



TEKST & COMMENTAAR

Instructie voor auteurs en redacteuren

April 2026



Instructie voor auteurs en redacteurs

Tekst & Commentaar

Deventer - april 2026

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 bijwerking 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 onlineversie van InView). Twee belangrijke onderwerpen die bijdragen aan het succes van Tekst & Commentaar worden nader uitgewerkt in een tweetal bijlagen. Bijlage A gaat in op het juiste gebruik van koppen. Onder andere belangrijk vanwege de relatie die auteurs daarmee leggen tussen het commentaar en de (onderdelen) van het wetsartikel. Bijlage B gaat met name over verwijzingen naar andere commentaren van Tekst & Commentaar. Correcte verwijzingen worden in de onlinevariant van Tekst & Commentaar hyperlinks en die vergroten het gebruiksgemak aanzienlijk. Afgezien van het grote inhoudelijke belang om commentaren steeds in context te kunnen raadplegen.

Belangrijkste wijzigingen in deze herziene auteursinstructie:

- Volgorde van de aanwijzingen is licht gewijzigd, zodat de opbouw logischer is.
- Nieuw onderdeel over commentaar op vervallen bepalingen en de regels daaromtrent (Aanwijzing 3.4).
- Citeren was tot nu toe niet toegestaan, maar er zijn situaties denkbaar waarin kort citeren nuttig is. Dergelijke citaten dienen echt kort te zijn, vandaar dat we uitgaan van een maximum van 15 woorden (Aanwijzing 4).
- Nieuw onderdeel over gevallen waarbij een commentaar niet zinvol lijkt, maar waar een commentaar wel van toegevoegde waarde is (Aanwijzing 5.1)
- Nieuwe aanwijzing toegevoegd over commentaar op een regeling of hoofdstuk (Aanwijzing 6)

© 2026, 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.

- Een kopje 'Algemeen' bij een lidsgewijs commentaar was tot op heden een advies, maar voortaan zien we graag elk lidsgewijs commentaar voorafgaan door een aantekening 1. Algemeen. Deze en nog enkele andere wijzigingen hieromtrent zijn verwerkt in aanwijzing 10.
- Aanwijzing toegevoegd met regels over het gebruik van generatieve AI (Aanwijzing 26)
- Voor de redacteurs een aanwijzing toegevoegd met richtlijnen t.a.v. samenstelling/ inhoud van een T&C- deel.
- Voorbeelden opnieuw bekeken en waar nodig aangepast.

De instructie voor redacteurs gaat in op de taken van de redacteurs en de rol van de uitgever en redactieraad. Niet alleen belangrijk voor redacteurs, 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 online auteursomgeving (Creator) 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/known/authors/for-our-authors#tekstcommentaar>.

Redactieraad en uitgever maken van de gelegenheid gebruik om het gehele, in de loop van de jaren sterk gegroeide, team van auteurs en redacteurs van harte te bedanken voor de hoge kwaliteit van elk van de thans 30 delen. Mede dankzij de unieke formule van Tekst & Commentaar is in inmiddels 35 jaar een serie opgebouwd met een breed bereik en een groot gezag.

Tim Borman	Pieter Bon
Carel Stolker	(uitgever)
Lodewijk Valk	Michel van Silfhout
(redactieraad)	(uitgeefcoördinator)

Inhoud

Instructie voor auteurs en redacteurs	3
Verhouding tussen deze instructie en de Creatorinstructie voor Tekst & Commentaar	11
1. De plaats van de serie in het bredere landschap van juridische uitgaven	12
2. Hoe wordt Tekst & Commentaar gebruikt?	12
3. De aard van het commentaar	13
4. De stijl van het commentaar	15
5. De opzet van het commentaar is zowel artikels als lidsgewijs	15
6. Commentaar op regeling, hoofdstuk, etc.	17
7. Commentaarkopje	18
8. Indeling van de aantekeningen; de aantekeningkopjes	18
9. Volgorde van de aantekeningen: een 'artikellidsgewijze bespreking'	20
10. De aantekeningen 'Algemeen' en 'Betekenis'	20
11. Structuur aanbrengen in een aantekening met behulp van tussenkopjes	22
12. Geen voetnoten gebruiken	22
13. Geen nieuwe alinea's binnen de tekst onder hetzelfde tussenkopje opnemen; opsommingen in de tekst	22
14. Zo min mogelijk 'open verwijzingen' hanteren	23
15. De wetsgeschiedenis vermelden waar zinvol	23
16. Rechtspraak; casuïstiek; ECLI-nummers	24
17. Verwijzingen naar literatuur	26
18. Verwijzingen naar wetsartikelen, regelingen, titels, afdelingen, artikelliden enz.	26
19. Verwijzingen naar andere T&C-commentaren	27
20. Bespreking van komend recht	29
21. Bespreking van oud recht en van overgangsrecht	31
22. Spelling	31
23. Gebruik van afkortingen	31
24. Periodieke actualisering van het commentaar	32
25. Tekst van wet- en regelgeving levert de uitgever	32
26. Het gebruik van generatieve AI	33
27. Naamsvermelding auteurs	33

