



de Rechtspraak

Raad voor de
rechtspraak

Landelijk procesreglement
voor
civiele rol van de kantonsectoren

Inhoudsopgave

Considerans	4
1 Algemene bepalingen	5
1.1 <i>Toepasselijkheid</i>	5
1.2 <i>Begripsbepalingen</i>	5
1.3 <i>Afkortingen</i>	5
1.4 <i>Afwijking van het reglement</i>	5
2 Verrichten van proceshandelingen	6
2.1 <i>Nemen van conclusies en akten</i>	6
2.2 <i>Ondertekening conclusies en akten</i>	6
2.3 <i>Overlegging volmacht</i>	6
2.4 <i>Aantal in te dienen exemplaren</i>	6
2.5 <i>Telefonische mededelingen of verzoeken</i>	6
2.6 <i>Mondelinge conclusie of akte</i>	6
2.7 <i>Reactie wederpartij op processtukken</i>	6
2.8 <i>Reactie op producties bij dupliek</i>	6
2.9 <i>Termijnen voor verrichten proceshandelingen, algemeen</i>	7
2.10 <i>Termijnen voor verrichten proceshandelingen in incident, wijziging van eis en eenvoudige akte</i>	7
2.11 <i>Rolbeslissingen</i>	7
2.12 <i>Termijn vonniswijzen</i>	7
3 Nieuwe zaken	8
3.1 <i>Inschrijving nieuwe zaak</i>	8
3.2 <i>Inschrijving, bijzondere gevallen</i>	8
3.3 <i>Inschrijving, over te leggen stukken</i>	8
3.4 <i>Buitenlandse gedaagde/geïntimeerde</i>	8
4 Comparitie na antwoord	9
4.1 <i>Bepalen comparitie</i>	9
4.2 <i>Verzoek om comparitie na antwoord</i>	9
4.3 <i>Inhoud tussenvonnissen</i>	9
5 Pleidooi	10

5.1	<i>Verzoek pleidooi</i>	10
5.2	<i>Beslissing op verzoek</i>	10
6	Diversen	11
6.1	<i>Depot</i>	11
6.2	<i>Vakantieregeling</i>	11
6.3	<i>Kort geding, voorzieningen bij voorraad</i>	11
7	Doorhaling van de zaak op de rol	12
7.1	<i>Doorhaling op verzoek/ambtshalve doorhaling</i>	12
7.2	<i>Weigering doorhaling</i>	12
7.3	<i>Doorhaling definitief</i>	12
7.4	<i>Zaak opnieuw op de rol</i>	12
8	Slotbepalingen	13
8.1	<i>Datum inwerkingtreding</i>	13
8.2	<i>Benaming</i>	13
9	Transponeringstabellen	14
9.1	<i>Transponeringstabel I</i>	14
9.2	<i>Transponeringstabel II</i>	15

CONSIDERANS

Voor u ligt het Landelijk procesreglement voor de civiele rol van de kantonsectoren.

Dit vernieuwde procesreglement is opgesteld in het kader van het project procesreglementen (onderdeel van het Programma Civiele Sectoren) en is ontwikkeld door een werkgroep ingesteld door het Landelijk Overleg van Kantonsectorvoorzitters (LOK). Op 11 juni 2007 heeft het LOK dit procesreglement goedgekeurd, waarna alle kantonsectoren het procesreglement als eigen reglement hebben vastgesteld. Het reglement is gepubliceerd in de Staatscourant van 17 december 2007, nr. 244 / pag. 31 .

Met het ontwikkelen van het procesreglement is beoogd een verdere bijdrage te leveren aan het harmoniseren van de werkwijze en werkprocessen van de verschillende kantonsectoren in civiele dagvaardingszaken. Hierbij is het belang van de justitiabele vooropgesteld. Daarnaast is gestreefd naar een zo goed mogelijke interne werkbaarheid en, waar mogelijk, naar verkorting van de doorlooptijden.

In de rechtspraak bestaat een grote behoefte aan landelijke uniformiteit ten aanzien van de procedureregels. De huidige praktijk laat nog grote verschillen zien, bij voorbeeld ten aanzien van de voor uitstel gehanteerde termijnen. Het belang van uniformering is evident. Een al te stringente regeling stuit echter op bezwaren. De tot nu toe plaatselijk geldende uitstelregeling is veelal nauw verweven met het aantal fungerende kantonrechters, die elk hun eigen erol hebben. In dit nieuwe reglement is daarom gekozen voor een standaard uitstelregeling, waarvan slechts in een individuele zaak kan worden afgeweken. Gekozen is ook voor een uniformering van het in de rechtspraak gebruikelijke, maar niet eenduidige begrippenapparaat (peremptoir, laatste uitstel, geen verder uitstel meer, etc.).

