Ondernemingsrechtbank Leuven

**NOTA INZAKE DE WERKING VAN DE KAMER VOOR MINNELIJKE SCHIKKING (KMS)**

1. **Vooraf**

Huidige nota is bedoeld om rechtzoekenden en hun advocaten te informeren inzake de werking van de kamer voor minnelijke schikking (hierna “KMS”).

De oprichting van de KMS kadert binnen de wettelijke opdracht van de rechter om, in elke stand van het geding, een minnelijke oplossing van de geschillen te bevorderen. De KMS maakt het mogelijk om een zaak te behandelen in een afzonderlijk traject binnen de ondernemingsrechtbank, gericht op een **snelle** en **minnelijke geschiloplossing**.

De zittingen van de KMS worden voorgezeten door één beroepsrechter en twee rechters in ondernemingszaken dewelke ieder een bijzondere opleiding hebben genoten. De krachtlijnen van de KMS bestaan uit: behandeling door een **gespecialiseerde zetel**, **vertrouwelijkheid**, **persoonlijke verschijning** van partijen en **terugtrekplicht van de rechters** i.g.v. latere gerechtelijke procedure.

1. **(Door)verwijzing naar de KMS**

Er zijn verschillende manieren om zich te wenden tot de KMS, namelijk:

* indien het geschil nog niet aanhangig is voor de rechtbank: u kan zich tot de rechtbank richten per gewone brief (zie modelbrief achteraan) met een verzoek om het geschil voor te leggen aan de KMS.
* indien het geschil aanhangig is voor de rechtbank, doch nog niet ter behandeling is voorgelegd aan een kamer: de zaak op verzoek van één van de partijen worden voorgelegd aan de KMS, dan wel ambtshalve door de rechter voor zover niet alle partijen daartegen gekant zijn.
* indien het geschil reeds aanhangig is en in behandeling is voor één van de kamers:
* u kan in elke stand van het geding, zowel mondeling ter zitting als schriftelijk, verzoeken om het geschil voor te leggen aan de KMS. De rechter kan hierop ingaan, doch is daartoe niet verplicht.
* het is mogelijk dat de rechter meent dat het geschil zich leent tot een behandeling voor de KMS, waarop hij de zaak ambtshalve doorverwijst. Dit is echter niet mogelijk indien alle partijen hiertegen gekant zijn.
1. **Oproeping zitting KMS**

De griffier roept de partijen bij gewone brief op om te verschijnen binnen een maand, op de dag, de plaats en het uur van de zitting waarop de zaak zal worden behandeld. De KMS zetelt elke eerste donderdag van de maand om 9 uur en elke derde maandag van de maand om 14 uur. De KMS zetelt in het gerechtsgebouw, Smoldersplein 5, tweede verdieping, lokaal 115. Naar gelang van de omstandigheden kan de zaal wijzigen, zodat het aangewezen is om steeds de oproepingsbrief te volgen.

Het is primordiaal u vrij te maken op het door de griffier voorgestelde moment. De in het geschil betrokken partijen dienen namelijk **persoonlijk** aanwezig te zijn ter zitting. Het is dus niet mogelijk u louter te laten vertegenwoordigen door een advocaat, doch deze mag u uiteraard wel bijstaan. Indien een rechtspersoon betrokken is in het geding, dient deze te worden vertegenwoordigd door een natuurlijke persoon die hem kan verbinden en die hiervan ten laatste op de zitting het bewijs voorlegt. Deze persoon moet het dossier ook kennen.

1. **Voorbereiding zitting**

Een goede voorbereiding van de zaak met eventuele voorafgaande gesprekken tussen partijen en/of hun raadslieden zijn noodzakelijk.

Partijen dienen **minimaal 5 werkdagen voor de zitting** volgende documenten mee te delen aan de rechtbank én aan de andere partijen:

* een document van maximaal 1 bladzijde met een korte uitleg over het voorwerp van het geschil en een eigen voorstel tot minnelijke oplossing;
* de genummerde bewijsstukken met een bijhorende inventaris;
* eventueel een tijdslijn met de relevante data.

Voormelde documenten kunnen aan de rechtbank worden overgemaakt hetzij door ze per e-mail te verzenden naar orb.leuven@just.fgov.be, hetzij door ze per post te verzenden aan de Ondernemingsrechtbank Leuven – KMS te 3000 Leuven, Vaartstraat 5, hetzij door ze op de griffie van de ondernemingsrechtbank te overhandigen, hetzij door ze op te laden via e-Deposit.

Partijen dienen hun identiteitskaart mee te brengen naar de zitting.