Instructie voor redacteurs	35
28. Een goede taakverdeling tussen uitgever, redactieraad, redacteurs en auteurs	36
29. Werving en benoeming van nieuwe auteurs	37
30. Werving en benoeming van nieuwe redacteurs	38
31. Samenstelling (inhoud) van een T&C-deel	39
32. Begeleiding van auteurs in het schrijftraject	41
33. Rol van de redactie bij de bijwerkronde	41
34. Hetzelfde commentaar in verschillende T&C-delen	41
35. Het voorwoord	42
36. Marketing	42
37. Periodieke evaluaties	42
38. Besluitvorming over nieuwe uitgaven	43
Bijlage A	45
Instructie voor het gebruik van koppen in T&C	45
Bijlage B	51
Instructie voor het maken van verwijzingen	51

Instructie voor auteurs

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 redacteuren 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#tekstcommentaar>) noodzakelijke informatie voor auteurs en redacteuren om in de auteursomgeving te kunnen werken.

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 zo veel mogelijk 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.

3. 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 in de wetsbepaling voorkomende begrippen moeten worden uitgelegd, 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 daarom 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 (met terughoudendheid) naar literatuur (zie nr. 17).

3.1 Omvang

Tekst & Commentaar is in de regel een kort, bondig commentaar bedoeld voor een eerste oriëntatie. Uitdaging blijft dus steeds het commentaar kernachtig te houden. De verleiding is soms groot om steeds nieuwe teksten, bijvoorbeeld uitspraken van (meestal) de hoogste rechterlijke instantie, toe te voegen, zoals een postzegelverzamelaar elke nieuwe verworven zegel in het album steekt. Het is echter van belang dat niet langer relevante teksten geschrapt worden, zodat het commentaar niet onnodig uitdijt. Als vuistregel kan worden aangehouden dat de omvang van een commentaar gemiddeld vijf à tien keer de omvang van het wetsartikel omvat. Dit kan uiteraard per artikel verschillen.

3.2 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. Bijwerkrondes 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 eventuele literatuurverwijzingen.

3.3 Toegankelijkheid

De toegankelijkheid van de tekst kan de auteur versterken door niveaus aan te brengen met gebruik van tussenkopjes (zie nr. 11 en Bijlage A.3). Als vuistregel hanteren we een tussenkopje per 250 woorden.

3.4 Vervallen wetsartikelen

Vanaf de datum dat een wetsartikel komt te vervallen zal de artikeltekst worden vervangen door de tekst 'Vervallen'. De auteur dient in dit geval altijd actie te ondernemen m.b.t. het commentaar.

Er zijn drie mogelijkheden:

- [Standaard] Het commentaar schrappen. Het verwijderde commentaar blijft wel beschikbaar voor klanten, want online blijven ook de oude wets- en commentaarversies raadpleegbaar.
- [Alternatief] Indien de betekenis van het vervallen wetsartikel via een andere of nieuwe bepaling voortgezet wordt, dan kan de auteur in een kort commentaar verwijzen naar die andere/nieuwe bepaling;

- {Incidenteel} In het uitzonderlijke geval dat het vervallen artikel toch nog belangrijk is, dan kan de auteur het commentaar in aangepaste vorm (Commentaarkop start altijd met 'Vervallen bepaling over' en lidsgewijze bespreking is niet toegestaan) tijdelijk (maximaal vijf jaar) voortzetten. Dit moet altijd in overleg met redactie/uitgever.

4. 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' of 'in de rede ligt', of juist 'weinig aannemelijk is'.

Parafraseren in plaats van citeren

Voor Tekst & Commentaar geldt dat auteurs parafraseren in plaats van citeren uit rechtspraak, wetsgeschiedenis en literatuur. De ratio van deze formuleregel ligt hierin dat het toestaan van citeren ertoe kan leiden dat de omvang van de commentaren te groot wordt. Als echter de woordelijke formulering van een criterium belangrijk is, is bij uitzondering kort citeren tussen enkele aanhalingstekens (maximaal ca 15 woorden) toegestaan. Auteurs verwijzen conform de Wolters Kluwer Schrijfwijzer (bijvoorbeeld: 'Kamerstukken II 1974/75, 13229, nr. 3, p. 7').

