



Maatregelen ter bestrijding van de verspreiding van het coronavirus

Versie 02.11.2020

Na overleg in het directiecomité, worden voor de ondernemingsrechtbank Gent volgende maatregelen genomen en bestendigd ter bestrijding van de verspreiding van het coronavirus.

Daarbij wordt rekening gehouden met het reglementair kader, de algemene richtlijnen van de Overheid, de besluiten van lokale overheden (politiebesluiten en besluiten van provinciegouverneurs) en met de richtlijnen van het college van hoven en rechtbanken (o.m. maatregelen college van hoven en rechtbanken dd. 01.11.2020).

De maatregelen hebben tot doel in de mate van het mogelijke de dienstverlening te verzekeren, doch met bijzondere aandacht voor de gezondheid van alle betrokkenen.

Hierbij wordt ervan uitgegaan dat de veiligheid het best kan gegarandeerd worden door handhygiëne, het dragen van een mondmasker, het bewaren van de gepaste afstand tussen personen en het vermijden van grote concentraties van personen in kleine ruimtes.

De huidige maatregelen gaan in vanaf 01.11.2020 en gelden tot nader bericht, doch kunnen te allen tijde aangepast en/of verlengd worden zo de concrete omstandigheden daartoe noodzaken.

1. Essentiële dienst

Justitie is een essentiële dienst, waarvan de continuïteit maximaal moet worden nagestreefd. Deze continuïteit kan enkel gegarandeerd worden mits volledige samenwerking van alle actoren van justitie, hetzij de medewerkers van de rechtbank, de balie en de rechtzoekende.

2. Algemene veiligheidsmaatregelen

- de door de ondernemingsrechtbank Gent gebruikte lokalen zijn enkel toegankelijk voor personen die daar om professionele redenen aanwezig moeten zijn;
- bij het betreden van de voor publiek toegankelijke delen van de gerechtsgebouwen (zittingszalen [openbare zitting/zitting in raadkamer], griffies, gangen, trappenhallen, liften, bibliotheken, sanitaire ruimtes ...) moet iedereen die ouder is dan 12 jaar de mond en de neus bedekken met een mondmasker of elk ander alternatief in stof.
Wanneer het dragen van een mondmasker of elk alternatief in stof niet mogelijk is omwille van medische redenen, mag een gelaatsscherm worden gebruikt;

- vooraleer het gebouw, de zittingszaal of griffie te betreden, dient men grondig de handen te wassen of te ontsmetten;
- ongeacht de algemene verplichting tot het dragen van een mondmasker dient de onderlinge veiligheidsafstand (1,5 tot 2 m.) op elk moment en op elke plaats (ook in wachtplaatsen en gangen) bewaard te worden;
- eenieder die zich in de *niet* voor het publiek toegankelijke delen van de gerechtsgebouwen beweegt (griffie, kantoren, vergaderzalen, gangen, liften, ...) dient een mondmasker te dragen.
Het mondmasker kan pas afgezet worden wanneer men aan een bureau, werk- of vergadertafel plaatsneemt en daarbij t.a.v. anderen de veiligheidsafstand in acht neemt.
In omstandigheden waar de veiligheidsafstand niet nageleefd of gegarandeerd kan worden, kan het mondmasker in geen geval afgezet worden.

3. Zittingen

- er wordt zoveel mogelijk gezeteld in grote lokalen met voldoende verluchtingsmogelijkheden;
- praktische afspraken in verband met procedureregelingen, tussenkomsten, zittingen, ... gebeuren via de zittingsgriffier en bij voorkeur per e-mail;
- er wordt in afspraak met de zittingsgriffier zoveel als mogelijk gebruik gemaakt van :
 - o het in beraad nemen van dossiers zonder pleidooien
 - o videozitting (in overleg met de zittingsgriffier)
 - o het gebruik van de schriftelijke procedure (art. 755 Ger.W.)
- aan advocaten wordt gevraagd om hun cliënten te vertegenwoordigen, zonder aanwezigheid van de cliënt(en);
- partijen die zich laten vertegenwoordigen door een raadsman worden niet in de zittingszaal verwacht noch toegelaten;
- de zaken worden (in afspraak met de zittingsgriffier) zo veel als mogelijk op vast uur of in tijdsblokken gefixeerd;
- het aantal personen in de zittingszaal wordt beperkt in functie van de capaciteit van de zittingszaal;
- aan de advocaten en partijen wordt gevraagd om de veiligheidsmaatregelen ook in de gangen en wachtzalen altijd en gedisciplineerd na te leven en de instructies via borden of zaalwachters stipt op te volgen.