In een rolregeling met landelijke gelding kan het rechterlijk rolbeleid slechts in hoofdlijnen geregeld worden. De plaatselijke situatie in de kantonsectoren (omvang en organisatie van de sector of de locatie, technische voorzieningen en dergelijke) kan het wenselijk of noodzakelijk maken om op specifieke punten een nadere regeling te treffen met slechts lokale gelding. Met de landelijke rolregeling wordt niet beoogd deze lokale regelingen onmogelijk te maken. Het is ook zeker niet de bedoeling om in te grijpen in de interne organisatie van de sectoren, maar wel om het rechterlijk rolbeleid op hoofdlijnen zodanig vast te leggen dat de rechtspraak kan rekenen op een versterkte uniformiteit in de geldende procedureregels.

Wat wettelijk reeds geregeld is, behoeft in een rolregeling niet te worden herhaald. Dat is dan ook zoveel mogelijk vermeden. Dit is slechts anders waar de opgenomen beleidsregels een duidelijk kader behoeft. Getracht is het reglement beknopt te houden. Om die reden is de toelichting zoveel mogelijk met behulp van voetnoten buiten de tekst gehouden.

Mocht u de gedrukte uitgave van het procesreglement raadplegen, dan maken wij u erop attent dat dit niet het brondocument is. Vanwege de wijzigingen die met enige regelmaat in de tekst worden aangebracht, is het brondocument, behalve in de Staatscourant, te vinden op de website www.rechtspraak.nl. Op de website staat altijd de meest recente versie van dit reglement, inclusief de inhoud van de hyperlinks die in de gedrukte versie niet is weergegeven.

Amsterdam, oktober 2007

1 ALGEMENE BEPALINGEN

1.1 Toepasselijkheid

Dit reglement heeft betrekking op de voortgang van de procedure in alle met een dagvaarding ingeleide civiele zaken bij de kantonsectoren.

1.2 Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. akte: een processtuk dat een korte mededeling, zoals een enkele erkenning of ontkenning, een bewijsaanbod, de aankondiging van een productie of een reactie daarop bevat;
- b. conclusie: elk processtuk dat dieper op de inhoud van het geschil ingaat dan hiervoor onder “akte” bedoeld;
- c. producties: als bewijsstuk bijgevoegde bijlagen bij dagvaarding, conclusie of akte (dan wel overgelegd ter zitting).

1.3 Afkortingen

RO : Wet op de rechterlijke organisatie

RR : Landelijk reglement voor de civiele rol bij de Rechtbanken

Rv : Wetboek van burgerlijke rechtsvordering

RRK : Rolreglement Kantonsectoren

1.4 Afwijking van het reglement

Voor alle in dit reglement opgenomen bepalingen geldt dat daarvan kan worden afgeweken, indien zulks naar het oordeel van de rechter in het belang is van een goede procesorde of noodzakelijk is voor een goede instructie van de zaak, alsook indien het onverkort vasthouden aan de bepalingen zou leiden tot een onredelijke vertraging van de procedure of strijd met wettelijke bepalingen.

2 VERRICHTEN VAN PROCESHANDELINGEN

2.1 Nemen van conclusies en akten

Conclusies en akten worden genomen ter terechtzitting, dan wel door indiening ter griffie uiterlijk op de dag voorafgaande aan de roldatum.¹

2.2 Ondertekening conclusies en akten

De door partijen ingediende conclusies en akten worden ondertekend door henzelf of hun gemachtigde. De rechter biedt gelegenheid bij niet ondertekende conclusies en akten alsnog aan dit voorschrift te voldoen.

Bij indiening van conclusies en akten per fax wordt het originele exemplaar onverwijld nagezonden.²

2.3 Overlegging volmacht

De rechter vraagt van een gemachtigde overlegging van een schriftelijke volmacht, zo dikwijls als hem dit wenselijk voorkomt. Overlegging van een machtiging wordt niet verlangd van advocaten, procureurs en deurwaarders.

