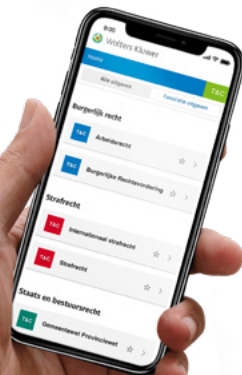




TEKST & COMMENTAAR

februari 2022

Instructie voor auteurs en redacteuren



Instructie voor auteurs en redacteurs

Tekst & Commentaar



Deventer - februari 2022

© 2022, Wolters Kluwer, Deventer. Behoudens de in of krachtens de Auteurswet 1912 gestelde uitzonderingen mag niets uit deze uitgave worden vermenigvuldigd en/of openbaar gemaakt door middel van druk, fotokopie, microfilm of op welke andere wijze dan ook, en evenmin in een retrieval systeem worden opgeslagen, zonder de voorgaande schriftelijke toestemming van Wolters Kluwer Nederland B.V. die daartoe door de auteursrechthebbende met uitsluiting van ieder ander is gemachtigd.

No part of this book may be reproduced in any form, by print, photoprint, microfilm or any other means without written permission from the publisher.

VOORWOORD

Sinds het eerste deel verscheen in 1990, heeft de serie Tekst & Commentaar zich een vaste plaats verworven binnen het spectrum van juridische uitgaven. De waardering voor Tekst & Commentaar en het gezag van de serie zijn onverminderd groot. Waardering en gezag moeten echter bij voortduring worden verdiend. Alleen wanneer auteurs en redacties blijven werken aan de kwaliteit en consistentie van de bestaande uitgaven en ook de nieuw in de serie uit te brengen uitgaven voldoende kwaliteit bieden, zal Tekst & Commentaar ook in de toekomst haar vooraanstaande plaats kunnen blijven innemen.

In het gedeelte van deze instructie dat zich tot de auteurs richt, is onder meer nadrukkelijk aandacht besteed aan de structuur van het commentaar, de verwerking van casuïstiek en de bewerking van de tekst ten behoeve van de online weergave en nieuwe drukken. De uitleg wordt ondersteund door diverse voorbeelden die aan bestaande T&C-uitgaven zijn ontleend (weergegeven in de online versie van de Navigator).

De instructie voor redacteuren gaat in op de taken van de redacteuren en de rol van de uitgever en redactieraad. Niet alleen belangrijk voor redacteuren, maar natuurlijk ook voor auteurs, zodat zij weten wat zij kunnen verwachten van hun redacteur. Graag wijzen wij u op de separate instructie voor de Creator, de online auteursomgeving waar commentaren bijgewerkt worden. De Creatorinstructie, toelichtende filmpjes én de instructie die u voor u heeft zijn beschikbaar op de homepage van Wolters Kluwer <https://www.wolterskluwer.com/nl-nl/know/authors/for-our-authors> (scroll naar beneden naar de ‘titelspecifieke auteursinstructies’).

Redactieraad en uitgever maken van de gelegenheid gebruik om het gehele, in de loop van de jaren sterk gegroeide, team van auteurs en redacties van harte te bedanken voor de hoge kwaliteit van elk van de thans 29 delen. Mede dankzij de unieke formule van Tekst & Commentaar is in ruim dertig jaar een serie opgebouwd met een breed bereik en een groot gezag.

T.C. Borman	P.H. Bon
C.J.J.M. Stolker	(uitgever)
W.L. Valk	
(redactieraad)	

INHOUD

INSTRUCTIE VOOR AUTEURS

1. De plaats van de serie in het bredere landschap van juridische uitgaven	10
2. Hoe wordt Tekst & Commentaar gebruikt?	10
3. De opzet van het commentaar is artikelsgewijs	11
3.1 Ieder artikel is voorzien van commentaar	12
3.2 Waar bespreekt men niet in de wet geregelde kwesties?	12
3.3 Verhouding tussen hogere regelgeving en uitvoeringsregelingen	13
4. Tekst van wet- en regelgeving levert de uitgever	13
5. Elk commentaar wordt voorafgegaan door een door de auteur gemaakt commentaarkopje	13
6. De aard van het commentaar	14
6.1 Omvang	14
6.2 Actualiteit	14
6.3 Toegankelijkheid	14
6.4 Vervallen artikelen	15
7. De stijl van het commentaar	15
8. Indeling van de aantekeningen; de aantekeningkopjes	16
8.1 Hoofdregel	16
8.2 Uitzonderingen op de hoofdregel	16
9. Volgorde van de aantekeningen: een 'artikellidsgewijze bespreking'	17
10. De aantekeningen 'Betekenis' en 'Algemeen'	18
11. Structuur aanbrengen in een aantekening met behulp van tussenkopjes	18
11.1 Tussenkopje van het eerste niveau	19
11.2 Tussenkopje van het tweede niveau	19
12. Geen voetnoten gebruiken	20
13. Geen nieuwe alinea's binnen de tekst onder hetzelfde tussenkopje opnemen; opsommingen in de tekst	20
14. Geen 'open verwijzingen' hanteren	21
15. De wetsgeschiedenis vermelden waar zinvol	21
16. Rechtspraak; casuïstiek; ECLI-nummers	22
17. Verwijzingen naar de literatuur	24

18. Verwijzingen naar wetsartikelen, regelingen, titels, afdelingen, artikelleden enz.	25
19. Verwijzingen naar andere T&C-commentaren	26
20. Bespreking van komend recht	27
21. Bespreking van oud recht en van overgangsrecht	29
22. Spelling	29
23. Gebruik van afkortingen	30
24. Periodieke actualisering van het commentaar	30
25. Naamsvermelding auteurs	31

INSTRUCTIE VOOR REDACTEUREN

26. Een goede taakverdeling tussen uitgever, redactieraad, redacteuren en auteurs	34
27. Werving en benoeming nieuwe auteurs	35
28. Werving en benoeming van nieuwe redacteuren	36
29. Begeleiding van auteurs in het schrijftraject	37
30. Rol van de redactie bij de bijwerkrondes	38
31. Hetzelfde commentaar in verschillende T&C-delen	38
32. Het voorwoord	38
33. Marketing	39
34. Periodieke evaluaties door redactieraad	39
35. Besluitvorming over nieuwe uitgaven	39

Verhouding tussen deze instructie en de Creatorinstructie voor Tekst & Commentaar

De online auteursomgeving 'Creator' is de productieomgeving waarin alle teksten voor T&C tot stand worden gebracht. Auteurs schrijven hun teksten en houden deze op regelmatige basis bij in de Creator. Ook de redacteurs werken in de Creator. Hetzelfde geldt voor de redactiecoördinatoren (EPC) en de bureauredactie van Wolters Kluwer. Het werkproces in de Creator stelt deels eigen eisen. Naast deze instructie (die een meer inhoudelijk karakter draagt en de formule van T&C betreft) bevat de separate Instructie voor de Creator (te vinden op <https://www.wolterskluwer.com/nl-nl/know/authors/for-our-authors>) noodzakelijke informatie voor auteurs en redacteurs om in de auteursomgeving te kunnen werken.

INSTRUCTIE VOOR AUTEURS

1. De plaats van de serie in het bredere landschap van juridische uitgaven

Tekst & Commentaar beoogt een eerste oriëntatie te bieden op de betekenis van wet- en regelgeving. Anders dan de meeste leer- en handboeken is Tekst & Commentaar artikelsgewijs van opzet, zodat de wettekst veel directer aan bod komt. Geen artikellid blijft in principe onbesproken. Anderzijds wordt niet ingegaan op theoretische en historische achtergronden, tenzij deze van direct belang zijn voor een goed begrip van de desbetreffende bepaling en voor de toepassing ervan in de rechtspraktijk. In verband daarmee vindt men in Tekst & Commentaar ook slechts beperkt verwijzingen naar andere literatuur (hierna nr. 17).

De gebruiker zal na een eerste oriëntatie aan de hand van Tekst & Commentaar mogelijk ook gebruik moeten maken van diepgravender uitgaven. Van andere commentaren, zoals Wolters Kluwers 'Groene Serie', onderscheidt Tekst & Commentaar zich door bondige commentaren. Dat brengt vanzelfsprekend de nodige eisen en beperkingen mee. Anders dan in andere uitgaven is voor het verwerken van bijvoorbeeld rechtspraak van lagere rechterlijke colleges en van literatuur slechts zelden plaats, tenzij zo'n verwijzing van een onmiskenbare meerwaarde is voor een snel begrip van het artikel.