4. Neerlegging stukken

- conclusies en stukken worden zo veel als mogelijk elektronisch neergelegd (via E-deposit of DPA);
- de neerlegging van conclusies en stukken gebeurt tijdig en bij voorkeur (minstens) 2 dagen voor de zitting;
- de neer te leggen stukken worden duidelijk geïdentificeerd (identiteit neerlegger, nauwkeurige aanduiding van de betrokken zaak, A.R.-nr.) en geïnventariseerd;
- conclusies en stukken worden slechts 1x neergelegd (en niet cumulatief via E-deposit/e-mail/post/neerlegging ter zitting/manuele neerlegging ter griffie);
- indien digitale neerlegging niet mogelijk is worden stukken gedeponeerd op de daartoe aangeduide plaats in de zittingszaal;

5. Griffies

- de griffies en de rechtspersonenregisters werken met gesloten deuren en zijn enkel toegankelijk na voorafgaandelijke afspraak;
- communicatie met de griffies gebeurt bij voorkeur telefonisch en/of per e-mail;
- indien geen elektronische neerlegging mogelijk is, worden neer te leggen stukken contactloos neergelegd in de daartoe bestemde bakjes aan de griffie;
- cash geld wordt niet aanvaard :
bewijs van voorafgaandelijke betaling van rechten (griffiebon/overschrijving) wordt bij de neer te leggen stukken gevoegd;
- dossiers kunnen slechts na voorafgaandelijke afspraak worden ingezien;
- vonnissen worden zo veel als mogelijk elektronisch overgemaakt aan advocaten en partijen.

6. Telewerk

Telewerk is verplicht voor alle functies die zich daartoe lenen :

- magistraten werken in de mate van het mogelijke thuis;
- griffiers werken in de mate van het mogelijke en in samenspraak met de hoofdgriffier, afdelingsgriffier en leidinggevendenden, thuis;
- griffiemedewerkers werken, in de mate dat het praktisch haalbaar is, afhankelijk van de technische mogelijkheden en in samenspraak met de leidinggevende, thuis.

7. Vergaderingen

Vergaderingen van werkgroepen, commissies of andere organisatieverbanden binnen de rechtbank gaan bij voorkeur door per videoconferentie (Cisco Webex of gelijkwaardig).

Enkel indien videoconferentie niet mogelijk is, kunnen vergaderingen fysiek doorgaan, mits strikte naleving van de hoger vermelde veiligheidsvoorschriften.

8. Zittingen kamer van ondernemingen in moeilijkheden (KOIM, 4de kamer)

Alle zittingen van de KOIM en van het handelsonderzoek worden met onmiddellijke ingang en tot nader order opgeschort.

9. Zittingen van de kamer voor bemiddeling en verzoening (5de kamer)

Alle zittingen van de kamer voor bemiddeling en verzoening worden met onmiddellijke ingang en tot nader order opgeschort.

10. Melding van ziekte/besmetting

Aan iedere magistraat (beroepsmagistraat/ rechter in ondernemingszaken), griffier en griffiemedewerker wordt gevraagd om het secretariaat en de functionele leidinggevendenden onmiddellijk in te lichten van ziekte/besmetting volgens de richtlijnen van Empreva (cfr. e-mail dd. 26.10.2020)

Personen met een risicoprofiel (omwille van leeftijd of medische toestand) dienen zelf het nodige te doen om zich te laten vervangen voor zittingen en zij lichten hiervan de griffie in.

Gent, 02.11.2020.

Franky Hulpia
Hoofdgriffier

Joakim Haelterman
Afdelingsvoorzitter

Johan Declercq
Afdelingsvoorzitter

Leen Nuytinck
Voorzitter