2.4 Aantal in te dienen exemplaren

Conclusies en akten worden in meervoud ingediend: één exemplaar voor de rechtbank en één exemplaar voor iedere andere procespartij. Indien aan dit voorschrift niet is voldaan, krijgt de betrokken partij een termijn om het verzuim te herstellen.

2.5 Telefonische mededelingen of verzoeken

Telefonische mededelingen of verzoeken door of namens een partij worden onverwijld schriftelijk (per post, fax of e-mail) door of namens deze partij bevestigd.

2.6 Mondelinge conclusie of akte

Indien op een rolzitting het verzoek wordt gedaan om mondeling te concluderen of een akte te nemen, wordt dit verzoek ingewilligd. De griffier maakt daarvan aantekeningen en zendt deze aan alle betrokken procespartijen.³

2.7 Reactie wederpartij op processtukken

Gedaagde kan zijn reactie op de processtukken van eiser zowel schriftelijk als mondeling ter kennis van de rechter brengen.⁴

2.8 Reactie op producties bij dupliek

Eiser krijgt gelegenheid om bij akte te reageren op producties die bij dupliek zijn overgelegd, indien dit naar het oordeel van de rechter gelet op het beginsel van hoor en wederhoor of gelet op een goede instructie van de zaak is geboden.⁵

¹ Bij indiening per fax laat art. 33 Rv. voldoende ruimte om een indiening in het weekend (tot zondag 24.00 uur) nog als tijdig voor de rolzitting van maandag te beschouwen.

² Het voorschrift van art. 83 Rv. biedt ruimte om alsnog aan het voorschrift te voldoen, indien het gebrek wordt gesignaleerd. Het voorschrift van lid 2 vloeit voort uit art. 83 Rv. en richt zich tot partijen; de rechter kan aan niet-naleving de consequenties verbinden die hem geraden voorkomen.

³ Art. 82,2 Rv. biedt de mogelijkheid om mondeling op de rolzitting te concluderen. Het past in de kantonprocedure dat deze mogelijkheid ruimhartig wordt aangeboden. Tijdgebrek op de rolzitting is geen grond voor afwijzing van een verzoek om mondeling te mogen concluderen, maar de rechter kan een partij voorstellen om wegens de feitelijke en/of juridische complexiteit van de zaak schriftelijk te concluderen. Een aanhouding is dan in het belang van een goede rechtspleging.

⁴ Dit recht geldt ook voor eiser, doch dat komt in de praktijk zelden voor.

⁵ Uitgangspunt is dat met de conclusie van dupliek het debat ten einde is. Indien de producties om een reactie van de wederpartij vragen, rechtvaardigt dit een korte aanhouding. Eiser dient zich daarbij te beperken tot zijn commentaar op de producties.

2.9 Termijnen voor verrichten proceshandelingen, algemeen

Voor het verrichten van een proceshandeling zal aan een in het geding verschenen partij een termijn van vier weken worden verleend, die – op verzoek van één der partijen – met één termijn van vier weken kan worden verlengd.

Verder uitstel wordt niet verleend, behoudens:

- op eenstemmig verzoek van partijen, tenzij dit zou leiden tot een onredelijke vertraging van het geding, dan wel
- op een schriftelijk, gemotiveerd verzoek van één partij op grond van klemmende redenen.

Een uitstelverzoek kan onder bijzondere omstandigheden worden toegewezen voor een kortere termijn dan verzocht.⁶

2.10 Termijnen voor verrichten proceshandelingen in incident, wijziging van eis en eenvoudige akte

Voor het nemen van conclusies in een incident, proceshandelingen in het kader van een wijziging van eis en een eenvoudige akte wordt niet meer dan één termijn van maximaal vier weken verleend.

De rechter kan in een tussenvonnissen afwijkende termijnen bepalen voor de in het tussenvonnissen aangeduide bijzondere proceshandelingen.

De 2^e en 3^e volzin van artikel 2.9 van dit reglement zijn van overeenkomstige toepassing.⁷

2.11 Rolbeslissingen

Rolbeslissingen worden, voor zover zij niet dadelijk worden genomen, ten hoogste twee weken uitgesteld.

De rechter kan op een eerder genomen rolbeslissing terugkomen, indien en voor zover de aard van de beslissing zich daartegen niet verzet en de omstandigheden daartoe nopen.