Als rechtspraak wordt aangehaald, wordt deze steeds geparafraseerd tot een algemene regel of (indien dat niet verantwoord is) een algemeen geformuleerd gezichtspunt, zonder vermelding van het feitencomplex.

Tekst & Commentaar onderscheidt zich qua opbouw door een samenhangend en beknopt commentaar dat op een overzichtelijke wijze over enkele aantekeningen is verdeeld. Slechts waar rechtspraak en wetsgeschiedenis het laten afweten, doet — mits het een voor de rechtspraktijk belangrijk punt betreft — de auteur van Tekst & Commentaar zelf een voorstel hoe het recht zou moeten of kunnen luiden.

2. Hoe wordt Tekst & Commentaar gebruikt?

De gebruikers van Tekst & Commentaar zijn vooral praktijkjuristen: advocaten, rechters, gerechtsambtenaren, bedrijfs- en overheidsjuristen, notarissen, enz.

Zij raadplegen Tekst & Commentaar doorgaans met het oog op een aan hen ter advisering of beslissing voorgelegd praktijkgeval. Tekst & Commentaar functioneert in dat geval als 'wettekst plus', dat wil zeggen: de gebruiker raadpleegt de wettekst en gaat vervolgens bij zichzelf na op welke punten hij of zij nadere informatie behoeft. Het is die informatie die de gebruiker in het commentaar zo snel mogelijk hoopt te vinden. Deze gangbare manier van gebruik van Tekst & Commentaar heeft belangrijke consequenties voor de wijze waarop het commentaar dient te worden ingericht.

De gebruiker wordt bij het zoeken van de gewenste informatie geholpen door een vaste opbouw en een heldere structuur van het commentaar. De indeling van de uitgave moet dus overzichtelijk zijn, de structuur van het commentaar op de diverse artikelen dient te volgen uit de in het commentaar opgenomen kopjes. Bovendien mag de auteur er niet op rekenen dat de gebruiker het commentaar bij een bepaald artikel in zijn geheel doorleest, en kan de auteur al helemaal niet het commentaar op de voorafgaande artikelen of de inleidende opmerkingen bij een regeling of een gedeelte daarvan als bekend veronderstellen. Informatie dient dus te staan op de plaats waar de gebruiker die verwacht te vinden. Verder moet de gebruiker worden geholpen met verwijzingen naar bronnen waar verwante kwesties worden besproken. Eventueel kan de gebruiker naar de juiste plaats worden verwezen (maar dan zo, dat begrijpelijk wordt wat het naslaan van de verwijzing de lezer oplevert).

Wat een en ander concreet betekent, wordt hierna uitgewerkt.

3. De opzet van het commentaar is artikelsgewijs

De opzet van het commentaar is artikelsgewijs, dat wil zeggen dat de auteur de tekst van ieder artikel voorziet van een commentaar bestaande uit één of meer aantekeningen. De leden van een artikel becommentarieert de auteur in afzonderlijke aantekeningen, zie nader nr. 8. Dat betekent een opzet waarin alle of enkele artikelen van een regeling tezamen worden besproken, niet is toegestaan; het moet een artikelsgewijs commentaar blijven.

Wel kan de auteur aan het begin van een regeling of aan het begin van een Boek, hoofdstuk, titel, afdeling of paragraaf van een regeling één of meer aantekeningen opnemen onder het kopje 'Inleidende opmerkingen', bijvoorbeeld met betrekking tot

de structuur van de regeling of de structuur van het betreffende Boek, hoofdstuk, en de verhouding tot andere Boeken, hoofdstukken, enz. De auteur moet daarbij echter steeds bedenken dat de gebruiker doorgaans onmiddellijk de desbetreffende wetsbepaling en het bijbehorende commentaar zal raadplegen, en de Inleidende opmerkingen op de regeling, of het Boek, hoofdstuk, enz. dus zal overslaan. Informatie die voor bepaalde artikelen van bijzonder belang is, behoort daarom steeds en uitsluitend bij die artikelen te worden opgenomen. Soms is het dan nuttig om bij die artikelen naar de Inleidende opmerkingen op een regeling, Boek, hoofdstuk, enz. te verwijzen.

3.1 Ieder artikel is voorzien van commentaar

De artikelsgewijze opzet betekent dat elk artikel van commentaar moet worden voorzien. Dat geldt in beginsel ook voor elk artikellid. Soms zal de auteur de indruk hebben dat de wettekst voor zich spreekt. In de praktijk is het in de regel echter zinvol om ook dan aan te geven bijvoorbeeld hoe de bepaling in het wettelijk systeem past, hoe zij zich verhoudt tot andere samenhangende artikelen of artikelliden, hoe een bepaald element van de bepaling moet worden uitgelegd of wat de ratio van de bepaling is.

3.2 Waar bespreekt men niet in de wet geregelde kwesties?

Wanneer de auteur een onderwerp aansnijdt dat in de becommentarieerde regeling ongeregeld is gebleven, brengt de artikelsgewijze opzet van het commentaar mee dat de auteur een dergelijk onderwerp zoveel mogelijk onderbrengt bij een artikel dat op een verwante kwestie betrekking heeft. Zo kan bijvoorbeeld de aantastbaarheid van de aanvaarding worden besproken in een extra aantekening bij art. 6:218 BW, dat de aantastbaarheid van het aanbod betreft. En in het commentaar op art. 8:88 Awb, dat de schadevergoeding wegens onrechtmatig bestuurshandelen betreft, kan in een extra aantekening worden ingegaan op de schadevergoeding wegens overschrijding van de redelijke termijn voor bezwaaren beroepsprocedures. In het uitzonderlijke geval dat een dergelijke oplossing niet mogelijk is, plaatst de auteur het commentaar in de Inleidende opmerkingen bij het hogere regeling(onderdeel). Zie bijvoorbeeld de opmerkingen over de precontractuele fase in aant. 4-6 van [de Inleidende opmerkingen bij afdeling 2 van titel 5 van Boek 6 BW](#) (welke afdeling de totstandkoming van overeenkomsten betreft).

3.3 Verhouding tussen hogere regelgeving en uitvoeringsregelingen

Verwijzingen in het commentaar op een hogere regeling (meestal een wet) naar relevante bepalingen van de bijbehorende uitvoeringsregeling (algemene maatregel van bestuur of ministeriële regeling) zijn uiteraard vaak nuttig. Zo'n verwijzing behoort gepaard te gaan met een korte aanduiding van wat in de bepaling waarnaar wordt verwezen kan worden gevonden (zie ook nr. 14). Het is echter niet de bedoeling dat de auteur een bepaling van een uitvoeringsregeling inhoudelijk in het commentaar op het artikel van de hogere regeling bespreekt. Is een dergelijk commentaar op onderdelen van een lagere regeling zinvol, dan behoort in het belang van de vindbaarheid te worden gekozen voor een commentaar bij de bepaling in de uitvoeringsregeling zelf.

4. Tekst van wet- en regelgeving levert de uitgever

De uitgever levert conform een vooraf afgesproken planning aan de auteur de wettekst aan waarop de auteur het bestaande commentaar kan wijzigen of nieuw commentaar kan schrijven. De wettekst die de auteur ontvangt is de tekst zoals die geldt op de gecommuniceerde datum (peildatum).

5. Elk commentaar wordt voorafgegaan door een door de auteur gemaakt commentaarkopje

Na ieder wetsartikel en voorafgaand aan de aantekening(en) volgt een commentaarkopje dat de auteur zelf maakt en in voorkomende gevallen na een wetswijziging aanpast. Dit kopje bestaat uit een korte aanduiding van het onderwerp van het artikel bijvoorbeeld door middel van enkele trefwoorden (maar niet meer dan één regel). Soms heeft de wetgever zelf in het opschrift van het artikel al een onderwerpaanduiding van het artikel opgenomen. Die onderwerpaanduiding kan in het commentaarkopje worden overgenomen, tenzij de auteur van oordeel is dat een andere onderwerpaanduiding meer in de rede ligt.