5. De opzet van het commentaar is zowel artikels- als lidsgewijs

De opzet van het commentaar is in de eerste plaats artikelsgewijs, dat wil zeggen dat de auteur de tekst van ieder artikel voorziet van een commentaar bestaande uit één of meer aantekeningen. Dat betekent dat een opzet waarin alle of enkele artikelen van een regeling tezamen worden besproken niet is toegestaan; het moet een artikelsgewijs commentaar blijven. Als een artikel uit verschillende leden bestaat, is het de bedoeling dat elk artikellid van commentaar wordt voorzien, tenzij dit evident niet nodig is.

5.1 Ieder artikel en elk artikellid is voorzien van commentaar

De artikelsgewijze opzet betekent dat elk artikel van commentaar moet worden voorzien. Dat geldt ook voor elk artikellid. Soms zal de auteur de indruk hebben dat de wettekst voor zich spreekt. Dat is echter maar zelden het geval, omdat men in het commentaar ook rekening moet houden met niet in de materie gespecialiseerde gebruikers. Zo behoren in een bepaling gebezigde begrippen van een uitleg te worden voorzien (soms door in het commentaar te wijzen op een in de regeling opgenomen definitiebepaling) en moet bij delegatiebepalingen worden vermeld of, en zo ja, in welke algemene maatregel van bestuur of ministeriële regeling die delegatiebepaling is uitgewerkt en zo mogelijk in beknopte vorm de inhoud daarvan worden weergegeven (zie nr. 5.3). In de praktijk is het ook vaak zinvol om aan te geven hoe de bepaling in het wettelijk systeem past, hoe zij zich verhoudt tot andere samenhangende artikelen of artikelliden, en wat de ratio van de bepaling is.

In het uitzonderlijke geval dat er toch helemaal niets te melden is, denk aan een bepaling waarin een begrip als ‘Onze minister’ wordt gedefinieerd, is het toch geboden iets aan commentaar op te nemen, opdat de gebruiker niet vruchteloos gaat zoeken naar ontbrekend commentaar. Men zou ervoor kunnen kiezen om de inhoud van het desbetreffende artikel of artikellid in het commentaar te parafaseren of samen te vatten; liever dan iets op te nemen als: ‘Dit artikel (resp. dit lid) behoeft geen commentaar’.

5.2 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. Dit moet dan gebeuren na de laatste aantekening over een artikellid en vóór aantekeningen als ‘Komend recht’, ‘Overgangsrecht’ en ‘Oud recht’. 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 de regeling zelf of bij een regelingonderdeel (afdeling, hoofdstuk, etc.) dat

inhoudelijk het beste aansluit. 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).

5.3 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 zélf.

6. Commentaar op regeling, hoofdstuk, etc.

Een auteur mag aan het begin van een regeling of aan het begin van een regelings-element (boek, hoofdstuk, titel, afdeling of paragraaf) één of meer aantekeningen opnemen onder het vaste commentaarkopje ‘Inleidende opmerkingen’, bijvoorbeeld met betrekking tot de structuur van de regeling of het regelings-element en de verhouding tot andere regelings-elementen. 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 bij de regeling of het regelings-element 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 bij de regeling, of het regelings-element, te verwijzen.

Anders dan bij commentaren op artikelen is bij ‘Inleidende opmerkingen’ geen plaats voor een aantekening met het kopje ‘Betekenis’ of ‘Algemeen’ (zie over die aantekeningkopjes nader nr. 10). Wel zijn aantekeningkopjes als ‘Inhoud van de regeling’ of ‘Inhoud van het hoofdstuk’ zeer goed bruikbaar. Een aantekeningkopje met uitsluitend de aanduiding ‘Inhoud’ is onvoldoende duidelijk; gebruik die dus niet.

7. 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 onderwerp-aanduiding 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.

8. Indeling van de aantekeningen; de aantekeningkopjes

Het commentaar bestaat uit een commentaarkopje (zie nr. 7) en één of meer aantekeningen, zie ook Bijlage A2. Iedere aantekening heeft een inhoudelijk kopje. Bij meer dan één aantekening krijgt elk aantekeningkopje een nummer. Vermeld in het aantekeningkopje in voorkomend geval steeds op welk artikellid en eventueel op welk gedeelte van een artikellid de aantekening slaat, door dat tussen haakjes aan het eind van het kopje toe te voegen. Dat is belangrijk omdat daarmee voor de lezer van de wettekst het zoeken naar de bijbehorende passage in het commentaar wordt vergemakkelijkt.

