag of de vordering binnen het toepassingsgebied van de procedure valt of gegrond is of eenvoudigweg op de correctie van duidelijke fouten.

Het gerecht vermeldt de termijn waarbinnen de eiser moet antwoorden op het verzoek dat op formulier B is gedaan. Indien de eiser het vorderingsformulier niet binnen de door het gerecht verleende termijn aanvult of corrigeert, wordt het verzoek afgewezen. In uitzonderlijke omstandigheden kan de termijn door het gerecht worden verlengd wanneer het van mening is dat dit noodzakelijk is om de rechten van de partijen te waarborgen.

3.13 Wat gebeurt er als het gerecht van mening is dat de vordering buiten het toepassingsgebied van de procedure valt? – [PH 4.1.2]

Indien het gerecht van oordeel is dat de vordering buiten het toepassingsgebied van de procedure valt, wijst het gerecht de vordering niet af. De eiser heeft de mogelijkheid de vordering in te trekken en als hij dat niet doet, behandelt het gerecht de vordering in het kader van een passende nationale procedure.

3.14 Wat gebeurt er als het gerecht de vordering afwijst? – [PH 4.1.1]

De afwijzing in dit stadium is een procedurele beslissing en vormt geen beslissing over het voorwerp van de vordering. De eiser kan de vordering dus opnieuw indienen in het kader van de procedure (rekening houdend met de reden waarom de oorspronkelijke vordering is afgewezen) of onder een passende nationale procedure.

3.15 Wie informeert de verweerder over de vordering? – [PH 4.2]

Het gerecht vult deel 1 van het antwoordformulier, formulier C, in en verstuurt het aan de verweerder samen met kopieën van de ondersteunende documenten, indien van toepassing. Het gerecht doet dit binnen veertien dagen na de ontvangst van het op de juiste wijze ingevulde of gecorrigeerde vorderingsformulier.



Deel vier:
Reageren
op een vordering

4

4.1 Opties voor de verweerder na de betekening van de vordering – [PH 4]

De verweerder kan na betekening van de vordering ervoor kiezen om op de vordering te reageren of om niets te doen.

4.2 Gevolgen van het niet reageren op een vordering

Indien de verweerder niet binnen een termijn van dertig dagen na de betekening of eventueel door het gerecht verleende uitsteltermijn (zie punt 3.3) reageert, geeft het gerecht een beslissing over de vordering.

4.3 Reageren op de vordering – [PH 4.3]

De verweerder kan op de vordering reageren door deel II van formulier C te gebruiken of, indien hij dat niet wenst, op elke andere passende wijze. De reactie moet worden vergezeld door eventuele relevante documenten die de argumenten van de verweerder staven. De reactie wordt ingediend binnen dertig dagen na de betekening. De periode van dertig dagen kan, indien noodzakelijk, door het gerecht in uitzonderlijke omstandigheden worden verlengd om de rechten van de partijen te waarborgen. Er moet een verzoek worden gedaan aan het gerecht voor een dergelijk uitstel overeenkomstig de toepasselijke procedures van het desbetreffende gerecht.

4.4 Opties voor de reactie op de vordering – [PH 4.3]

De verweerder kan op verschillende manieren reageren op de vordering. Dit zijn o.a.:

- het gevorderde bedrag betalen om de zaak zo te schikken;
- aanvaarding van de vordering en
 - erkennen dat het gevorderde bedrag moet worden betaald en deze betaling uitvoeren, en/of
- aanbieden de betaling in zijn geheel uit te voeren door het volledige bedrag ineens te betalen of door het bedrag in termijnen te betalen, of
- het gevorderde bedrag betwisten;
- de vordering ten gronde betwisten,
 - in zijn geheel of gedeeltelijk;
 - en tevens met betrekking tot het gevorderde bedrag;
 - en een tegenvordering instellen door vorderingsformulier A in te vullen;
- de bevoegdheid van het gerecht aanvechten zonder de vordering ten gronde te betwisten;
- de vordering op basis van procedurele gronden betwisten, zoals
 - stellen dat het voorwerp buiten het toepassingsgebied van de procedure valt, of