2.12 Termijn vonniswijzen

De termijn waarop vonnis wordt gewezen bedraagt vier weken. Deze termijn kan met dezelfde termijn worden verlengd.

De vonnistermijn belooft ten hoogste twee weken in geval de gedaagde:

- niet is verschenen noch tijdig uitstel van behandeling heeft gevraagd;
- geen verweer heeft gevoerd, dan wel zich heeft gerefereerd aan het oordeel van de rechter.

⁶ Voor elke proceshandeling krijgt een partij maximaal acht weken de tijd, gerekend vanaf de vorige proceshandeling van de wederpartij. Er kan incidenteel behoefte bestaan aan een verlenging, bijvoorbeeld als beide partijen daar om vragen. Daarnaast bestaat ook behoefte aan een uitstelmogelijkheid in geval van een calamiteit, in deze bepaling beschreven als 'klemmende redenen'. Hiermee dient vanzelfsprekend terughoudend te worden omgegaan. Van 'klemmende redenen' is sprake als zich (doorgaans onvoorziene) omstandigheden voordoen waardoor het redelijkerwijs niet mogelijk is om de proceshandeling binnen de gestelde termijn te verrichten. Als er geen klemmende redenen, maar wel bijzondere omstandigheden zijn *kan* de rechter een kortere uitsteltermijn dan verzocht toestaan, zodat de proceshandeling alsnog kan worden verricht. Hetzelfde geldt indien de rechter een eenstemmig uitstelverzoek van partijen afwijst.

⁷ Voor de bijzondere proceshandelingen genoemd in de eerste volzin is gemiddeld minder tijd nodig dan voor de reguliere proceshandelingen (dagvaarding, antwoord, re- en dupliek).

3 NIEUWE ZAKEN

3.1 Inschrijving nieuwe zaak

De eiser dient het originele exploit van dagvaarding in ter griffie, zo spoedig mogelijk na het uitbrengen ervan.⁸

3.2 Inschrijving, bijzondere gevallen

In bijzondere gevallen kan de dagvaarding ook per fax worden aangeboden. Deze wordt ingeschreven, mits het originele exemplaar uiterlijk op de 13^e dag na de eerstdienende dag wordt ontvangen, onder verwijzing naar de eerdere aanbieding per fax.⁹

3.3 Inschrijving, over te leggen stukken

Met de dagvaarding wordt, indien van toepassing, overgelegd:

- het bewijs van publicatie of vertaling in een vreemde taal;
- het bewijs van toevoeging of de mededeling: 'toevoeging is aangevraagd';
- kopie van beslagstukken;
- de in de dagvaarding genoemde producties.

Als aan één van deze voorschriften niet is voldaan en herstel mogelijk is, krijgt eiser eenmalig een termijn van vier weken om alsnog aan dit voorschrift te voldoen.¹⁰

3.4 Buitenlandse gedaagde/geïntimeerde

Als de dagvaarding in het buitenland moet worden bezorgd aan de gedaagde, dient de eiser de bescheiden, waaruit van de feitelijke uitreiking van de dagvaarding in het buitenland blijkt, zo mogelijk aangehecht aan de dagvaarding aan te leveren.

Indien aanhechting aan de dagvaarding niet heeft plaatsgevonden, dienen de stukken op de rolzitting door of namens de eiser te worden aangereikt, opdat dadelijk kan worden beoordeeld of de zaak bij verstek kan worden afgedaan dan wel een nieuwe oproep moet worden bevolen.

Als de bescheiden niet uiterlijk op de eerstdienende dag voorhanden zijn, wordt de zaak ter zitting, zo mogelijk in overleg met de eiser of zijn gemachtigde, voor bepaalde tijd aangehouden om de eiser in de gelegenheid te stellen de bewuste bescheiden alsnog over te leggen.

Kunnen de bescheiden niet worden overgelegd of blijkt uit de overgelegde bescheiden dat de dagvaarding de gedaagde niet tijdig heeft bereikt dan wordt de eiser opgedragen de gedaagde andermaal op te roepen, met inachtneming van de wettelijke termijn van dagvaarding, tegen een door de rechter bepaalde zittingsdag.

⁸ In verband met de grote te verwerken aantallen is tijdige aanbieding van de dagvaarding ter griffie onontbeerlijk, onverminderd het bepaalde in art. 125 Rv.