8.1 Hoofregel: voor elk artikellid een aparte aantekening

Als een artikel uit meerdere artikelliden bestaat, wordt, twee uitzonderingen daargelaten (zie nr. 8.2), elk artikellid in een aparte aantekening besproken (zie nr. 9 over de daarbij te hanteren volgorde en nr. 11 over de mogelijkheid om zo'n aantekening van tussenkopjes te voorzien). Bij toepassing van de hoofregel begint het commentaar op het artikel altijd met een aantekening '1. Algemeen' (zie nr. 10.1).

Voorbeeld van aantekeningkopjes bij toepassing van de hoofregel

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

Als onderdelen van een artikel(lid) (meestal door de wetgever aangeduid met een kleine letter) worden besproken, maakt de auteur inhoudelijke tussenkopjes voor elk onderdeel. Deze worden gevolgd door vermelding van het onderdeel tussen haakjes.

Voorbeeld van een tussenkopje bij een commentaar betreffende een onderdeel

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

8.2 Uitzonderingen op de hoofregel

1. Verschillende artikelliden bespreken in één aantekening: als meerdere artikelliden inhoudelijk zodanig met elkaar zijn verweven dat het logischer is om deze in één aantekening te bespreken, kan daarvoor worden gekozen. Als artikelliden gezamenlijk worden besproken

Voorbeeld van aantekeningkopjes bij uitzondering 1

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

2. Een artikellid bespreken in meerdere aantekeningen: als bespreking van een artikellid in één aantekening door de omvang onoverzichtelijk wordt en dit niet met tussenkopjes (zie nr. 11) is op te lossen, kan een artikellid in meerdere aantekeningen worden besproken. Daarbij moet worden vermeld op welk gedeelte van het artikellid de desbetreffende aantekening slaat, door dat tussen haakjes aan het aantekeningkopje toe te voegen.

Voorbeeld van aantekeningkopjes bij uitzondering 2

1. Algemeen
2. Voeging (lid 1, aanvang)
3. Splitsing (lid 1, slot)

9. Volgorde van de aantekeningen: een ‘artikellidsgewijze bespreking’

Voor de volgorde van de aantekeningen is de volgorde binnen het besproken wetsartikel bepalend, waarbij geldt dat elk artikellid apart wordt besproken (artikellidsgewijze bespreking). Zie voor de hoofdregel en twee uitzonderingen nr. 8. Om inhoudelijke redenen zou 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 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) nog steeds aangewezen om lid 4 na lid 3 te bespreken, waarbij de auteur in het commentaar op lid 2 dan naar lid 4 en het commentaar daarop verwijst: ‘Lid 4 bevat een nuancering voor het geval dat... (zie aant. 4)’.

Voor het behandelen van onderdelen van een opsomming in een artikel of artikellid geldt eveneens dat het commentaar de volgorde van de wettekst dient te volgen.

10. De aantekeningen ‘Algemeen’ en ‘Betekenis’

Zoals vermeld bij aanwijzing 6 is er bij een commentaar op een regeling, hoofdstuk, etc geen plek voor de aantekeningen ‘Algemeen’ of ‘Betekenis’. Bij commentaren op artikelen verdienen aantekeningen ‘Algemeen’ en ‘Betekenis’ juist bijzondere aandacht.

10.1 De aantekening ‘Algemeen’

Als een artikel uit meerdere artikelleden bestaat, bestaat het commentaar op het artikel normaliter uit meerdere aantekeningen, namelijk voor elk artikellid een aparte aantekening (zie nr. 8.1). In die gevallen begint het commentaar op het artikel altijd met een inleidende aantekening met het vaste aantekeningkopje ‘1. Algemeen’.