- stellen dat de waarde van de vordering hoger is dan de financiële bovengrens van de procedure, of
- stellen dat de vordering niet grensoverschrijdend is.⁶

4.5 Verzoeken om een mondelinge behandeling Zie ook punt 3.5.

Ook de verweerder kan verzoeken om een mondelinge behandeling door punt 3 van deel II van formulier C in te vullen en onder punt 2 van deel II van formulier C te vermelden welke getuigen kunnen worden gehoord en welk ander bewijs kan worden overgelegd en eventuele ondersteunende documenten bij te voegen, ook met betrekking tot de ingestelde tegenvordering.

NB: Op de reactie en de tegenvordering zijn dezelfde regels betreffende de taal van toepassing als op de vordering (zie punt 3.9).

4.6 Wat gebeurt er als het aanvechten van de bevoegdheid is geslaagd? – [PH 3.1.2.1/2]

Indien de bevoegdheid met succes is aangevochten, zoals wanneer de vordering is ingesteld tegen een consument en de bevoegdheidsregels voor consumenten niet zijn gevolgd, kan de vordering niet worden doorgezet en moet de eiser deze intrekken en, indien gewenst, een andere vordering indienen bij het bevoegde gerecht.

4.7 Wat gebeurt er als er een vordering is ingediend die buiten het toepassingsgebied van de procedure valt? – [PH 2.1 en 4.1.2]

Indien het gerecht van oordeel is dat de vordering buiten het toepassingsgebied van de procedure valt, vanwege de waarde van de vordering of het voorwerp, dan moet het gerecht de partijen binnen dertig dagen na ontvangst van de reactie van de verweerder daarover informeren. In een dergelijk geval kan de vordering niet worden doorgezet onder de procedure. De eiser kan de vordering intrekken en een nieuwe vordering indienen overeenkomstig de passende nationale procedure of het gerecht kan de vordering in behandeling nemen overeenkomstig de toepasselijke nationale procedure.

4.8 Wat gebeurt er als de tegenvordering meer waard is dan de financiële bovengrens? – [PH 4.4]

Indien de waarde van de tegenvordering de financiële bovengrens overschrijdt, vallen zowel de vordering als de tegenvordering buiten het toepassingsgebied en kan de vordering niet via de procedure worden voortgezet. De gevolgen hiervan zijn uiteengezet in punt 4.6. Ten behoeve hiervan worden de waarde van de tegenvordering en de vordering afzonderlijk beoordeeld, zonder ze bij elkaar op te tellen.

⁽⁶⁾ Zie punt 1.2.

4.9 Wat kan de eiser doen als de verweerder een reactie indient? – [PH 4.5]

Een kopie van de reactie van de verweerder en eventuele ondersteunende documenten worden door het gerecht naar de eiser gestuurd binnen veertien dagen na ontvangst. Dit geldt ook voor een door de verweerder ingediende tegenvordering. De eiser heeft dertig dagen om te reageren op de tegenvordering. Dit kan hij doen door het antwoordformulier te gebruiken of op een andere passende wijze. Net als bij de reactie van de verweerder op de vordering kan de termijn van dertig dagen door het gerecht worden verlengd (zie punt 4.3).



Deel vijf:
Overgaan tot
de beslissing

5

5.1 Wat is de rol van het gerecht in het beslissen over de geschillen? – [PH 5.1]

De Europese procedure voor geringe vorderingen is, in beginsel, een schriftelijke procedure en het is aan het gerecht om het initiatief te nemen met betrekking tot beslissingen over welk bewijs en welke andere informatie noodzakelijk is om te beslissen in de geschillen en over welk bewijs door het gerecht moet worden ontvangen.