6. De aard van het commentaar

Tekst & Commentaar staat en valt met de kwaliteit van het commentaar. Voor de gebruiker die niet zeer goed thuis is in de becommentarieerde regeling moet Tekst & Commentaar een betrouwbare gids zijn. Dat betekent dat de auteur het belang van de wetsbepaling uiteen moet zetten, dat de auteur de verschillende elementen ervan bespreekt (wat valt er wel onder en wat niet), dat de auteur de voor de hand liggende vragen beantwoordt en dat de auteur voorbeelden geeft indien dat de inhoud van het commentaar kan verhelderen (steeds zo beknopt mogelijk). De auteur dient zich dus terdege te verplaatsen in gebruikers die (veel) minder vertrouwd zijn met de betreffende regeling. Maar ook de specialist moet Tekst & Commentaar kunnen waarderen. Het commentaar moet voldoende toevoegen aan de tekst van de besproken regelgeving. In de praktijk veelvuldig rijzende vragen mogen dus niet onbesproken blijven. Ten aanzien van jurisprudentie betracht de auteur terughoudendheid (zie nr. 16) en indien zinvol verwijst de auteur naar andere bronnen zoals literatuur.

6.1 Omvang

Voor commentaar op wet- en regelgeving geldt als richtlijn dat de omvang van een commentaar gemiddeld vier à vijf keer de omvang van het wets artikel omvat. Dit kan uiteraard per artikel verschillen.

6.2 Actualiteit

Bij de bewerking van het commentaar is het van groot belang dat de auteur niet alleen nieuwe tekst toevoegt, maar dat ook het bestaande commentaar in het licht van nieuwe ontwikkelingen wordt heroverwogen. Bijwerkronde behoren bovendien te worden aangegrepen voor het steeds opnieuw realiseren van verbeteringen in de tekst, onder meer wat betreft helderheid, juistheid en (betrekkelijke) volledigheid. Let ook op schrappen van niet langer relevante uitspraken en op het actualiseren van literatuurverwijzingen.

6.3 Toegankelijkheid

De toegankelijkheid van de tekst kan de auteur versterken door niveaus aan te brengen met gebruik van koppen (zie nr. 11).

6.4 Vervallen artikelen

Vanaf de datum dat een artikel is komen te vervallen zal het artikelnummer zichtbaar blijven. De artikeltekst wordt vervangen door de aanduiding 'Vervallen'. De auteur dient in dit geval het commentaar ofwel te schrappen of waar nuttig aan te geven waar de desbetreffende materie besproken wordt. Mocht het vervallen artikel via een andere of nieuwe bepaling voortgezet worden, dan verwijst de auteur daarnaar.

Voorbeeld: Art. 27a Sr (Afbeelding uit Navigator).

Artikel 27a [vervallen]

Vervallen

Betekenis

+ | Schuyt/Meijer, actueel t/m 01-09-2021

Wet- en regelgeving (1)

Artikel 27a is vervallen

In [art. 27a](#) was tot deze bepaling verviel bij de inwerkingtreding van de [wet herziening tenuitvoerlegging strafrechtelijke beslissingen](#) (wet van 22 februari 2017, *Stb.* 2017, 82, i.w.tr. op 1 januari 2020) voorzien in een regeling voor aftrek van in het buitenland ondergane detentie. Thans is deze regeling terug te vinden in [art. 6:2:7 Sv](#). Zie nader deze bepaling en *T&C Strafvordering*, commentaar op art. 6:2:7 Sv en de Inleidende opmerkingen bij Titel II, aant. 3.

7. De stijl van het commentaar

De stijl van het commentaar is helder, zakelijk en beknopt; telegramstijl is echter niet toegestaan. Vermijd een persoonlijke stijl in het belang van de eenheid van de uitgave.

Het uitgangspunt voor het commentaar is de 'heersende leer'. Daar waar het onvermijdelijk is dat de auteur een eigen mening geeft, laat de auteur dat merken, maar zonder gebruik van woorden als 'mijns inziens'. Dat kan bijvoorbeeld door te melden dat een bepaalde uitleg om door de auteur aangegeven redenen 'voor de hand / in de rede ligt' of juist 'weinig aannemelijk is'.

8. Indeling van de aantekeningen; de aantekeningkopjes

Het commentaar bestaat uit een commentaarkopje (zie nr. 5) en één of meer aantekeningen. Iedere aantekening heeft een aantekeningkopje, altijd gevolgd door de lidvermelding tussen haakjes. Bij meer dan één aantekening krijgt elk aantekeningkopje een nummer. Vermeld in het aantekeningkopje steeds op welk artikellid en eventueel op welk gedeelte van een artikellid de aantekening slaat. Dat is belangrijk omdat daarmee voor de gebruiker het zoeken naar de juiste passage in het commentaar sneller gaat.

8.1 Hoofregel

De auteur schrijft commentaar op ieder artikellid in afzonderlijke aantekeningen, eventueel voorzien van tussenkopjes (zie nader nr. 11 hieronder).

Voorbeeld van aantekeningkopjes van de hoofregel (art. 3:307 BW)

1. Algemeen
2. Aanvangspunt verjaringstermijn (lid 1)
3. Verbintenis tot nakoming na onbepaalde tijd (lid 2)

8.2 Uitzonderingen op de hoofregel

1. Meerdere artikelliden bespreken in één aantekening: indien een aantekening per artikellid geen zelfstandig commentaar vereist kan de auteur die betreffende artikelliden in één aantekening behandelen.
2. Meerdere aantekeningen maken per artikellid: indien een commentaar per lid door de omvang onoverzichtelijk wordt dan mag de auteur een artikellid in meerdere aantekening bespreken.

Voorbeeld van de aantekeningkopjes van uitzondering 1 (art. 5:5 BW)

1. Algemeen
2. Verplichtingen van de vinder (leden 1 en 2)
3. In bewaring geven (leden 3 en 4)

Indien het commentaar betrekking heeft op zelfstandig leesbare gedeelten van een artikellid (bijvoorbeeld een volzin of een aanhef of onderdeel van een opsomming), dan kan de auteur daarvoor verschillende aantekeningen gebruiken om de overzichtelijkheid te bevorderen. In dat geval is het van essentieel belang dat uit het aantekeningkopje duidelijk blijkt dat de aantekening niet op het gehele artikellid betrekking heeft. Zie voor een mogelijke oplossing bijvoorbeeld: 'lid 1, aanvang' en 'lid 1, vervolg'. In alle gevallen waarin een aantekening niet onoverzichtelijk lang wordt heeft het de voorkeur om te werken met tussenkopjes binnen éénzelfde aantekening. Indien dat niet mogelijk is, heeft het de voorkeur om te werken met tussenkopjes binnen éénzelfde aantekening (zie nr. 11).

Voorbeeld van aantekeningkopjes van uitzondering 2 (art. 7:628 BW)

1. Algemeen; gefaseerde wijziging als gevolg van de Wwz
2. Naar tijdruimte vastgesteld loon (lid 1, aanvang)
3. Overeengekomen arbeid (lid 1, vervolg)
4. In redelijkheid voor rekening werkgever (lid 1, slot)

In geval onderdelen besproken worden, dan maakt de auteur inhoudelijke tussenkoppen. Ook hier weer gevolgd door vermelding van het onderdeel tussen haakjes.

Voorbeeld van een tussenkopje over een commentaar betreffende een onderdeel (art. 1:77 BW)

'a. Ten aanzien van de kinderen der echtgenoten (onderdeel a)'.

9. Volgorde van de aantekeningen: een 'artikellidsgewijze bespreking'

De volgorde van de aantekeningen wordt vrijwel altijd bepaald door de volgorde binnen het besproken wetsartikel (artikellidsgewijze bespreking). Zie voor de hoofdregel en twee uitzonderingen nr. 8.