Onder dat kopje ‘Algemeen’ kan de auteur lidoverstijgende aspecten bespreken, zoals de strekking en ratio van het artikel, de verhouding tot andere artikelen of de datum waarop het artikel in werking is getreden. Ook is het goed denkbaar

dat hier de inwerkingtredingsdatum van een ingrijpende wijziging wordt genoemd met eventuele vermelding van de vindplaats van de (wijzigings)wet. Deze informatie heeft echter slechts gedurende een beperkte periode meerwaarde, doorgaans niet meer dan twee jaar; daarna moet die tekst dus weer worden verwijderd. Ook als een artikel de implementatie vormt van een EU-richtlijn, is de inleidende aantekening ‘Algemeen’ 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 ‘Algemeen’ dus overslaat. Zie hierboven 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 daaropvolgende aantekeningen — die op een specifiek deel van het artikel betrekking hebben — verwacht en die daar niet meer terugkomt. Eventueel kan in die aantekeningen wel, tot beter begrip ervan, naar de aantekening ‘Algemeen’ worden verwezen.

Het voorgaande geldt ook in die gevallen waarin een artikel geen artikelleden bevat, maar de inhoud van het artikel zodanig is dat niet met één inhoudelijke aantekening over het artikel kan worden volstaan. Als in dat geval dus het commentaar in meerdere aantekeningen wordt verrat, moet het commentaar ook altijd beginnen met een aantekening ‘Algemeen’.

10.2 De aantekening ‘Betekenis’

Als een wetsartikel geen artikelleden bevat en de inhoud van het artikel zodanig is dat met één inhoudelijke aantekening kan worden volstaan, heeft het aantekeningkopje van die enige aantekening een vaste formulering, namelijk: ‘Betekenis’, dus niet ‘Algemeen’. Het kopje ‘Betekenis’ staat namelijk steeds voor een volledige bespreking van het artikel zelf. Hetzelfde geldt als de eerste uitzondering van nr. 8.2 van toepassing is: commentaar op een uit meerdere artikelleden bestaand artikel, dat in afwijking van de hoofdregel van nr. 8.1 in één aantekening wordt verrat.

Als in bovengenoemde gevallen aan het commentaar op een artikel ook nog een of meer aantekeningen worden toegevoegd over onderwerpen die niet rechtstreeks op de inhoud van het artikel betrekking hebben (bijvoorbeeld aantekeningen over komend recht, oud recht of overgangsrecht), moeten de aantekeningen uiteraard worden genummerd en krijgt de eerste aantekening dus het kopje ‘1. Betekenis’.

11. Structuur aanbrengen in een aantekening met behulp van tussenkopjes

Binnen eenzelfde aantekening kan het gebruik van kopjes zinvol zijn; we noemen dit 'tussenkopjes', zie ook Bijlage A.3. In verband met overzichtelijkheid is het 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

Indien er meerdere kopjes van het eerste niveau zijn, laat de auteur deze kopjes voorafgaan door een (volg)letter.

11.2 Tussenkopje van het tweede niveau

Tussenkopjes van het tweede niveau kennen geen nummering of lettering.

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

Tekst onder een tussenkopje mag niet worden ingedeeld in alinea's (behalve bij opsommingen (zie hierna). Als die tekst te lang wordt of verschillende onderwerpen bevat, behoort een volgend tussenkopje te worden ingevoegd.

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

Voorbeeld:

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

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

14. Zo min mogelijk 'open verwijzingen' hanteren

Open verwijzingen van het soort 'Zie verder', 'Zie ook' of 'vgl.' moeten zoveel mogelijk 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.

Indien het gebruik van een verzameling van parlementaire stukken sterk 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. In het kader van actualiteit en beknoptheid is het van belang bij elke bijwerkronde opnieuw te bepalen of de aangehaalde wetsgeschiedenis nog relevant is en gehandhaafd moet blijven. Zie nr. 3.2.

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, zie ook bijlage B.2. 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' toepassen of waar geen algemene regels uit kunnen worden afgeleid, horen in Tekst & Commentaar in beginsel niet thuis.

Als de auteur rechtspraak aanhaalt, moet deze zo veel mogelijk geparafraseerd worden (zie aanwijzing 4) tot een algemene regel of (indien dat niet verantwoord is) een algemeen geformuleerd gezichtspunt, zonder vermelding van het feitencomplex.

De auteur vermeldt altijd het ECLI-nummer en, indien beschikbaar, het NJ en/of AB publicatienummer.

Een verwijzing naar rechtspraak ziet er als volgt uit: '(HR 5 november 1965, ECLI:NL:HR:1965:AB7079, *NJ 1966/136* (Kelderluik))'. Het ECLI-nummer is niet alleen via rechtspraak.nl na te gaan, maar ook bij publicaties in de meeste jurisprudentietijdschriften. Let op, mocht een relevant ECLI-nummer onverhoopt niet op rechtspraak.nl staan dan graag doorgeven aan uw contactpersoon. Wolters Kluwer zal dan een verzoek indienen bij rechtspraak.nl dat ECLI-nummer alsnog toe te voegen. De auteur noemt een annotatie bij een uitspraak alleen als er in het commentaar specifiek op die annotatie wordt ingegaan. 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 k n 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 naast de ECLI-vermelding en NJ- of AB-vermelding – indien van toegevoegde waarde vanwege een annotatie – hooguit   n andere bron te vermelden. Dus bijvoorbeeld: HR 18 december 2015, ECLI:NL:HR:2015:3606, NJ 2016/29, JOR 2016/106.