1. **Zitting**

De zetelende rechters zullen partijen horen ter zitting en nagaan of een minnelijke oplossing mogelijk is. Eerst zal u de kans krijgen om uw verhaal te doen. Vervolgens zal samen gezocht worden naar een oplossing voor uw geschil.

Er zijn verschillende pistes mogelijk:

* partijen bereiken een volledig akkoord. Het akkoord zal worden vastgelegd in een proces-verbaal van verschijning tot minnelijke schikking dan wel in een vonnis naargelang de gevolgde procedure (zaak al dan niet reeds aanhangig).
* partijen bereiken een gedeeltelijk akkoord. Het deelakkoord kan bestaan uit een gedeeltelijk inhoudelijk akkoord omtrent het geschil dan wel bv. het bevelen van voorlopige maatregelen of onderzoeksmaatregelen om een minnelijke oplossing van het geschil te bevorderen. Het deelakkoord wordt vastgelegd en, voor zover er bereidheid is tussen partijen om verder te onderhandelen naar een volledig akkoord, wordt de zaak uitgesteld naar de eerstvolgende zitting van de KMS.
* partijen bereiken geen akkoord. Dit wordt vermeld op het proces-verbaal van de zitting.
* de zaak wordt uitgesteld naar een volgende zitting van de KMS.

Het is mogelijk dat in de complexere of meer tijdrovende zaken partijen hun toevlucht zullen zoeken tot een erkend bemiddelaar die hen kan bijstaan tot het bereiken van een globaal akkoord. In dit geval wordt het akkoord tot verderzetting van de bemiddeling voor een erkende bemiddelaar tevens vastgelegd.

1. **Vertrouwelijkheid**

De procedure voor de KMS verloopt achter gesloten deuren en in raadkamer. Alles wat wordt gezegd of geschreven in de loop van en ten behoeve van de zittingen is vertrouwelijk.

Deze vertrouwelijkheid blijft ook gelden wanneer later een gerechtelijke procedure wordt gevoerd inzake het aan de KMS voorgelegde geschil. Alles wat u in de KMS zegt, kan later niet tegen u worden gebruikt als een minnelijk akkoord niet zou lukken. Het is de rechters dewelke kennis hebben genomen van het geschil in de KMS verboden om deel te nemen aan de verdere behandeling of aan een vonnis of arrest over de uitkomst van dit geschil voor een andere kamer.

Het dossier van de KMS wordt uit het proceduredossier verwijderd na het beëindigen van het verzoeningsproces voor de KMS.

1. **Einde behandeling voor KMS**

Zowel de partijen als de rechter kunnen een einde stellen aan de poging om een minnelijke schikking te bereiken voor de KMS.

Bij de beëindiging van de procedure voor de KMS zal:

* indien er nog geen procedure aanhangig was, het geschil niet worden doorverwezen naar een andere kamer van de ondernemingsrechtbank. In dit geval dienen partijen, indien ze dat wensen, een gerechtelijke procedure in te leiden om hun geschil te laten beslechten voor een andere kamer.
* indien er reeds een procedure aanhangig was, de rechter de zaak terug verwijzen naar de oorspronkelijke kamer waar de gerechtelijke procedure wordt voortgezet.
1. **Voordeel**

De schikkingsprocedure voor de KMS biedt verschillende belangrijke voordelen:

* u heeft **sneller** en **goedkoper** een oplossing voor uw probleem dan wanneer u een gerechtelijke procedure moet doorlopen;
* partijen houden in het schikkingsproces de **oplossing in eigen handen**.

**MODELBRIEF – VERZOEK TOT MINNELIJKE SCHIKKING**

Ondernemingsrechtbank Leuven

Vaartstraat 5

3000 Leuven

Geachte rechter,

Ik ben betrokken bij een conflict en wens een beroep te doen op de kamer voor minnelijke schikking met het oog op een minnelijke oplossing voor dit conflict.

De partij(en) waarmee ik in conflict ben is/zijn:

- gelieve volgende gegevens te vermelden voor elke natuurlijke of rechtspersoon betrokken bij het conflict: voornaam en naam, straat + nr., postcode gemeente, in voorkomend geval het ondernemingsnummer.

Het conflict betreft:

…

Ter oplossing van het conflict verlang ik dat de andere partij(en) … (stel een mogelijke oplossing van het geschil voor)

Mag ik u vriendelijk vragen om voormelde personen en mezelf op te roepen op een zitting van de kamer voor minnelijke schikking?

Met hoogachting,

Voornaam Naam

Straat + nr.

Postcode gemeente

e-mailadres:

telefoon:

in voorkomend geval: ondernemingsnummer