5.2 Welke opties heeft het gerecht? – [PH 5]

Het gerecht heeft de volgende opties:

- verzoeken om nadere details over de vordering en/of tegenvordering;
- verkrijgen van bewijs;
- de zaak mondeling behandelen.

5.3 Wat als het gerecht de partijen om nadere informatie verzoekt? – [PH 4.1/5.2]

Het gerecht heeft, naast de mogelijkheid om te verzoeken om nadere informatie van de eiser wanneer het vorderingsformulier wordt ingediend (zie punt 2.1.3) of van een verweerder die een tegenvordering indient, ook de bevoegdheid om beide partijen te verzoeken nadere details te verstrekken over de vordering en/of tegenvordering binnen een door het gerecht vastgestelde termijn. De termijn mag niet langer zijn dan dertig dagen na de ontvangst

door het gerecht van de reactie van de verweerder op de vordering of, in het voorkomende geval, de reactie van de eiser op de tegenvordering.

De termijn kan, in uitzonderlijke omstandigheden, worden verlengd, maar uitsluitend wanneer dat noodzakelijk is om de rechten van de partijen te waarborgen. Hiervoor moet een verzoek worden gedaan aan het gerecht voor een dergelijk uitstel overeenkomstig de toepasselijke procedures van het desbetreffende gerecht.

5.4 Wat gebeurt er als de partijen niet voldoen aan het verzoek van het gerecht? – [PH 5.2]

Wanneer het gerecht een termijn vaststelt voor de ontvangst van verzochte aanvullende informatie, moet het de partijen informeren over de gevolgen wanneer zij nalaten de gevraagde informatie binnen de termijn, of een eventueel verleend uitstel, aan het gerecht te verstrekken. Deze gevolgen kunnen zijn: afwijzing van de vordering of tegenvordering of een beslissing in het nadeel van de in gebreke gebleven partij.

5.5 Wat als het gerecht beslist de zaak mondeling te behandelen? – [PH 5.3]

Het gerecht kan beslissen de zaak mondeling te behandelen als het van oordeel is dat dit noodzakelijk is om over de in geschil zijnde kwesties te beslissen (zie punt 3.5). Indien het gerecht besluit dit te doen, moeten de partijen worden opgeroepen en moet de mondelinge behandeling

plaatsvinden binnen dertig dagen na de oproeping. De termijn van dertig dagen kan, in uitzonderlijke omstandigheden, worden verlengd, maar uitsluitend wanneer dat noodzakelijk is om de rechten van de partijen te waarborgen.

5.6 Welk bewijs wordt geleverd bij een mondelinge behandeling?

– [PH 5.1, 5.4 en 5.5]

Indien het gerecht beslist de zaak mondeling te behandelen, beslist het gerecht welk bewijs noodzakelijk is om te beslissen in de zaak en hoe dat bewijs wordt verkregen. Het gerecht informeert de partijen dan over het bewijs dat nodig is, waaronder mondeling bewijs, en hoe dat moet worden verstrekt. Het bewijs kan ook worden verstrekt in de vorm van schriftelijke verklaringen van de partijen en eventuele getuigen, waaronder deskundigen.

Het gerecht kan gelasten dat bewijs wordt verkregen met behulp van ICT-methoden, zoals videoconferenties of andere middelen van communicatietechnologie, indien deze beschikbaar zijn. Hoewel de beslissing welk bewijs moet worden geleverd en op welke manier dat moet worden verkregen uiteindelijk bij het gerecht ligt, staat het de partijen altijd vrij om suggesties te leveren over het bewijs, waaronder met betrekking tot het gebruik van dergelijke ICT-toepassingen. Zoals opgemerkt in punt 2.4 moet het gerecht de goedkoopste en minst belastende methode gebruiken voor het verkrijgen van bewijs en moet het rekening houden met de kosten ervan.

