

INFORMATIEFORMULIER VOOR ZAKEN WAARIN DE GEDAAGDE EEN NATUURLIJKE PERSOON IS

Algemene toelichting:

Het informatieformulier biedt steun bij het aanleveren van voldoende informatie om de rechtbank in consumentenzaken in de gelegenheid te stellen de vordering te beoordelen. Het formulier wordt alleen gebruikt in de overgangperiode. Indien die informatie en de bijbehorende producties in de dagvaarding wordt opgenomen, dient zoveel mogelijk de volgorde van het informatieformulier aan te worden gehouden, voor een snelle beoordeling en verwerking. Ontwikkelingen in de toekomst kunnen tot aanpassingen leiden van dit formulier. Dit formulier is geen recht in de zin van artikel 79 Wet op de Rechterlijke Organisatie.

Overgangperiode:

Op 1 december 2019 starten de rechtbanken die daarmee nog niet zijn begonnen met het wijzen van tussenvonnissen/rolbeschikkingen met dit informatieformulier als bijlage om aanvullende informatie op te vragen. Het wijzen van tussenvonnissen/rolbeschikkingen loopt tot 1 april 2020 waarna in zaken van repeatplayers in beginsel geen aanvullende informatie meer wordt opgevraagd en u geacht wordt de benodigde informatie eigener beweging in de dagvaarding of een bijlage daarvan te verwerken. Vanaf 1 april 2020 worden de vorderingen in verstekzaken door de rechtbanken die op 1 december 2019 starten derhalve beoordeeld op basis van de stellingen in de dagvaarding en de eventueel daarbij overgelegde producties, zonder dat bij repeatplayers¹ nog aanvullende informatie wordt opgevraagd. NB: De periode waarbinnen tussenvonnissen/rolbeschikkingen werden gewezen in de rechtbanken Amsterdam en Den Haag, locatie Den Haag, liep tot 1 oktober 2019. Voor deze rechtbanken geldt dat vanaf 1 oktober 2019 geen aanvullende informatie meer wordt opgevraagd.

Specificatie van de vordering

In veel dagvaardingen wordt niet uitgewerkt hoe de vordering is samengesteld, wat is hoofdsom, wat is rente, wat is boete en wat zijn de (buitengerechtigde) kosten. Dat dient wel steeds te gebeuren. Deze informatie is nodig om in consumentenzaken de vordering te kunnen beoordelen. Het formulier vraagt veel aanvullende informatie op. Als u een vraag met ‘nee’ beantwoordt is het verzoek om dit toe te lichten.

Wel/niet betekenen aanvullende informatie

Als u gedurende de overgangperiode per tussenvonnis of rolbeschikking wordt gevraagd om aanvullende informatie te verstrekken, dan hoeft u deze informatie niet te betekenen aan gedaagde, tenzij er sprake is van een wijziging van eis of de gronden daarvan.

Consument

1. Handelt gedaagde als consument? (dus niet in de uitoefening van bedrijf of beroep)
 - Ja → ga naar vraag 2
 - Nee → motiveer waarom gedaagde geen consument is en voeg bewijsstukken toe en beantwoord vragen 3, 6 T/M 15, 19 en 20

Toelichting: Mocht u van oordeel zijn dat een eenmanszaak in een bijzonder geval als een consument heeft gehandeld, dan kunt u dat toelichten. In het omgekeerde geval dat de eisende partij van mening is dat geen aanleiding bestaat voor reflexwerking van de consumentenbescherming, ligt het op de weg van de eisende partij om die stelling met concrete feiten en/of omstandigheden te onderbouwen.

¹ Onder repeatplayers wordt in beginsel verstaan: met regelmaat (veelal, maar niet uitsluitend, landelijk), procederende professionele partijen.