⁹ Met 'bijzondere gevallen' wordt bedoeld op een (bv. spoedeisende) situatie, waarin normale aanbieding niet verlangd kon worden. Misbruik moet kunnen worden tegengegaan. De verwijzing naar de 13^e dag ziet er op dat het origineel tijdig voorafgaand aan de rolzitting twee weken na de eerstdienende dag is verwerkt.

¹⁰ Naast enkele redactionele aanpassingen ten opzichte van het vorige reglement bevat het onder het vierde gedachtenstreepje bepaalde de verplichting van art. 85,1 Rv.

4 COMPARITIE NA ANTWOORD

4.1 Bepalen comparitie

Nadat de gedaagde schriftelijk of mondeling op de eis heeft geantwoord of een verzetzaak voor de eerste maal ter zitting heeft gediend, beveelt de rechter een verschijning van partijen, tenzij hij oordeelt dat de zaak daarvoor niet geschikt is.

4.2 Verzoek om comparitie na antwoord

Een verzoek om een mondelinge behandeling na antwoord wordt gehonoreerd, tenzij duidelijk is dat de verschijning ter terechtzitting niet kan bijdragen aan een goede instructie van de zaak of aan een schikking.¹¹

4.3 Inhoud tussenvonnis

Bij tussenvonnis kan worden bepaald¹²:

- hoeveel tijd voor een comparitie is gereserveerd;
- de vraagpunten die de rechter ter comparitie wil bespreken;
- de stukken die voorafgaand aan de comparitie moeten worden overgelegd en wanneer deze uiterlijk ontvangen moeten zijn;
- de spreektijd die bij aanvang van de behandeling aan partijen wordt toegedacht en of partijen aantekeningen mogen overleggen van hetgeen zij naar voren willen brengen;
- dat een schikking zal worden beproefd;
- dat, in geval van reconventie, een schriftelijk antwoord in reconventie uiterlijk 7 werkdagen voorafgaand aan de comparitie ontvangen dient te zijn.

¹¹ De criteria sluiten aan bij de wettekst (131 Rv.) en kunnen door toekomstige besluiten van het LOK nader worden geconcretiseerd.

¹² Deze bepaling komt tegemoet aan de wens van partijen en hun gemachtigden om meer duidelijkheid te krijgen over hetgeen zij ter comparitie mogen verwachten.

5 PLEIDOOI

5.1 Verzoek pleidooi

De rechter beslist op een verzoek van een of beide partijen om in de zaak te mogen pleiten binnen twee weken nadat het verzoek is gedaan. Indien hij het verzoek afwijst, bepaalt hij tevens een datum waarop het vonnis zal worden uitgesproken.

5.2 Beslissing op verzoek

Het verzoek om te mogen pleiten wordt toegestaan tenzij in de zaak reeds een comparitie van partijen is gehouden en geen sprake is van bijzondere omstandigheden die een mondelinge toelichting alsnog rechtvaardigen of bij inwilliging van het verzoek een onredelijke vertraging van de procedure valt te vrezen.

6 DIVERSEN

6.1 Depot

Daarvoor in aanmerking komende voorwerpen kunnen ter griffie worden gedeponeerd. Van het depot maakt de griffie een akte op, waarvan een afschrift aan partijen wordt verstrekt.

6.2 Vakantieregeling

Jaarlijks kan door de kantonsector een vakantieregeling worden vastgesteld. Een dergelijke regeling wordt aan alle deurwaarders en vaste gemachtigden binnen het arrondissement uiterlijk in de maand april bekend gemaakt.

6.3 Kort geding, voorzieningen bij voorraad

De kantonsector regelt in een bijzonder reglement de wijze waarop voorzieningen bij voorraad dienen te worden aangebracht en behandeld.

7 DOORHALING VAN DE ZAAK OP DE ROL

7.1 Doorhaling op verzoek/ambtshalve doorhaling

Een zaak wordt op last van de rechter door de griffier op de rol doorgehaald op eenstemmig verzoek van partijen dan wel ambtshalve.

De zaak wordt op verzoek van partijen of ambtshalve doorgehaald zodra blijkt dat in de zaak hoger beroep dan wel beroep in cassatie is ingesteld, tenzij blijkt dat de zaak door dat beroep niet geschorst is.