5.7 Moeten beide partijen voor het gerecht verschijnen voor een mondelinge behandeling?

Rekening houdend met de kosten die moeten worden gemaakt wanneer een mondelinge getuigenis nodig is, kan het gerecht beslissen één partij of beide partijen niet te verplichten naar het gerecht te komen of dat het bewijs van één partij of beide partijen kan worden verstrekt in de vorm van een schriftelijke verklaring die bij het gerecht kan worden ingediend.

5.8 Moet er een advocaat aanwezig zijn bij de mondelinge behandeling?

Net als bij de procedure in het algemeen is het niet noodzakelijk een beroep te doen op een advocaat voor de mondelinge behandeling. Indien een partij dat doet, is dat toegestaan, maar de kosten hiervoor kunnen mogelijk niet volledig worden gevorderd van de andere partij indien de eerste partij wint: zie punt 2.5.

5.9 Hoe moet een partij die niet wordt vertegenwoordigd zich voorbereiden op de mondelinge behandeling?

Net als bij alle mondelinge behandelingen door het gerecht moet een partij bij de procedure (eiser of verweerder) vooraf over de argumenten in de zaak nadenken en ervoor zorgen dat hij beschikt over alle benodigde papieren, documenten en getuigen die nodig zijn voor de mondelinge behandeling.

5.10 Hoe houdt het gerecht de mondelinge behandeling? – [PH 5.6]

Het is de rol van het gerecht om alle aspecten van de procedure voor de mondelinge behandeling te bepalen. Dit houdt niet alleen in dat het gerecht beslist welk bewijs wordt behandeld en hoe het wordt verkregen, maar ook dat het beslist over alle procedurele vragen en hierover informatie verstrekt aan de partijen. De partijen hoeven geen juridische beoordeling te maken van de vordering en, indien die er is, de tegenvordering; dat wordt door het gerecht gedaan. Het gerecht tracht ook altijd een schikking van de zaak te bereiken tussen de partijen.

5.11 Wanneer neemt het gerecht zijn beslissing? – [PH 6.1]

Het gerecht geeft op een van de volgende punten zijn beslissing:

- wanneer een partij een voor de procedure vereiste actie niet binnen de toepasselijke termijn heeft uitgevoerd, en dus in gebreke is, kan het gerecht een beslissing geven tegen die partij na het verstrijken van de desbetreffende termijn: zie ook PH 6.1.1 en 6.1.2;
- binnen dertig dagen na ontvangst van een reactie op de vordering of, in voorkomend geval, de tegenvordering indien het gerecht beslist de zaak niet mondeling te behandelen en geen nadere informatie wenst te ontvangen van een partij;

- binnen dertig dagen na ontvangst van alle door het gerecht verlangde informatie wanneer het een partij heeft verzocht om nadere informatie en die partij de informatie binnen de toepasselijke termijn heeft verstrekt;
- binnen dertig dagen na het verkrijgen van bewijs zonder dat de zaak mondeling is behandeld;
- binnen dertig dagen na het houden van een mondelinge behandeling.

Indien het gerecht niet binnen de termijn van dertig dagen een beslissing kan geven, moet het stappen ondernemen om dat zo snel mogelijk daarna te doen.

5.12 Hoe worden de partijen geïnformeerd over de beslissing? – [PH 6.3]

Het gerecht moet de beslissing aan de partijen betekenen. Normaal gesproken moet de beslissing direct na het geven worden betekend en bij voorkeur binnen de in punt 5.11 genoemde termijnen. Indien de beslissing niet aan de partijen is betekend binnen enkele dagen na het verstrijken van deze termijnen, wordt de partijen aangeraden bij het gerecht na te vragen of de beslissing is genomen en zo ja, wanneer deze is of wordt betekend.