Om inhoudelijke redenen zou op het eerste gezicht soms een andere volgorde van

behandeling voor de hand kunnen liggen dan de artikellidsgewijze. Vanwege het gemak en de herkenbaarheid voor de gebruiker, moet de auteur echter niet streven naar de inhoudelijk meest ideale volgorde, maar naar de meest overzichtelijke volgorde die tegelijk inhoudelijk verantwoord is. Wanneer bijvoorbeeld lid 4 een nuancering op lid 2 bevat, is het (in plaats van lid 4 geheel in de aantekening over lid 2 te laten opgaan waardoor de artikellidsgewijze volgorde zou worden doorbroken) verantwoord lid 4 na lid 3 te bespreken, zolang de auteur in het commentaar op lid 2 maar naar lid 4 verwijst: 'Lid 4 bevat een nuancering voor het geval dat...'.

10. De aantekeningen 'Betekenis' en 'Algemeen'

Indien met één aantekening op een wetsartikel kan worden volstaan, heeft het aantekeningkopje een vaste formulering, namelijk: 'Betekenis' (zonder aantekeningnummer) en dus niet 'Algemeen'. Dat kopje 'Betekenis' staat steeds voor een volledige bespreking van het artikel zelf. Als het commentaar uit meer dan één aantekening bestaat, dan is voor het kopje 'Betekenis' geen plaats, behalve in die gevallen waarin de andere aantekeningen niet de inhoud van het artikel als zodanig betreffen, maar bijvoorbeeld het oude recht of het overgangsrecht.

In de meeste gevallen zal niet met één aantekening op een wetsartikel kunnen worden volstaan. Dan is het vaak nuttig het commentaar te beginnen met een inleidende aantekening met als kopje 'Algemeen'. Onder dat kopje kan de auteur bijvoorbeeld de strekking en ratio van het artikel bespreken, de verhouding tot andere artikelen of de datum waarop het artikel of een ingrijpende wijziging daarvan in werking is getreden met eventuele vermelding van de vindplaats van de (wijzigings)wet. Indien een bepaling de implementatie vormt van een EU-richtlijn, is de aantekening 'Algemeen' meestal de aangewezen plaats om dat te vermelden.

De auteur moet zich er bij de aantekening 'Algemeen' wel steeds van bewust zijn dat een deel van de gebruikers meteen zal beginnen te lezen bij het commentaar op het artikellid dat men nodig denkt te hebben en de aantekening dus overslaat. Zie nr. 2 voor de wijze waarop T&C door praktijkjuristen wordt gebruikt. De aantekening 'Algemeen' mag dus geen informatie bevatten die de lezer in de daarop volgende aantekeningen — die op een specifiek deel van het artikel betrekking hebben — verwacht. Eventueel kan in die aantekeningen wel, tot beter begrip van die aantekeningen, naar de aantekening 'Algemeen' worden verwezen.

11. Structuur aanbrengen in een aantekening met behulp van tussenkopjes

Binnen eenzelfde aantekening kan het gebruik van kopjes zinvol zijn; we spreken wel van 'tussenkopjes'. In verband met overzichtelijkheid is niet toegestaan om meer dan twee niveaus te hanteren. In wat langere aantekeningen is een doordacht gebruik van beide niveaus hét middel om de gebruiker behulpzaam te zijn bij het vinden van de gewenste informatie. Overigens mag het eerste tussenkopje ook direct op het kopje van de aantekening volgen.

11.1 Tussenkopje van het eerste niveau

Tussenkopjes van het eerste niveau worden in het boek vet gedrukt. Indien er meerdere kopjes van het eerste niveau zijn, laat de auteur deze kopjes voorafgaan door een volgletter.

11.2 Tussenkopje van het tweede niveau

Tussenkopjes van het tweede niveau zijn in het boek vet en cursief en kennen geen nummering of lettering.

Voorbeeld 1: aant. 3 bij art. 1:5 BW

3. Hoofdregel: keuze ouders (leden 4 en 5)

Aantekeningkopje

In lid 4 vindt men de hoofdregel: indien een kind door geboorte in familierechtelijke betrekking tot beide ouders komt te staan...

Wet lesbisch ouderschap

Tussenkopje eerste niveau

Sedert de inwerkingtreding op 1 april 2014 van de Wet lesbisch ouderschap kan het kind ook twee moeders als ouders...

Namenreeks/naamsketen

Tussenkopje tweede niveau

Een namenreeks (of naamsketen) is geen geslachtsnaam. Indien beide ouders.....

Voorbeeld 2: aant. 2 bij art. 3:105 BW

Aantekeningkopje

2. Verjaring rechtsvordering tot beëindiging bezit (lid 1)

a. Rechtsvordering tot beëindiging bezit

Tussenkopje eerste niveau

Dit begrip omvat alle uit een recht op een goed voortvloeiende rechtsvorderingen waardoor dat recht in volle omvang tegenover de bezitter kan worden gehandhaafd. Zie de voorbeelden in het commentaar bij art. 3:104, aant. 2.

b. Verjaring

Tussenkopje eerste niveau

Aanvang verjaringstermijn

Tussenkopje tweede niveau

De extinctieve verjaring begint met de aanvang van de dag, volgende op die waarop een niet-rechthebbende bezitter is geworden of de onmiddellijke opheffing gevorderd kan worden van de toestand waarvan diens bezit de voortzetting vormt (art. 3:314 lid 2 BW).

Voorbeeld: aant. 7 bij art. 3:305a BW

De zogeheten Claimcode is bijvoorbeeld niet van toepassing op een rechtspersoon die:

1. maximaal 1000 deelnemers heeft; waarbij
2. de gemiddelde schade per deelnemer niet meer dan € 1.000 bedraagt; en
3. de gevraagde bijdrage aan deelnemers maximaal € 100 bedraagt.

12. Geen voetnoten gebruiken

Het is niet toegestaan voetnoten te maken in het commentaar.

13. Geen nieuwe alinea's binnen de tekst onder hetzelfde tussenkopje opnemen; opsommingen in de tekst

Na een tussenkopje volgt altijd één alinea tekst. Als die tekst te lang wordt of verschillende boodschappen bevat, behoort een volgend tussenkopje te worden ingevoegd.

Voor opsommingen in de tekst geen letters als opsommingsteken gebruiken (wekt verwarring met een tussenkop van het eerste niveau), maar 1., 2., 3., 4., enz., of eventueel i., ii., iii., iv., enz.

14. Geen 'open verwijzingen' hanteren

Open verwijzingen van het soort 'Zie verder', 'Zie ook' of 'vgl.' moeten worden vermeden. Dit volgt uit de opzet van Tekst & Commentaar om de gebruiker snel en efficiënt de belangrijkste informatie te bieden. Bij iedere verwijzing naar parlementaire stukken, jurisprudentie, literatuur of naar aantekeningen elders, moet het de lezer daarom duidelijk zijn wat men daar kan vinden.

15. De wetsgeschiedenis vermelden waar zinvol

Vooraf bij recente wetgeving zullen de parlementaire stukken een belangrijke bron vormen. Verwijzing daarnaar is zinvol waar de wetsgeschiedenis meer biedt dan bij oppervlakkige lezing reeds uit de wettekst zelf volgt. De auteur citeert niet letterlijk, maar parafraseert en verwijst conform de [Wolters Kluwer Schrijfwijzer \(WKS\)](#) (bijvoorbeeld: 'Kamerstukken II 1974/75, 13229, nr. 3, p. 7'). Indien het gebruik van een verzameling van parlementaire stukken ingeburgerd is (bijvoorbeeld de *Parlementaire Geschiedenis van het Nieuwe Burgerlijk Wetboek*), dan kan de auteur ook naar die verzameling verwijzen. In verband met de huidige digitale toegankelijkheid van de parlementaire stukken op [overheid.nl](#) geldt voor nieuwe wetgeving dat de auteur in ieder geval daarnaar verwijst en eventueel daarnaast naar een parlementaire geschiedenis uitgave.

16. Rechtspraak; casuïstiek; ECLI-nummers

Rechtspraak van andere colleges dan de hoogste (Hoge Raad, Afdeling bestuurs-rechtspraak van de Raad van State, Hof van Justitie EU, Benelux-Gerechtshof, enz.) verwerkt de auteur slechts bij (hoge) uitzondering. En ook bij verwijzingen naar rechtspraak van de hoogste rechters zal de auteur moeten afwegen of een goed begrip van de wettekst in het geding is. Uitspraken die het artikel ‘alleen maar’ toe-passen of waar geen algemene regels uit kunnen worden afgeleid, horen in Tekst & Commentaar in beginsel niet thuis.