Indien geen van partijen, na in de gelegenheid te zijn gesteld zich daarover uit te laten, te kennen geeft het geding te willen voortzetten, kan de zaak ook ambtshalve op de rol worden doorgehaald.

7.2 Weigering doorhaling

Indien in enig stadium van het geding een partij doorhaling wenst en niet blijkt van toestemming van haar wederpartij, wordt een verzoek van die partij tot doorhaling geweigerd en dient zij de proceshandeling te verrichten die voor de betreffende roldatum was voorzien.

7.3 Doorhaling definitief

De doorhaling op verzoek van partijen is slechts definitief, indien de bedoeling van partijen daartoe blijkt. Ingeval door partijen kennelijk niet een definitieve doorhaling wordt beoogd, wordt het verzoek tot doorhaling geweigerd indien de doorhaling zou leiden tot onredelijke vertraging van het geding.

7.4 Zaak opnieuw op de rol

Tenzij de doorhaling door partijen kennelijk als definitief is beoogd, kan de meest gereede partij de rechter verzoeken de zaak weer op de rol te plaatsen. De rechter bepaalt vervolgens de wijze waarop en de roldatum waartegen de wederpartij tot hervatting van de procedure moet worden opgeroepen.

8 SLOTBEPALINGEN

8.1 Datum inwerkingtreding

Dit reglement wordt door of namens de kantonsectoren toegezonden aan de deurwaarders- en advocatenkantoren in het eigen arrondissement, alsmede aan de vaste rolgemachtigden, werkzaam bij deze gerechten en gepubliceerd in de Staatscourant. Dit reglement vervangt met ingang van 1 januari 2008 de voordien geldende Rolregeling Kantonsectoren.

8.2 Benaming

Deze regeling kan worden aangehaald als 'Rolreglement Kantonsectoren' (RRK).

9 TRANSPONERINGSTABELLEN

9.1 Transponeringstabel I

Rolreglement Kantonsectoren (nieuw) Rolregeling Kantonsectoren (oud)

1.1	1.1
1.2	4.1
1.3	-
1.4	1.2
2.1	1.4
2.2	1.3
2.3	1.6
2.4	4.2, 4.3
2.5	1.5
2.6	4.5
2.7	4.4
2.8	4.6
2.9	6.1, 6.2, 6.5, 6.6
2.10	6.4
2.11	1.9, 1.10
2.12	1.7, 1.8
3.1	2.1
3.2	2.2
3.3	2.3, 2.4
3.4	3.1, 3.2, 3.3, 3.4
4.1	5.1
4.2	5.5
4.3	-
5.1	7.1
5.2	7.2
6.1	4.2
6.2	9.1
6.3	10.1
7.1	8.1, 8.5, 8.6
7.2	8.2
7.3	8.3
7.4	8.4
8.1	11.1
8.2	11.2
9.1	Appendix II, 1
9.2	Appendix II, 2
9.3	Appendix II, 3
9.4	Appendix II, 4
9.5	Appendix II, 5
9.6	Appendix II, 6
9.7	Appendix II, 7
9.8	Appendix II, 8

9.2 Transponeringstabel II

Rolregeling Kantonsectoren (oud)	Rolreglement Kantonsectoren (nieuw)
1.1	1.1
1.2	1.4
1.3	2.2
1.4	2.1
1.5	2.5
1.6	2.3
1.7	2.12
1.8	2.12
1.9	2.11
1.10	2.11
2.1	3.1
2.2	3.2
2.3	3.3
2.4	3.3
3.1	3.4
3.2	3.4
3.3	3.4
3.4	3.4
4.1	1.2
4.2	2.4
4.3	2.4
4.4	2.7
4.5	2.6
4.6	2.8
5.1	4.1
5.2	–
5.3	–
5.4	–
5.5	4.2
5.6	–
6.1	2.9
6.2	2.9
6.3	–
6.4	2.10
6.5	2.9
6.6	2.9
7.1	5.1
7.2	5.2
8.1	7.1
8.2	7.2
8.3	7.3
8.4	7.4
8.5	7.1
8.6	7.1
9.1	6.2

10.1	6.3
11.1	8.1
11.2	8.2
Appendix I	-
Appendix II, 1	9.1
Appendix II, 2	9.2
Appendix II, 3	9.3
Appendix II, 4	9.4
Appendix II, 5	9.5
Appendix II, 6	9.6
Appendix II, 7	9.7
Appendix II, 8	9.8