Deel zes:
Na de beslissing

6

6.1 Wat kunnen de partijen doen nadat de beslissing is genomen? – [PH 7 en 8]

De partij ten gunste van wie de beslissing is genomen, kan stappen ondernemen om de beslissing ten uitvoer te leggen. Hiervoor kan de beslissing in een andere lidstaat van de EU ten uitvoer worden gelegd:

- alsof deze is genomen in die lidstaat;
- zonder dat er een speciale procedure moet worden gevolgd;
- zonder dat er een verklaring van uitvoerbaarheid nodig is;
- ongeacht of er een beroepsmogelijkheid is;
- zonder dat er een postadres of bevoegde vertegenwoordiger aanwezig moet zijn in die lidstaat; en
- zonder dat er een zekerheid hoeft te worden gesteld.

6.2 Wat is er nodig voor de tenuitvoerlegging van de beslissing? – [PH 8.2]

De partij die de beslissing ten uitvoer wil leggen, moet een kopie van de beslissing en een door het gerecht afgegeven certificaat overleggen. Beide partijen kunnen het gerecht verzoeken een certificaat te verstrekken betreffende de beslissing en het gerecht geeft de verklaring af met behulp van formulier D.

6.3 In welke taal moet het certificaat worden afgegeven? – [PH 8.3.2]

De partij die de beslissing ten uitvoer wil leggen moet aan het gerecht laten weten in welke lidstaat de tenuitvoerlegging wordt overwogen en wanneer er in die lidstaat meer dan een officiële taal is, de specifieke plek in die lidstaat. Het certificaat moet zijn opgesteld in of vergezeld worden van een vertaling in de toepasselijke officiële taal van de lidstaat waar de tenuitvoerlegging wordt gevraagd of in een andere taal waarvan de lidstaat heeft meegedeeld deze te aanvaarden.

6.4 Welke stappen moet de partij die de beslissing ten uitvoer wil leggen nemen voordat hij overgaat tot formele tenuitvoerleggingsmaatregelen?

De crediteur van de beslissing, dat is degene ten gunste van wie er een beslissing is gegeven, doet er goed aan alle factoren in overweging te nemen die aangeven of het de moeite waard is om de beslissing ten uitvoer te leggen. Het is verstandig om eerst formeel een brief te sturen aan de schuldenaar van de beslissing waarin wordt verzocht om de betaling of uitvoering overeenkomstig de beslissing met een waarschuwing dat wanneer dit niet wordt gedaan, de crediteur overgaat tot de formele tenuitvoerlegging met de onvermijdelijke gevolgen voor de schuldenaar dat er aanvullende kosten moeten worden betaald.

6.5 Waar kan de crediteur van de beslissing meer informatie vinden over methoden voor de tenuitvoerlegging? – [PH 8.5.2]

De crediteur kan informatie over de tenuitvoerleggingssystemen in de lidstaten van de EU vinden op het Europese e-justitieportaal. Deze informatie gaat over de nationale procedures voor de tenuitvoerlegging en bevat de namen en adressen van de bevoegde personen voor de tenuitvoerlegging in de verschillende lidstaten.

6.6 Kan er beroep worden aangetekend tegen de beslissing? – [PH 7.2]

Het is afhankelijk van de wetgeving in elke lidstaat van de EU of het mogelijk is om tegen de beslissing in beroep te gaan. Informatie over de beroepsmogelijkheden zijn ook te vinden op het e-justitieportaal.

6.7 Is er een mogelijkheid om de beslissing te laten heroverwegen? – [PH 7.1]

De verweerder kan om een heroverweging van de beslissing overeenkomstig de procedure verzoeken bij het gerecht met de bevoegdheid daarvoor in de lidstaat van de EU waar de beslissing is gegeven indien:

- het vorderingsformulier of de oproeping voor een mondelinge behandeling is betekend op een wijze waarvoor geen ontvangstbewijs van de verweerder zelf nodig was of een andere overeenkomstig de procedure toegestane methode; en
- de betekening niet zo tijdig is geschied als nodig was met het oog op de verdediging van de verweerder; of
- wanneer de verweerder de vordering niet heeft kunnen betwisten wegens overmacht of wegens buitengewone omstandigheden, zonder dat de verweerder daaraan schuld heeft, mits de verweerder onverwijld handelt.