Als de auteur rechtspraak aanhaalt, moet deze steeds geparafraseerd worden tot een algemene regel of (indien dat niet verantwoord is) een algemeen geformuleerd gezichtspunt, zonder vermelding van het feitencomplex.

De auteur verwijst als volgt naar rechtspraak: ‘(HR 14 februari 2014, ECLI:NL:HR:2014:319, *NJ* 2014/264 (*Feenstra q.q./ING Bank*))’ c.q. ‘(ABRvS 8 mei 2014, ECLI:NL:RVS:2014:1760, *AB* 2014/289)’. De auteur vermeldt altijd het ECLI-nummer. Dat nummer is niet alleen via rechtspraak.nl na te gaan, maar ook bij publicaties in de meeste jurisprudentietijdschriften. De auteur noemt een annotatie bij een uitspraak alleen als er in het commentaar specifiek op die annotatie wordt ingegaan. Indien een rechterlijke uitspraak in de *NJ* of *AB* is gepubliceerd, vermeldt de auteur die vindplaats na de ECLI óók. De auteur verwijst niet naar vindplaatsen in de *RvdW*, het *NJB* of *ABkort*, tenzij de uitspraak niet is gepubliceerd op rechtspraak.nl. Naar andere tijdschriften kan de auteur verwijzen, met name als in het desbetreffende tijdschrift ook annotaties zijn opgenomen (denk voor het privaatrecht aan *JOR* en *JAR* en voor het bestuursrecht aan *JB*). Het geniet de voorkeur dat de auteur naast de ECLI-vermelding en *NJ*- of *AB*-vermelding – indien van toegevoegde waarde vanwege een annotatie – hooguit één andere bron vermeldt. Dus bijvoorbeeld: HR 18 december 2015, ECLI:NL:HR:2015:3606, *NJ* 2016/29, *JOR* 2016/106, of: CRvB 22 oktober 2008, ECLI:NL:CRVB:2008:BG1621, *AB* 2008/358.

De auteur vermeldt de annotator niet. Roepnaam (al dan niet partijnamen) vermeldt de auteur wel cursief en tussen haakjes. Bijvoorbeeld: HR 13 oktober 2017, ECLI:NL:HR:2017:2628, *NJ* 2017/419 (*De Klerk/Hautvast*).

Weergave van een rechterlijke uitspraak geschiedt zoveel mogelijk door middel van een parafrase van de aan de beslissing te ontleen rechtsregel, waarbij het de kunst

is om in een beknopte, eigen formulering zo weinig mogelijk nuances verloren te laten gaan. Meestal kan het in een enkele zin.

Voorbeeld: art. 6:212 BW

7. Enkele toepassingen. a. Algemeen. De toepassingsmogelijkheden van het artikel zijn uiterst divers en in verband daarmee lastig in kaart te brengen. Wel kan aan de hand van de jurisprudentie een aantal illustraties worden gegeven. Zie tevens Vranken, *NJB* 1998, p. 1495-1503; Hartkamp, *WPNR* 6440-6441 (2001); Van Boom & Wissink 2002, *preadviezen Vereniging voor Burgerlijk Recht. Contractuele relatie*. Wanneer tussen de betrokkenen een overeenkomst bestaat, kunnen contractenrechtelijke overwegingen het lot van de verrijkingsactie verregaand beïnvloeden; zie HR 20 september 2002, *NJ* 2004/458 (*Caribbean Bistros c.s./Club Caraïbeen, ingebrekestelling*). **b. Bouwen op andermans grond.** Wanneer iemand een gebouw opricht op de grond van een ander, dan zal dat bouw-werk eigendom worden van de eigenaar van de grond (art. 5:3 en 5:20 BW), maar heeft de bouwer onder omstandigheden een vordering uit ongerechtvaardigde verrijking (HR 29 januari 1993, *NJ* 1994/172 (*Vermobo/Van Rijswijk*)). **c. Derden-bescherming.** Als de verkrijger van een zaak door art. 3:86 BW wordt beschermd tegen de beschikkingsonbevoegdheid van zijn voorschakel, kan dit een onge-rechtvaardigde verrijking opleveren van die voorschakel ten opzichte van de oude eigenaar (onder meer Hof 's-Hertogenbosch 7 november 1995, *NJ* 1997/461). **d. Faillissement.** Wanneer door een onmiskenbare vergissing onverschuldigd wordt betaald aan de curator in een faillissement, is deze ingevolge art. 6:212 verplicht zo spoedig mogelijk een bedrag terug te betalen gelijk aan dat waar-mee de boedel is verrijkt (HR 5 september 1997, *NJ* 1998/437 (*Ontvanger/Hamm q.q.*), gepreciseerd in HR 8 juni 2007, *LJN* AZ4569, *NJ* 2007/419 (*Van der Werff q.q./BLG*)). Zie tevens HR 31 oktober 2014, ECLI:NL:HR:2014:3080, *NJ* 2014/484 (*CZ/Scholtes q.q.*), refererend aan de maatschappelijke betamelijk-heid. Het gaat hier om een zeer beperkte uitzondering op het wettelijk preferen-tiestelsel, die zich niet snel leent voor toepassing in andersoortige situaties (HR 9 september 2011, *LJN* BQ7066, *NJ* 2011/553 (*Dumatrust c.s./Ontvanger c.s.*)).

In geval er sprake is van bestendige rechtspraak kan worden volstaan met een verwijzing naar de (eerste) uitspraak waarin deze (vaste) rechtspraak is ingezet (ook wel: de *leading case*). Daaraan kan desgewenst nog worden toegevoegd een meer recente uitspraak die blijk geeft van de bestendigheid van de rechtspraak. Bespreking volgt in elk geval als in zo'n latere uitspraak een nadere precisering of een nieuwe toepassing van de *leading case* wordt geboden. Een opsomming van louter gelijklopende uitspraken moet evenwel worden voorkomen.

Voor uitspraken die niet behoren tot de *leading cases* is in Tekst & Commentaar in beginsel geen plaats. Dat is slechts anders bij het commentaar op die bepalingen die — meestal doordat de bepaling een open norm bevat — in feite geheel door de rechtspraak worden ingevuld. In die gevallen kan het nuttig zijn dat de auteur enkele voorbeelden geeft uit de rechtspraak om de gebruiker enige indruk te geven van de mogelijkheden die de besproken bepaling in zich bergt. Zo mogelijk vermeldt de auteur voorafgaand aan de voorbeelden enkele algemene gezichtspunten. De auteur formuleert zo beknopt mogelijk.

Bij voor de praktijk belangrijke bepalingen overweegt de auteur of mogelijk enige veel voorkomende praktische toepassingen kunnen worden onderscheiden, met eigen 'deelregels'. Aan die toepassingen kan de auteur dan een aantekening besteden, met (zeer) beknopte verwerking van casuïstiek.

17. Verwijzingen naar de literatuur

De auteur is terughoudend bij het aanhalen van literatuur. Vooral waar wetsgeschiedenis en rechtspraak zwijgen, kan de auteur een korte parafrase van de opvatting maken, indien een goed begrip van de wettekst in het geding is. De auteur kan ruimer verwijzen naar bronnen die een overzicht van de verschillende opvattingen bieden, bijvoorbeeld wat betreft het privaatrecht de Asser-serie en de Groene Serie. Voorts kan een verwijzing naar een bron mogelijk veel bijdragen voor een praktijkjurist die het desbetreffende artikel moet toepassen (bijvoorbeeld overzicht van casuïstiek in lagere rechtspraak of zeer gezaghebbend tijdschriftartikel of andere bron). Het is dan wel belangrijk dat de auteur verwijst op een manier die duidelijk maakt wat het raadplegen van de bron oplevert. Bijvoorbeeld: 'Voor een overzicht van de overvloedige casuïstiek in de lagere rechtspraak, zie...'. Uiteraard is dat alleen

zinnig als er geen duidelijk heersende opvatting bestaat. Naar tijdschriftartikelen en monografieën verwijst de auteur slechts sporadisch.