Grondslag vordering

- 2.** Wat is/zijn de grondslag(en) van de vordering?
- koopovereenkomst → beantwoord de vragen in rubriek A, B en F
 - kredietovereenkomst → beantwoord de vragen in rubriek A, C en F
 - reisovereenkomst (pakketreis) → beantwoord de vragen in rubriek A en F
 - andere overeenkomst → licht toe wat de inhoud van de overeenkomst is en beantwoord de vragen in rubriek A en F
 - dienstverlening → beantwoord de vragen in rubriek A, B en F
 - levering energie/water/warmte → beantwoord de vragen in rubriek A en B en F
 - huurovereenkomst → beantwoord de vragen in rubriek A en F
 - zorgverzekeringsovereenkomst → beantwoord de vragen in rubriek D en F
 - andere grondslag → beantwoord de vragen in rubriek F

A. Overeenkomst algemeen

- 3.** Is een schriftelijke overeenkomst gesloten?
- Ja → breng de schriftelijke overeenkomst in het geding
 - Nee

Toelichting: De overeenkomst dient altijd overgelegd te worden, tenzij uit de dagvaarding blijkt dat de vordering betrekking heeft op periodieke verplichtingen, die qua bedrag steeds gelijk zijn.

- 4.** Waar is de overeenkomst gesloten?
- In een verkoopruimte → vermeld waar de overeenkomst is gesloten
→ vraag 5 hoeft niet te worden beantwoord
 - Buiten een verkoopruimte (bij voorbeeld online of bij gedaagde thuis) → vermeld hoe de overeenkomst is gesloten

Toelichting: Licht het antwoord verder toe in het geval niet bekend is waar de overeenkomst is gesloten.

- 5.** Is voldaan (voor zover van toepassing) aan de precontractuele en contractuele informatieverplichtingen van artikel 6:230 m lid 1 BW en artikel 6:230t BW/artikel 6:230v BW?
- Voor reisovereenkomsten artikel 7:502 BW
- Ja → licht toe en breng bewijsstukken in het geding waaruit dit blijkt
 - Nee → licht toe waarom niet

- 6a.** Zijn op de overeenkomst algemene voorwaarden van toepassing?
- Ja → Breng de algemene voorwaarden in het geding. Dit kan schriftelijk, door een kopie als productie bij de dagvaarding of door het opnemen van een link naar de algemene voorwaarden. Daarbij is het van belang dat naar de juiste versie/jaar van de algemene voorwaarden wordt verwezen en deze voor de rechtbanken als de tegenpartij eenvoudig te bereiken is.
 - Nee

- 6b.** Is de vordering (mede) gebaseerd op bepalingen in de algemene voorwaarden?
- Ja → licht toe op welke bepaling(en) een beroep wordt gedaan en

licht toe waarom het beding volgens eiser niet oneerlijk is in de zin van Richtlijn 93/13 oneerlijke bedingen. Licht tevens toe hoe de vordering is samengesteld (hoofdsom, rente(s) en boete(s)).

- Nee → licht toe hoe de vordering is samengesteld (hoofdsom, rente(s) en boete(s))

Toelichting: Voor het geval de rechter vermoedt dat het beding oneerlijk is, leg uit waarom in de ogen van de eisende partij geen sprake is van een oneerlijk beding.

7. Heeft eiser(es) gedaagde een of meer facturen gestuurd waarvan in dit geding nakoming wordt gevorderd?

- Ja → breng de kopieën van facturen *en* een overzicht van op die facturen ontvangen betalingen in het geding met vermelding van de data waarop die betalingen zijn ontvangen.
- Nee

Toelichting: De facturen dienen altijd te worden overgelegd, tenzij uit de dagvaarding blijkt dat het gaat om een vordering die betrekking heeft op periodieke verplichtingen, die qua bedrag steeds hetzelfde zin. Er moet wel altijd een duidelijk gespecificeerd overzicht van de betalingsachterstand worden verstrekt.

8. Is gedaagde in gebreke gesteld?

- Ja → breng ingebrekestellingen in het geding *en* indien aanwezig de daarop ontvangen reactie van gedaagde en eventueel overig verweer.
- Nee → licht toe waarom dit achterwege is gelaten en vermeld eventueel verweer.

9. Vordert eiser(es) schadevergoeding van gedaagde? (*hier wordt niet bedoeld verdragingsrente of buitengerechtelijke incassokosten*)

- Ja → beschrijf op welke toerekenbare tekortkoming de gevorderde schadevergoeding is gebaseerd en welke schade wordt gevorderd. Specificeer die schade.
- Nee

10. Heeft eiser(es) eerder een dagvaarding uitgebracht waarbij de vordering is beperkt tot (bijvoorbeeld) EUR 500,00 en waarvoor een vonnis is verkregen?