NB: Het is niet mogelijk om een heroverweging van de beslissing te verzoeken in een lidstaat waar de tenuitvoerlegging van de beslissing plaatsvindt.

6.8 Wat zijn de gevolgen van de heroverweging? – [PH 7.1.2]

Wanneer de heroverweging wordt afgewezen, blijft de beslissing van kracht en is deze uitvoerbaar. Wanneer de heroverweging gerechtvaardigd is, is de beslissing nietig en moet de eiser een nieuwe vordering instellen.

6.9 Kan de tenuitvoerlegging worden geweigerd? – [PH 8.4]

De schuldenaar van de beslissing kan bij het bevoegde gerecht in de lidstaat van tenuitvoerlegging een verzoek indienen om de tenuitvoerlegging te weigeren op grond van het feit dat de beslissing onverenigbaar is met een eerdere beslissing in een andere lidstaat of in een land buiten de EU.

6.10 Kan de tenuitvoerlegging worden beperkt of opgeschort? – [PH 8.4.3]

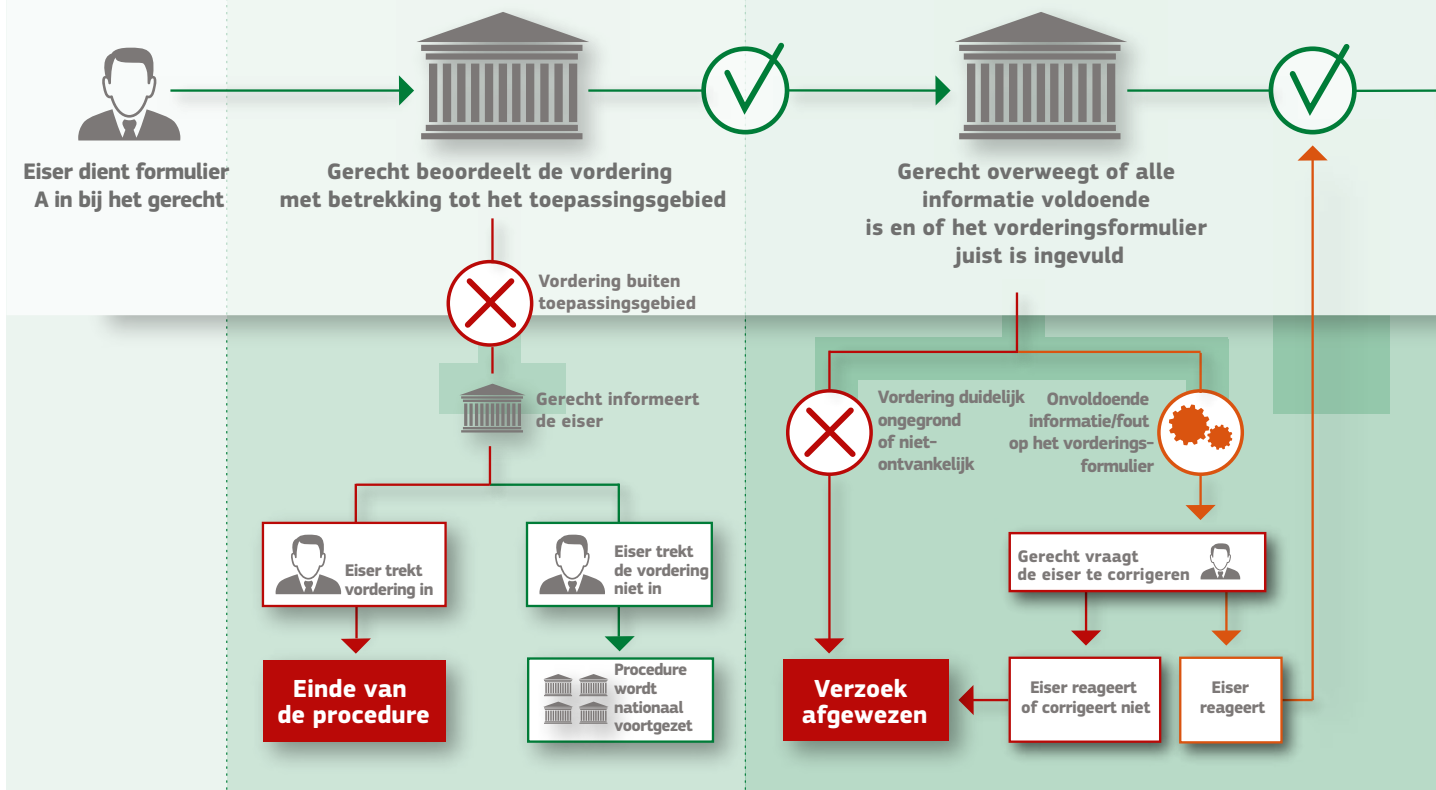
De partij tegen wie de tenuitvoerlegging wordt gevraagd, kan bij het gerecht of een bevoegde instantie in de lidstaat waar de tenuitvoerlegging wordt gevraagd verzoeken om de tenuitvoerlegging te beperken of op te schorten of de tenuitvoerlegging afhankelijk te maken van het stellen van een door die instantie te bepalen zekerheid indien:

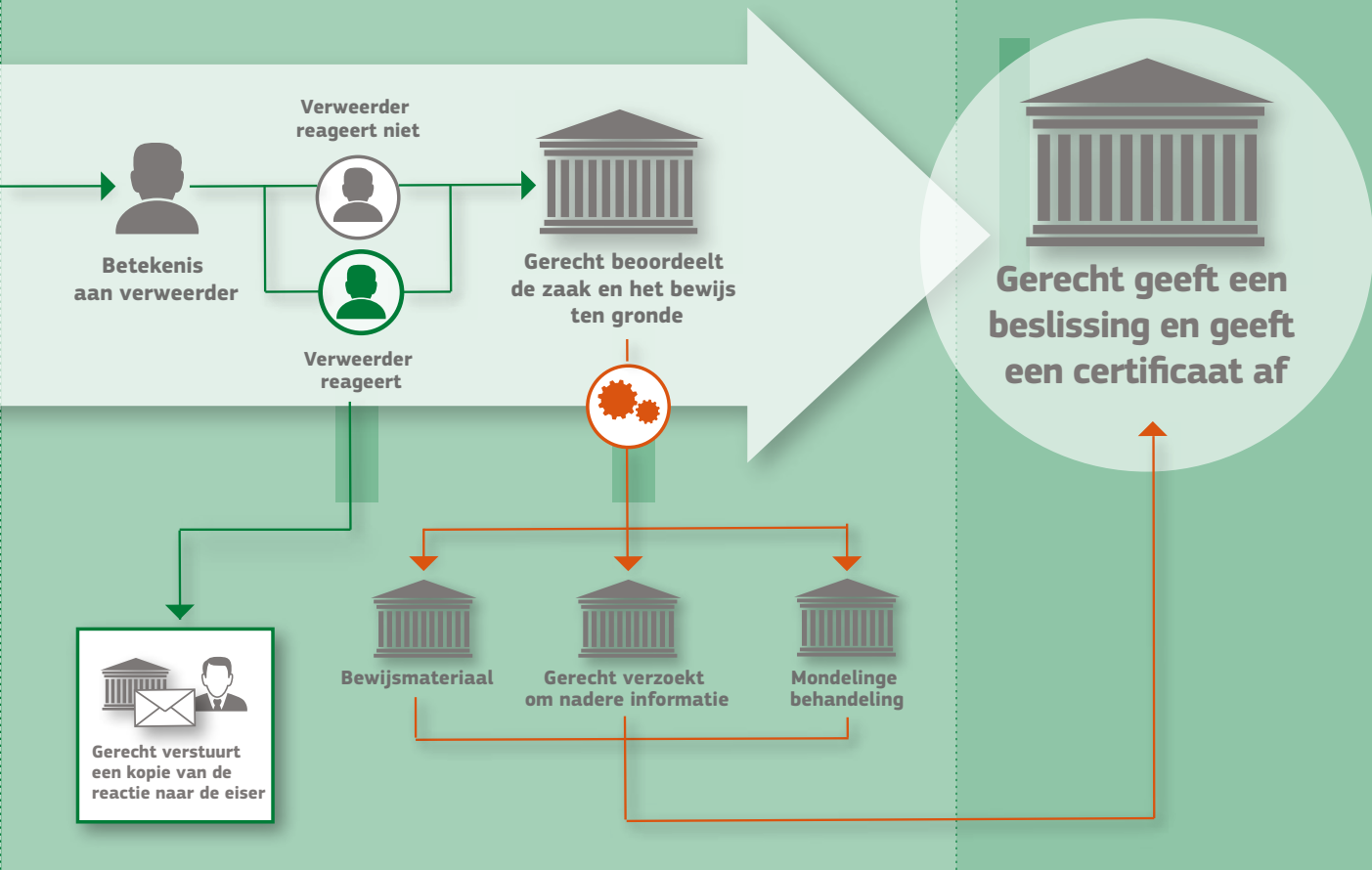
- een partij een rechtsmiddel heeft ingesteld tegen een overeenkomstig de procedure gegeven beslissing; of
- het nog mogelijk is een rechtsmiddel in te stellen tegen een beslissing; of
- een partij heeft verzocht om de heroverweging van de beslissing.