In sommige delen van de serie is er door de redactie voor gekozen om bij belangrijke wetsartikelen een aparte aantekening 'Literatuur' op te nemen met een opsomming van zeer lezenswaardige publicaties over het in het artikel behandelde onderwerp. Voor de eenheid van het desbetreffende deel is het dan wel van belang dat alle auteurs zich aan die keuze conformeren; en ook dan blijft terughoudendheid van belang.

De auteur verwijst naar literatuur conform de [Wolters Kluwer Schrijfwijzer \(WKS\)](#).

18. Verwijzingen naar wetsartikelen, regelingen, titels, afdelingen, artikelliden enz.

De auteur verwijst naar wetsartikelen met de afkorting 'art.', onverschillig of naar één of meer artikelen wordt verwezen (dus geen: 'artt.'). Ook in de lopende tekst van de aantekeningen gebruikt de auteur deze afkorting (en dus niet alleen tussen haakjes). Verwijzingen naar de tekst van een te bespreken artikel maakt de auteur in het algemeen niet met het artikelnummer, maar in de volgende stijl: 'het artikel waarborgt...' (hier 'artikel' dus niet afkorten!). Wordt ingegaan op een artikellid, dan wordt wel het nummer genoemd, op de volgende wijze: 'lid 2 ziet slechts op...', dus niet: 'het tweede lid ziet slechts op'.

Binnen het commentaar op een regeling hoeft de auteur bij de artikelverwijzingen de regeling zelf niet te vermelden (al mag het wel). Buiten de regeling moet dit uiteraard wel (conform de [Wolters Kluwer Schrijfwijzer](#)). Binnen het commentaar op het Burgerlijk Wetboek wordt dus verwezen naar 'art. 7:4', maar binnen het commentaar op het Weens Koopverdrag naar 'art. 7:4 BW'. Wat de bij deze verwijzingen te gebruiken afkortingen betreft geldt de [Wolters Kluwer Schrijfwijzer](#). Indien een wetboek niet 'doorgenummerd' is, vermeldt de auteur steeds het boeknummer.

19. Verwijzingen naar andere T&C-commentaren

Algemeen

- Bij verwijzingen binnen T&C vermeldt de auteur niet de auteursnaam.
- De auteur vermeldt titels van regelingen of afkortingen van regelingen conform de [Wolters Kluwer Schrijfwijzer](#) (zie nr. 18).

Verwijzingen binnen dezelfde regeling van hetzelfde T&C-deel

De auteur dient verwijzingen binnen de uitgave te maken door vermelding van het artikel en het aantekeningnummer. Indien nuttig, kan de auteur de volgletter van het desbetreffende vette tussenkopje van het eerste niveau (zie nr. 11.1) vermelden. De regeling zelf hoeft in dit geval niet te worden vermeld.

Voorbeeld: 'zie art. 6:228, aant. 3 onder b'

Verwijzingen naar een andere regeling binnen hetzelfde T&C-deel

In dit geval dient de auteur de regeling te vermelden.

Voorbeeld: 'zie art. 6:228 BW, aant. 3 onder b'

Verwijzingen naar een aantekening van een ander T&C-deel

Vermeld in dit geval zowel de regeling als de afkorting van het andere T&C-deel.

Voorbeeld: 'zie T&C BW, art. 7:616 BW, aant. 2'

Verwijzingen naar een compleet commentaar bij een artikel binnen hetzelfde T&C-deel

Voorbeeld: 'zie het commentaar op art. 7:616 BW'

N.B. Dit neemt niet weg dat verwijzingen naar een specifieke aantekening, indien dat mogelijk is, altijd de voorkeur hebben.

Verwijzing naar Inleidende opmerkingen op een hele regeling, titel, afdeling, enz.

Voorbeeld: 'zie het commentaar op hoofdstuk 8 Awb (Inleidende opmerkingen)'

Verwijzing naar een aantekening van de Inleidende opmerkingen

Voorbeeld: 'zie hoofdstuk 8 Awb, aant. 3 (Inleidende opmerkingen)'

Let op: indien regelingonderdelen vaker voorkomen in een regeling dan het hele pad noemen, en let op: zonder komma's, om de technische 'linking' te kunnen realiseren.

Voorbeeld: 'zie titel 3 afd. 2 Boek 2 BW, aant. 2 (Inleidende opmerkingen)'

20. Bespreking van komend recht

De boven het commentaar opgenomen wettekst is steeds het geldend recht. Voor zover zinvol besteedt de auteur in het commentaar ook aandacht aan aanhangige wetsvoorstellen of bijvoorbeeld op grond van een Europese richtlijn te verwachten wetswijzigingen. In zo'n situatie maakt de auteur een afzonderlijke genummerde aantekening met als kopje 'Komend recht' ten behoeve van dit (mogelijk) toekomstige recht. Deze aantekening plaatst de auteur na de andere aantekeningen, maar vóór eventuele aantekeningen over oud recht en overgangsrecht (zie nr. 20). Naast de afzonderlijke aantekening 'Komend recht' kan het soms zinvol zijn dat de auteur in het lopende commentaar op de te wijzigen bepaling zelf ingaat op zo'n toekomstige wijziging.

Hieronder volgen enige vuistregels voor het toepassen van commentaar op komend recht:

Wijzigingen in wetgeving zijn onzeker

Indien het komende recht in een stadium verkeert waarin het onzeker is of en wanneer die wetgeving gaat komen schrijft de auteur hier geen uitgebreid commentaar 'komend recht' over. Indien de auteur desondanks toekomstige ontwikkelingen van belang acht vermeldt de auteur dat kort in een aantekening 'Komend recht'. Denk hierbij aan wet- of regelgeving die zich in de consultatiefase bevindt of wetsvoorstellen die nog bij de Tweede Kamer aanhangig zijn.

Wijzigingen in wetgeving staan vast

Indien de tekst van het komende recht vaststaat en van belang is voor de lezer dan beschrijft de auteur dat in het commentaar, onder 'komend recht'. De wettekst staat (in beginsel) vast als het wetsvoorstel in de Eerste Kamer ligt of al is vastgesteld. Het is niet per definitie noodzakelijk dat de nieuwe wetgeving al een vastgelegde datum van inwerkingtreding heeft.

N.B. Indien het (de verwachting is dat het) artikel tijdens of kort na de productiefase in werking treedt, dan kan in overleg met de redacteur en Wolters Kluwer ervoor gekozen worden de nieuwe versie (van de betreffende artikelen) van de wet op te nemen. Het commentaar bevat dan uiteraard geen kopje 'Komend recht', omdat de auteur het commentaar in dit geval als geldend recht dient te schrijven.

Er zijn twee manieren waarop een commentaar over komend recht kan worden vormgegeven. Zie hieronder de varianten:

1. Zelfstandige aantekening 'Komend recht'

De basisregel is dat de auteur een nieuwe genummerde aantekening maakt met de titel 'Komend recht'. Onderstaande varianten kunnen voorkomen:

Variant a: verschillende wetsvoorstellen

Indien er verschillende wetsvoorstellen te bespreken zijn, dan maakt de auteur geletterde tussenkopjes en de auteur noemt per subkopje de naam van het wetsvoorstel. Neem niet letterlijk de tekst van het wetsvoorstel over, geen citaat gebruiken, maar paraphraseer wat de wijziging inhoudt voor de desbetreffende bepaling.

Variant b: nieuw in te voegen artikel

Indien een nieuw artikel wordt ingevoegd is er nog geen plek om een aantekening 'Komend recht' op te nemen. In dat geval kan de auteur een aantekening 'Komend recht' opnemen bij het eerst bovenliggende regelingonderdeel (afdeling, hoofdstuk, etc.) of bij het artikel dat qua inhoud het beste aansluit bij het nieuwe artikel.

2. Kopje 'Komend recht' als onderdeel van een aantekening

Een auteur kan in een willekeurige aantekening komend recht behandelen door middel van een subkopje 'Komend recht'. In een aantekening die betrekking heeft op een bepaald artikellid of onderdeel daarvan, kan dus specifiek op dat artikellid of onderdeel betrekking hebbend komend recht worden besproken. De auteur dient hier altijd melding van te maken in de afzonderlijke aantekening 'Komend recht' zoals onder 1 beschreven. De auteur kan zich in die afzonderlijke aantekening dan beperken tot de hoofdlijnen.