De auteur vermeldt de annotator niet. De auteur kan een uitspraak een roepnaam meegeven als dat functioneel is (bijvoorbeeld een min of meer bekende uitspraak, die veel gebruikers zullen herkennen). Gebruik bij voorkeur geen partijnamen als

roepnaam, ook niet voor oudere uitspraken (pre AVG). Roepnaam (bij voorkeur geen partijnamen) vermeldt de auteur wel cursief en tussen haakjes. Bijvoorbeeld: HR 22 april 1994, ECLI:NL:HR:1994:ZC1347, *NJ 1994/624* (*Taxusstruik*).

Weergave van een rechterlijke uitspraak geschiedt zoveel mogelijk door middel van een parafraze 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.

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 blijkt 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 literatuur

De auteur is terughoudend bij het aanhalen van literatuur, zie ook Bijlage B.3. Vooral waar wetsgeschiedenis en rechtspraak zwijgen, kan de auteur een korte parafraze 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 zinvol 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 leeswaardige 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, artikelleden enz.

De auteur verwijst naar wetsartikelen met de afkorting 'art.', ongeacht 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). Zie ook Bijlage B.1.

Binnen het commentaar op een regeling hoeft de auteur bij de artikelverwijzingen de regeling zelf niet te vermelden. 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 elke andere regeling naar 'art. 7:4 BW'. Wat de bij deze verwijzingen te gebruiken afkortingen van regelingen 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 (zie ook bijlage B.4)

- 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).
- Een aantekening kan nooit alleen een verwijzing zijn. Een aantekening met enkel de open verwijzing 'Zie art. 4, aant. 3' is onvoldoende. Ten minste moet dan worden aangeduid welk onderwerp er in aant. 3 bij art. 4 wordt besproken (zie nr. 14). Ook kan het soms meer voor de hand liggend zijn om dan het commentaar bij het andere artikel te herhalen.

Onderstaande voorbeelden zijn een hulpmiddel voor het juist verwijzen. Met een juiste verwijzing zal de verwijzing online ook een hyperlink worden. Zoals hierboven al vermeld is het steeds nodig verwijzingen van context te voorzien en een verwijzing alleen is dus niet voldoende.

Verwijzingen binnen dezelfde regeling van hetzelfde T&C-deel

De auteur dient verwijzingen naar het commentaar bij een ander artikel van dezelfde regeling binnen hetzelfde T&C-deel vorm te geven door vermelding van het artikel en het aantekeningnummer. Als specifiek naar commentaar onder een bepaald tussenkopje wordt verwezen, is het nuttig om de volgletter van het desbetreffende tussenkopje van het eerste niveau (zie nr. 11.1) te vermelden. Met andere woorden: maak de verwijzing zo specifiek mogelijk. De titel of afkorting van de regeling zelf hoeft in deze gevallen 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 geldt het voorgaande eveneens, maar dient de auteur de titel of afkorting van de regeling te vermelden.

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

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

Ook in dit geval geldt het voorgaande, maar dient de auteur zowel de titel of afkorting van de regeling als de afkorting van het andere T&C-deel te vermelden

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’

Verwijzing naar Inleidende opmerkingen op een hele regeling, titel, afdeling, enz. van een andere regeling, dus afkorting van die andere regeling is noodzakelijk.

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

Verwijzing naar een aantekening van de Inleidende opmerkingen van een andere regeling.

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 aan 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. 21). In aanvulling op de afzonderlijke aantekening ‘Komend recht’ kan het soms zinvol zijn dat de auteur in de aantekening met 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 nog 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 zeer kort in een aantekening ‘Komend recht’. Denk hierbij aan wet- of regelgeving die zich in de consultatiefase bevindt of wetsvoorstellen die nog bij de Raad van State of 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. Ook als de wettekst in

het Staatsblad is gepubliceerd maar nog niet in werking is getreden, is er nog sprake van 'Komend recht'.