- Ja → breng (een kopie van) het betreffende vonnis en bijbehorende dagvaarding in het geding.
- Nee

Toelichting: Als het betreffende vonnis en onderliggende dagvaarding niet beschikbaar zijn, vermeld dan het rolnummer van de eerdere zaak.

11. Heeft gedaagde de overeenkomst opgezegd/geannuleerd of herroepen?

- Ja → licht toe en breng bewijsstukken in het geding
- Nee

B. *Dienstverlening*

12. Welke diensten zijn verleend?

- mobiele telefonie
- internet en/of kabel-TV/digitale TV en/of vaste telefonie
- sportschool
- onderwijs
- andere dienstverlening op basis van een abonnement

- andere dienstverlening zonder abonnement
- 13.** Heeft wegens wanbetaling beëindiging van de dienstverlening plaatsgevonden?
 - Ja → licht de grondslag van die beëindiging nader toe en breng de brief waarin de beëindiging is aangekondigd in het geding
 - Nee
- 14.** Is de dienstverlening opgeschort op grond van een beding of op grond van de wet?
 - Ja → vanaf welke datum en hoe lang is er opgeschort?
→ is de overeenkomst na opschorting ontbonden?
 - Nee

C. Kredietovereenkomst en ongeoorloofde debetstand

- 15.** Is bij het aangaan van een kredietovereenkomst aan de precontractuele en contractuele informatie verplichtingen voldaan (Europees standaardformulier, artikelen 7:59, 7:60 en 7:61 BW)?
 - Ja → breng bewijsstukken in het geding waaruit dit blijkt
 - Nee
- 16.** Is bij het aangaan van een kredietovereenkomst voldaan aan de zorgplicht van artikel 4:34 Wft (kredietwaardigheidstoets)?
 - Ja → breng bewijsstukken in het geding waaruit dit blijkt en specificeer de vordering
 - Nee
- 17.** Is het gehele kredietsaldo vervroegd opgeëist?
 - Ja → breng ingebrekestelling en de brief inzake vervroegde opeising in het geding en specificeer de vordering
 - Nee
- 18.** Is er sprake van een ongeoorloofde debetstand?
 - Ja → breng de algemene voorwaarden, de overeenkomst en ingebrekestelling in het geding
 - Nee

D. Zorgverzekeringsovereenkomst

- 19.** Zijn er (administratie/herinnerings)kosten in rekening gebracht ?
 - Ja → licht toe en specificeer deze kosten
 - Nee

Toelichting: Bij zorgverzekeringsovereenkomsten kunnen de datum van de factuur, zorgverlener en bedrag en eigen risico bedrag/datum etc. in de dagvaarding worden opgenomen. In dat geval hoeven de facturen niet overgelegd te worden.

E. Andere grondslag

- 20.** Op welke wijze is gedaagde van de vordering op de hoogte gesteld en hoe heeft gedaagde daarop gereageerd?

Breng, indien er correspondentie is over de vordering, deze in het geding brengen.

F. Nevenvorderingen

- 21.** Worden buitengerechtelijke incassokosten gevorderd?
- Ja → Is een 14 dagen brief gestuurd? → zo ja, breng deze in het geding en geef aan wanneer deze brief is verzonden dan wel is ontvangen.
 - Nee

Aanwijzing voor de in het geding te brengen akte:

1. *Begin de akte met het ingevulde formulier [(gebruik bij voorkeur de elektronische versie, te vinden op rechtspraak.nl)].*
2. *Geef bij de toelichting aan op welke vraag in het formulier deze betrekking heeft.*
3. *Nummer de producties doorlopend, met vermelding van de vraag waarop de productie betrekking heeft.*
4. *Houd bij de toelichting en de producties zo veel mogelijk de volgorde van de vragen in het formulier aan.*
5. *Indien een van bovenstaande vragen en/of verzochte bewijsstukken reeds bij dagvaarding zijn overgelegd, vermeld dan waar dit is opgenomen, en in welke productie.*