21. Bespreking van oud recht en van overgangsrecht

Daar waar een wettelijke bepaling relatief jong is, zal een korte bespreking van het oude recht en het overgangsrecht zinvol zijn. Het gaat in dat geval om afzonderlijke aantekeningen ná de aantekeningen die het geldende (nieuwe) recht betreffen. Of bij wat minder recente wetgeving bespreking van het oude recht nog zinvol is, hangt af van de vraag of er situaties zijn waarop het oude recht nog van toepassing is (en dus van de overgangsregel).

De aantekeningen over oud recht respectievelijk het overgangsrecht vormen, in die volgorde, altijd de laatste twee afzonderlijk genummerde aantekeningen, met vaste aantekeningkopjes 'Oud recht' respectievelijk 'Overgangsrecht'.

22. Spelling

Pas de spelling toe zoals is voorgeschreven in Het Groene Boekje. Woordenlijst Nederlandse taal, Utrecht: Van Dale Uitgevers 2015. De uitgave is tevens online te raadplegen: <http://woordenlijst.org/>.

23. Gebruik van afkortingen

Omwillen van leesbaarheid en esthetiek vermijdt de auteur het gebruik van afkortingen zoveel mogelijk. Bij verwijzingen naar andere wetten en wetboeken of naar rechtspraak is het gebruik van de desbetreffende afkorting (conform de [Wolters Kluwer Schrijfwijzer](#)) echter verplicht. Verder worden de afkortingen ‘aant.’ en ‘art.’ gebruikt. Bij opmerkingen tussen haakjes, maar dus niet in de hoofdtekst, mogen ook algemeen gangbare afkortingen als ‘bijv.’ en ‘enz.’ worden gebruikt.

24. Periodieke actualisering van het commentaar

Online

Alle delen Tekst & Commentaar zijn online beschikbaar in de Navigator en de T&C WebApp. Vanzelfsprekend dient het commentaar zo actueel mogelijk te zijn. Als auteur van een T&C-titel wordt van u verwacht twee keer per jaar, iedere keer in dezelfde maand (bijvoorbeeld steeds op 15 februari en 15 augustus van een jaar), uw commentaar te toetsen op actualiteit en - indien nodig - bij te werken via de online bijwerkrondes. De redactiecoördinator van de uitgever neemt het initiatief voor het starten van een bijwerkronde.

Buiten de bijwerkrondes dient de auteur het commentaar bij te werken als actualisering geen uitstel duldt (de zogenaamde ‘verkeerde been’-gevallen). Dit zijn zodanige wijzigingen in wet- en regelgeving of nieuwe jurisprudentie dat de gebruiker die uitgaat van het bestaande commentaar op het verkeerde been zou worden gezet. In die gevallen vraagt de auteur aan de redactiecoördinator van de uitgever om bestaande commentaren ter bewerking in de Creator klaar te zetten, zodat de auteur het commentaar onverwijld kan actualiseren.

Elke twee jaar een nieuwe druk

In beginsel verschijnt elke twee jaar een nieuwe, geheel geactualiseerde druk van een T&C-deel in boekvorm. Gebruikers vertrouwen erop dat in de nieuwe druk recente wetgeving en jurisprudentie is verwerkt.

Het gegeven dat nieuwe wetgeving aanhangig is, is geen reden tot uitstel voor het vervaardigen van een nieuwe druk. Aan ‘komend recht’ kan apart aandacht besteed worden in een aantekening ‘Komend recht’ (zie nr. 20).

25. Naamsvermelding auteurs

T&C vermeldt de achternaam van de auteur online in het auteursveld en in het boek in de voetregel.

INSTRUCTIE VOOR REDACTEUREN

26. Een goede taakverdeling tussen uitgever, redactieraad, redacteuren en auteurs

Het succes van een Tekst & Commentaar-deel staat of valt met een goede taakverdeling tussen uitgever, redactieraad, redacteuren en auteurs. Vanzelfsprekend is het belangrijk dat auteurs ook op de hoogte zijn van wat zij kunnen verwachten van de uitgever, de redactieraad en de redacteuren van hun deel. Vooral daarover gaat dit deel van de instructie.

De redactie, die altijd uit meer dan één redacteur bestaat, doet suggesties voor het aandragen van nieuwe auteurs en voor de opgenomen selectie van wet- en regelgeving. De redactie is verantwoordelijk voor de inhoudelijke kwaliteit, de actualiteit en de formulegetrouwheid van het deel.

N.B.: Ter zake van de opgenomen selectie van wet- en regelgeving is de uiteindelijke beslissing aan de uitgever. Vanzelfsprekend houdt de redactie de belangrijke ontwikkelingen binnen het rechtsgebied nauwkeurig bij. Zij draagt voorts bij aan een vlot productieproces en spoort achterblijvende auteurs zo nodig aan.

Ook de redacteuren zelf bewerken een deel van het commentaar. Zij zijn daarin, alsook in het gebruiken van de Creator, een voorbeeld voor de andere auteurs.

Op hun beurt kunnen zowel de redactie als geheel als de individuele redacteuren rekenen op korte lijnen met de redactiecoördinator, de uitgever en de redactieraad.

De uitgever beslist, op voorstel van de redactie, over de op te nemen wet- en regelgeving per T&C-deel en zal daarbij het standpunt en advies van de redactie en indien van toepassing de redactieraad betrekken.

De uitgever is verantwoordelijk voor de exploitatie van de serie, de productie(plan-nen), de inrichting van de online auteursomgeving Creator en diverse financieel/administratieve zaken als uitgeefovereenkomsten, royaltybetalingen, online toegang voor auteurs en redacties tot het betreffende T&C-deel en auteursexemplaren. Voorts voorziet de uitgever bij start van een nieuwe druk de redactie en de auteurs van actualiteitsoverzichten en van periodieke signaleringen vanuit het wettenbestand. De uitgever informeert de redactie tijdens redactievergaderingen over het

online gebruik (usage) en over de exploitatie (online en folio) van het betreffende deel.

Het spreekt vanzelf dat de uitgever ook zorgt voor een adequate introductie op de ins en outs van de Creator voor zowel de redacteuren als de auteurs. Van nieuwe redacteuren wordt verwacht dat zij deelnemen aan een korte online training voor de Creator, specifiek gericht op het werk van redacteuren.

De uitgever informeert en consulteert de redactieraad over belangrijke zaken betreffende strategische keuzes met betrekking tot de serie als geheel, alsmede de individuele delen. De uitgever benoemt redacteuren in overleg met de redactieraad. De redactieraad treedt voor de redactie op als gesprekspartner waar het gaat om het gestalte geven aan de inhoud, de formule en de kwaliteit van de serie Tekst & Commentaar. Periodiek evalueert de redactieraad ieder T&C-deel. De uitgever deelt de bevindingen met de desbetreffende redactie (zie hierna nr. 34). Desgewenst hebben de redactieraad en de redactie ook rechtstreeks contact met elkaar.

In de hiernavolgende nummers wordt de taakverdeling tussen redactie, uitgever en redactieraad op een aantal punten nader uitgewerkt.

27. Werving en benoeming nieuwe auteurs

Bij vacatures onder de auteurs draagt de redactie een nieuwe auteur voor aan de uitgever. Bij de voordracht en benoeming van een nieuwe auteur zien redactie en uitgever toe op voldoende diversiteit binnen het auteursteam. Dan gaat het zowel om de man-vrouwverhouding, als om de leeftijd en de professionele achtergrond van het team van auteurs.

Het auteursteam omvat zowel representanten van de wetenschap als van de rechtspraktijk. Deze diversiteit beoogt mede voldoende garantie te bieden voor de inhoudelijke onafhankelijkheid van het auteursteam als geheel. Vermeden moet immers worden dat een team uitsluitend bestaat uit bijvoorbeeld advocaten, bedrijfsjuristen of wetenschappers, of dat één kantoor of onderneming een stempel op de uitgave drukt.