Stroomschema voor het gebruik van de procedure

Het volgende stroomschema wordt ingevoegd ter illustratie van de basisstappen in een overeenkomstig de procedure ingestelde vordering. Het schema is niet bedoeld als een volledig overzicht met betrekking tot alle mogelijke elementen van de procedure, noch ter illustratie van aspecten die, voornamelijk, worden beheerst door het nationale procedurele recht van de lidstaten.

Procedure **voor geringe vorderingen**





Europese Commissie

Gebruikershandleiding bij de Europese procedure voor geringe vorderingen
Een korte inleiding op de belangrijkste praktische aspecten van het gebruik van de procedure
op basis van de verordening

Luxemburg: Bureau voor publicaties van de Europese Unie

2014 – 35 blz. – 21 × 14,8 cm

ISBN 978-92-79-35874-6

doi:10.2838/98224

WAAR ZIJN EU-PUBLICATIES VERKRIJGBAAR?

Gratis publicaties:

- één exemplaar:
via EU Bookshop (<http://bookshop.europa.eu>);
- meerdere exemplaren of posters/kaarten:
bij de vertegenwoordigingen van de Europese Unie (http://ec.europa.eu/represent_nl.htm),
bij de delegaties in niet-EU-landen (http://eeas.europa.eu/delegations/index_nl.htm),
door contact op te nemen met Europe Direct (http://europa.eu/europedirect/index_nl.htm),
door te bellen naar 00 800 6 7 8 9 10 11 (gratis in de hele Europese Unie) (*).

(*) De informatie wordt gratis verstrekt en bellen is doorgaans gratis, maar sommige operatoren, telefooncellen of hotels kunnen kosten aanrekenen.

Betaalde publicaties:

- via EU Bookshop (<http://bookshop.europa.eu>).

Betaalde abonnementen:

- bij een van de verkoopkantoren van het Bureau voor publicaties van de Europese Unie (http://publications.europa.eu/others/agents/index_nl.htm).

Contactadres

Europese Commissie
Directoraat-generaal Justitie
Europees justitieel netwerk
in burgerlijke en handelszaken
just-ejn-civil@ec.europa.eu
<http://ec.europa.eu/justice/civil>



Publicatiebureau

Europees justitieel netwerk
in burgerlijke en handelszaken