Er zijn enkele manieren waarop een commentaar over komend recht kan worden vormgegeven:

Variant 1. Afzonderlijke aantekening 'Komend recht'

De basisregel is dat de auteur een nieuwe genummerde aantekening maakt met de titel 'Komend recht'. Onderstaande subvarianten kunnen (soms beide) voorkomen:

Subvariant a: verschillende wetsvoorstellen

Indien er verschillende wetsvoorstellen te bespreken zijn, dan maakt de auteur getletterde tussenkopjes en de auteur noemt per tussenkopje 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.

Subvariant 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. In dit specifieke geval is het toegestaan tussen haakjes het nieuwe artikel te vermelden, dus bijvoorbeeld '4. Komend recht (nieuw art. 220ca)'.

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

Een auteur kan in een aantekening bij een artikellid waarop het komend recht specifiek betrekking heeft, dit komend recht behandelen door middel van een tussenkopje '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. Het commentaar na het tussenkopje 'Komend recht' moet in dat geval aan het einde van de aantekening worden geplaatst. Daarnaast is het nog steeds nodig óók een genummerde aantekening 'Komend recht' op te nemen. Verwijzingen van de ene aantekening naar de andere zijn nuttig voor de lezer, zodat deze niets over het hoofd ziet.

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 bij een of meerdere eerdere wetswijzigingen zinvol zijn. Het gaat in dat geval om afzonderlijke aantekeningen. Of bij wat minder recente wetgeving bespreking van het oude recht nog zinvol is, hangt mede af van de vraag of er situaties zijn waarop het oude recht nog van toepassing is (en dus van het overgangsrecht). Gaat het oude recht over een specifiek artikellid dan is het mogelijk binnen de aantekening over dat lid commentaar op te nemen over het oude recht. Ook dan is het echter wel nodig dat er nog een aparte aantekening 'Oud recht' komt, desnoods met alleen een verwijzing naar de beschrijving van het oude recht in de aantekening bij dat specifieke artikellid.

Let op, in het kader van actualiteit en beknoptheid bij elke bijwerkrunde opnieuw bepalen of de aantekening 'Oud recht' en/of 'Overgangsrecht' nog relevant is en gehandhaafd moet blijven. Zie nr. 3.2.

De aantekeningen over oud recht respectievelijk het overgangsrecht vormen, in die volgorde, altijd de laatste twee afzonderlijk genummerde aantekeningen (dus na de aantekeningen die het geldend (nieuwe) recht betreffen en na een eventuele aantekening over komend recht (zie nr. 20), met vaste aantekeningkopjes 'Oud recht' respectievelijk 'Overgangsrecht'.

22. Spelling

Pas de spelling toe zoals is voorgeschreven in de woordenlijst van de Nederlandse taalunie: <http://woordenlijst.org/>.

23. Gebruik van afkortingen

Omwille 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 (zie nr. 18). In zinsgedeelten die tussen haakjes staan mogen ook algemeen gangbare afkortingen als 'bijv.' en 'enz.' worden gebruikt.

24. Periodieke actualisering van het commentaar

Online

Alle delen van Tekst & Commentaar zijn online beschikbaar in InView en de T&C WebApp. Vanzelfsprekend dient het commentaar zo actueel mogelijk te zijn. Van de auteur van een T&C-titel wordt verwacht twee keer per jaar, iedere keer in dezelfde maand (bijvoorbeeld steeds op 15 februari en 15 augustus van een jaar), het 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.

'Verkeerde been'-gevallen

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.

Boeken

Zolang er voldoende vraag is naar de T&C boeken verschijnt elke twee à drie jaar een nieuwe, geheel geactualiseerde druk. 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. 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).

26. Het gebruik van generatieve AI

Het is de auteur zelf die het commentaar creëert en bewerkt en dus niet een van de vele tools van generatieve artificiële intelligentie (AI). De auteur kan AI wél gebruiken om publiek toegankelijke content (bijv. wetten.nl en rechtspraak.nl) te verzamelen en om daaruit persoonlijke inzichten te verkrijgen. Het gaat dan dus uitsluitend om het doen van onderzoek voorafgaand aan het schrijfproces.

27. Naamsvermelding auteurs

T&C vermeldt de voorletters en achternaam van de auteur online in het auteursveld en in het boek in de voetregel. Bij coauteurschappen worden de namen van de auteurs via een '&' beide vermeld, in alfabetische volgorde op achternaam tenzij de auteurs kenbaar maken een andere volgorde te wensen. Uitgangspunt is overigens dat een artikel door één auteur wordt becommentarieerd (zie nr. 29). Als een auteur commentaar heeft overgenomen van een eerdere auteur, wordt de eerdere auteur nog twee jaar in de naamsvermelding genoemd. Dat komt in de meeste gevallen neer op vermelding tot en met de eerstvolgende druk. De naam van de eerdere auteur staat dan voor '/' en die van de nieuwe auteur erna.