Bij de vervulling van de vacature zijn voorts de volgende zaken van belang:

- a. De inhoudelijke kwaliteit van de auteur staat buiten kijf.
- b. De auteur is werkzaam in het vakgebied, houdt actuele ontwikkelingen nauwgezet bij en heeft voldoende tijd ter beschikking.
- c. Van de auteur wordt verwacht dat deze zelf de bewerkingen voor zijn of haar rekening neemt, en daarvoor dus niet een beroep hoeft te doen op eventuele derden, zoals kantoorgenoten.
- d. De auteur verbindt zich aan de redactionele formule zoals beschreven in de instructie voor auteurs (hierboven) en volgt aanwijzingen van de redacteur en/of de redactiecoördinator op.
- e. De auteur is bereid tot het twee keer per jaar bijwerken van het commentaar in de Creator per T&C-deel.
- f. De auteur heeft geen redactiefunctie bij een direct concurrerende uitgave.
- g. De auteur becommentarieert niet dezelfde artikelen bij een direct concurrerende uitgave.

Uitgangspunt is dat een artikel door één auteur wordt becommentarieerd.

28. Werving en benoeming van nieuwe redacteurs

Bij vacatures binnen de redactie van een T&C-deel draagt de redactie een beoogde nieuwe redacteur voor aan de uitgever, die de voordracht voorlegt aan de redactieraad. Bij de voordracht en bij de benoeming van een nieuwe redacteur zien redactie, uitgever en redactieraad toe op voldoende diversiteit binnen het redactieteam, zoals man-vrouwverhouding en leeftijd.

Ook hier is de professionele achtergrond van de redactie van belang. De redactie bestaat uit zowel representanten van de wetenschap als van de rechtspraak. Deze diversiteit beoogt mede voldoende garantie te bieden voor de inhoudelijke onafhankelijkheid van de redactie als geheel. Vermeden moet immers worden dat een redactie uitsluitend uit (bijvoorbeeld) advocaten, bedrijfsjuristen of wetenschappers bestaat, of dat één kantoor of onderneming een eigen stempel op de uitgave zou drukken.

Bij de vervulling van de vacature zijn voorts de volgende zaken van belang:

- a. De inhoudelijke kwaliteit en reputatie van de redacteur staat buiten kijf.
- b. De redacteur is werkzaam in het vakgebied, houdt actuele ontwikkelingen nauwgezet bij en heeft voor zijn redactielidmaatschap voldoende tijd ter beschikking.
- c. De redacteur heeft een goed overzicht over het terrein waarop het betreffende deel ziet.
- d. De redacteur beschikt over een uitgebreid netwerk waaruit hij of zij nieuwe auteurs kan werven.
- e. De redacteur heeft gezag en is in staat auteurs te enthousiasmeren, te begeleiden en te instrueren.
- f. De redacteur verbindt zich aan de serieformule zoals beschreven in dit document en heeft hieromtrent een controlerende taak richting de auteurs.
- g. De redacteur is ook zelf auteur in het desbetreffende deel.
- h. De redacteur heeft geen redactiefunctie bij een direct concurrerende uitgave.

De benoeming van een redacteur vergt een beslissing van uitgever en redactieraad gezamenlijk. In een gesprek van uitgever, redactieraad en de beoogde nieuwe redacteur worden de wederzijdse verwachtingen besproken. Daarna volgt een benoemingsbesluit door de uitgever.

29. Begeleiding van auteurs in het schrijftraject

De redactie werft auteurs op basis van hun kennis van het desbetreffende rechtsgebied en begeleidt de auteurs waar het gaat om het schrijven volgens de formule van Tekst & Commentaar. De uitgever zorgt voor technische ondersteuning bij het werken met de Creator.

Voor de eenheid van de serie is het van belang dat elke auteur de formule nauwgezet volgt. De redactie van het desbetreffende deel ziet daarop toe. Zij zal nieuwe auteurs die bestaande teksten bewerken tijdig wijzen op gewenste aanpassingen met betrekking tot formulegetrouwheid en kwaliteit. Nieuwe auteurs zal zij vragen een 'proefcommentaar' op enkele artikelen te schrijven. De betreffende redacteur bespreekt het resultaat met de nieuwe auteur.

30. Rol van de redactie bij de bijwerkrondes

De redactie begeleidt de publicaties van het begin tot einde. Dat geldt zowel voor een actualisatie van de online versie als van een nieuwe druk van het betreffende T&C-deel. Zij beoordeelt de bijdragen van de auteurs op kwaliteit en formulege-trouwheid. Zij spoort auteurs aan tot tijdig inleveren en neemt er, ook in het belang van de overige wel op tijd leverende auteurs, geen genoegen mee dat auteurs zich niet conformeren aan afgesproken planningen. Indien een auteur door omstandig-heden niet tijdig de kopij kan aanleveren, is het aan de redactie een alternatief te bedenken. Te denken valt aan het werven van een nieuwe (tijdelijke) auteur of aan het zelf eenmalig overnemen van de bewerking.

De redacteur beoordeelt geen eigen kopij, maar laat dit doen door een andere redacteur.

31. Hetzelfde commentaar in verschillende T&C-delen

Hetzelfde commentaar kan worden opgenomen in verschillende Tekst & Commen-taar-delen. Sommige commentaren worden namelijk in andere T&C-delen herge-bruikt. Zogenaamde ‘hergebruikcommentaren’ worden door een-en-dezelfde auteur geschreven en bewerkt en vervolgens ‘doorgekopieerd’ naar de andere uitgave(n). Aldus hoeft de auteur niet twee of drie keer hetzelfde werk te verrichten.

Ten aanzien van de kopijbeoordeling geldt de regel dat de redactie van het T&C-deel waarvoor de kopij bij de auteur is ‘klaargezet’ de kopij beoordeelt. Voorbeeld: een commentaar dat zowel in T&C BW als in T&C Arbeidsrecht is opgenomen wordt bij een bijwerkronde voor T&C Arbeidsrecht beoordeeld door de redactie van T&C Arbeidsrecht en bij een bijwerkronde voor T&C BW door de redactie van T&C BW. Indien nodig vindt tijdig afstemming plaats tussen de beide redacties.

32. Het voorwoord

Het voorwoord van een T&C-deel behoort tot de verantwoordelijkheid van de re-dactie; de namen van de redacteurs worden onderaan het voorwoord vermeld. Het voorwoord moet passen bij de aard van het werk: beknopt en zakelijk.

De afsluitdatum van de bewerking dient te worden vermeld. Ook is het van belang kort aan te duiden wat nieuw is ten opzichte van de vorige druk. Lange opsommin-gen van wel (of niet meer) verwerkte wetswijzingen worden vermeden. Soms heeft het een meerwaarde dat kort wordt ingegaan op toekomstig recht dat, vanzelfsprekend, nog niet kon worden verwerkt.

De marketingafdeling van Wolters Kluwer gebruikt het voorwoord voor het opstellen van promotionele uitingen (zie nr. 33).

33. Marketing

De uitgever is verantwoordelijk voor de marketing van zowel de afzonderlijke delen als de serie in haar geheel. Op verzoek van de uitgever zal de redactie inhoudelijke suggesties doen ten behoeve van de marketinguitingen voor het betreffende T&C-deel.

34. Periodieke evaluaties door redactieraad

De redactieraad evalueert periodiek alle titels op het naleven van de formule, de samenstelling van de redactie (ook met het oog op haar inhoudelijke onafhankelijkheid), het gebruik van de online delen door de gebruikers (de ‘usage’), en waar nodig de verhouding tussen becommentarieerde en niet-becommentarieerde onderdelen binnen het desbetreffende deel. De uitkomsten van deze evaluatie deelt de uitgever met de redactie van het deel. Deze redactie is vervolgens verantwoordelijk voor het (laten) opvolgen van de bevindingen van de redactieraad. Het spreekt vanzelf dat uitgever en redactieraad altijd beschikbaar zijn voor nadere toelichting of overleg.

35. Besluitvorming over nieuwe uitgaven

In de loop van de tijd is de serie Tekst & Commentaar uitgegroeid tot een serie met een groot aantal delen die tezamen een groot aantal wetten en rechtsgebieden beslaan. De uitgever is verantwoordelijk voor de exploitatie van de serie en beslist in nauw overleg met de redactieraad over welke wetboeken en wetten een uitgave in de serie zal worden uitgebracht.

Instructie voor auteurs en redacteurs

Tekst & Commentaar

februari 2022

E-mail: tc-redactie@wolterskluwer.com