



NOTA E-DEPOSIT / DPA

In huidige tijden vindt elektronische communicatie naar de rechtbank toe meer en meer opmars, wat de ondernemingsrechtbank toejuicht en nog verder wil aanmoedigen. Evenwel is hierbij vereist dat e-Deposit dan wel DPA — om documenten, zoals briefwisseling, verzoekschriften, conclusies, stukken(bundels) op te laden — correct gehanteerd wordt om de verwerking van de binnengekomen documenten op de griffie efficiënt, snel en vrijwel automatisch te laten verlopen.

Mogen wij dan ook uw volle aandacht vragen om op volgende wijze e-Deposit/DPA te gebruiken:

- **BRIEFWISSELING EN VERZOEKSCRIFTEN** dienen (elektronisch) **ONDERTEKEND** opgeladen via E-deposit/DPA om verwerkt te kunnen worden. Voor conclusies geldt deze ondertekeningsverplichting (art. 743 Ger.W) niet, als e-Deposit/DPA wordt gebruikt.
- HOE LEG IK **CONCLUSIES** NEER?
 - o Gebruik een **bestandsnaam**, bv: “Conclusie_Janssens.pdf” en niet “ccl41384323.pdf”
 - o Laad conclusiedocument op als doorzoekbare PDF (“Opslaan als PDF”, “Afdrukken als PDF”, dan wel “Exporteren naar PDF”). Merk op dat krachtens artikel 743, lid Ger.W. conclusies die u zo neerlegt niet fysiek ondertekend moeten zijn. Gelieve dus geen conclusies af te drukken, te ondertekenen en opnieuw in te scannen: de leesbaarheid én de grootte van het bestand lijden hieronder.
- HOE MAAK IK EEN **STUKKENBUNDEL** OVER AAN DE RECHTBANK?
 - o Gelieve niet stuk per stuk neer te leggen, maar in één bestand (of indien te omvangrijk om het te uploaden, hoogstens in enkele bestanden).
 - o Gebruik een **bestandsnaam**, bv: “Stuk 1-5_Janssens.pdf” en niet “st384323.pdf”
 - o Laad het stukkenbundel op met een interactieve inhoudsopgave, zodat de lezer van het PDF document de mogelijkheid heeft om onmiddellijk naar het juiste stuk te navigeren. (zie stappenplan van het gratis programma **PDFsam** hierbijgevoegd, identieke werkwijze als voor de arbeidsrechtbank)

Een dubbele neerlegging (bv per post, per drager én per e-Deposit/DPA) heeft géén enkele meerwaarde. Integendeel leidt dit tot een nodeloze werklastverzwaring bij de griffie. Het is wel aangewezen een kopie van de conclusie en bundel mee te nemen ter zitting, zeker voor de inleidingszitting.

Door voorgaande werkwijze te volgen helpt u op substantiële wijze de binnengekomen documenten door de griffie beter en sneller te klasseren en worden de opgeladen documenten voor alle actoren, griffiers, magistraten en rechters in ondernemingszaken, beter raadpleegbaar.

Zo streven we ook naar een begin van samenstelling van een digitaal rechtsplegingsdossier, wat dan weer papier besparend werkt en in de lijn ligt van duurzame ontwikkeling.

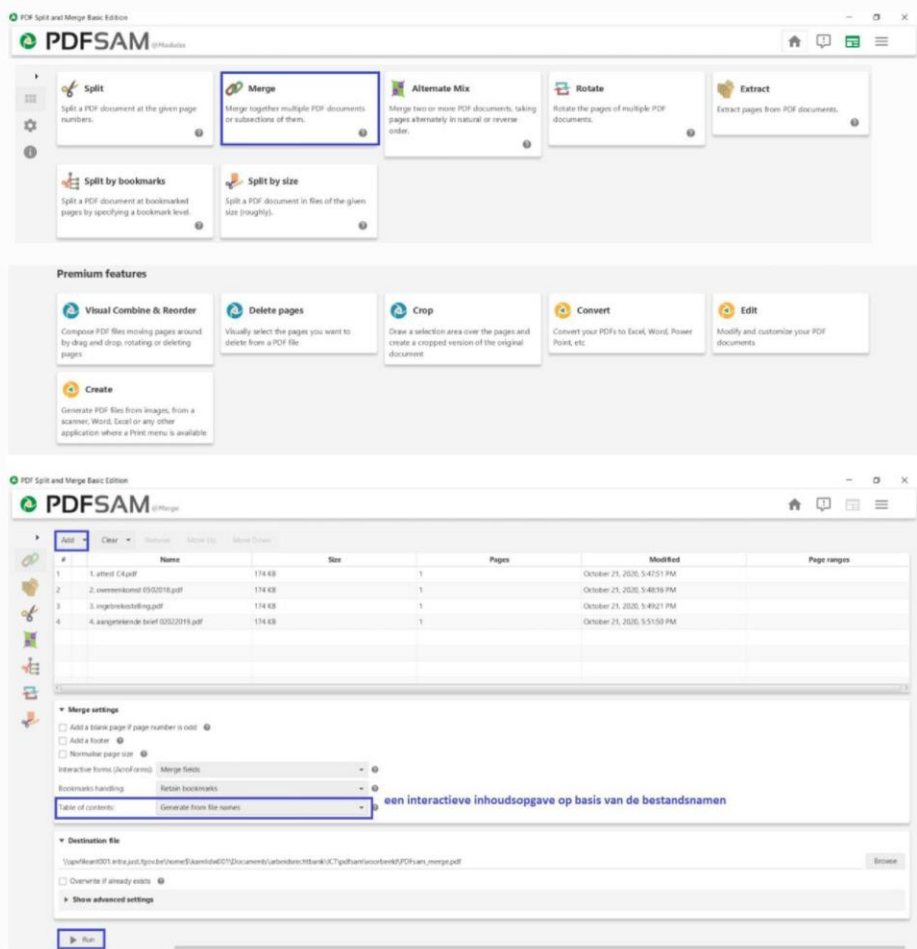
Namens alle medewerkers van de ondernemingsrechtbank danken wij u voor uw bereidwillige medewerking.

We lichten dit nader toe:

Stap 1: Geef uw PDF bestanden een bestandsnaam die overeenkomt met de inventaris van uw stukkenbundel.

- 1. attest C4.pdf
- 2. overeenkomst 0502018.pdf
- 3. ingebrekestelling.pdf
- 4. aangetekende brief 02022019.pdf

Stap 2: Open PDFsam en voeg de verschillende PDF bestanden samen.



Wij danken u alvast van harte voor uw medewerking.