Instructie voor redacteuren

28. 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(planningen), 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 formules en de kwaliteit van de serie Tekst & Commentaar. Periodiek evalueren de redactieraad en de uitgever gezamenlijk ieder T&C-deel. De uitgever deelt de bevindingen met de desbetreffende redactie (zie hierna nr. 37). 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.

29. Werving en benoeming van 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 (diversiteit in brede zin). Het auteursteam omvat zowel representanten van de wetenschap als van de rechtspraktijk. Deze diversiteit beoogt mede een extra garantie te bieden voor de inhoudelijke onafhankelijkheid van het auteursteam als geheel. Vermeden moet immers worden dat een team uitsluitend bestaat uit bijvoorbeeld advocaten of bedrijfsjuristen, of dat één kantoor of onderneming een stempel op de uitgave zou drukken.

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, heeft de beschikking over inhoudelijke bronnen, 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.

30. 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 (diversiteit in brede zin).

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.

31. Samenstelling (inhoud) van een T&C-deel

Een T&C-deel kent in de regel twee vormen, namelijk:

- i) Een of meer hoofdwetten met daarbij de voor de rechtspraak belangrijkste aanverwante of onderliggende wet- en regelgeving, denk aan T&C BW, T&C Burgerlijke rechtsvordering, T&C Strafrecht, T&C Strafvordering, T&C Awb en T&C Omgevingswet.
- ii) Een thematische opzet, waarbij de voor de rechtspraak belangrijkste wet- en regelgeving rondom een thema verzameld is en vervolgens artikelsgewijs wordt becommentarieerd, denk aan T&C Openbare orde en veiligheid, T&C Gezondheidsrecht en T&C Intellectuele eigendom.

Opnamebeleid

Wat bij de beide bovengenoemde vormen geldt als de voor de rechtspraak belangrijkste wet- en regelgeving, dus de vraag welke wet- en regelgeving in het deel moet worden opgenomen, zal door de redactie van geval tot geval moeten worden beoordeeld. Desgewenst kan de redactieraad hierover door tussenkomst van de uitgever worden geraadpleegd.

Met opneming van gedelegeerde regelgeving moet terughoudendheid worden betracht. Daarbij geldt dat ministeriële regelingen en andere lagere regelgeving, zoals een gemeentelijke (model)verordening, alleen in zeer uitzonderlijke gevallen voor opneming in aanmerking komen.

Ook voor rechtstreeks werkende internationale regelingen, zoals EU-verordeningen, geldt dat deze alleen worden opgenomen als zij behoren tot de voor de rechtspraak belangrijkste wet- en regelgeving in het betreffende domein. Dit geldt ook voor verdragen. EU-richtlijnen worden in beginsel niet opgenomen, omdat deze moeten worden geïmplementeerd in nationale wet- en regelgeving. Die nationale wet- en regelgeving wordt dan opgenomen als deze voor de wetgevingspraktijk belangrijk is. In het commentaar op een implementatieregeling wordt bij de desbetreffende artikelen melding gemaakt van de desbetreffende EU-richtlijn (zie nr. 10, 'Algemeen').

Bijlagen

Zoals vermeld in nr. 5 is de hoofdregel dat elk artikel van commentaar wordt voorzien. Daarin zit immers de kracht van Tekst & Commentaar. Dat geldt ook voor wet- en regelgeving die deel uitmaken van 'Bijlagen' of Aanverwante wet- en regelgeving. Uiteraard kan wel naar onbecommentarieerde wetgeving worden verwezen. Een juiste verwijzing levert online een hyperlink op en de lezer kan op die manier dus snel navigeren naar die wetgeving.

In uitzonderlijke gevallen waarbij opneming van regeling zonder artikelsgewijs commentaar wel meerwaarde heeft, kan daartoe na overleg met de redactie worden besloten. Denkbaar is dan ook om een onbecommentarieerde regeling wél op te nemen in de online versie, maar niet in het boek. In geval (toch) een onbecommentarieerde regeling wordt opgenomen, wordt die regeling door middel van een aantekening 'Inleidende opmerkingen' kort ingeleid.

32. 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.

33. 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 formulegetrouwheid. 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 omstandigheden 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.

34. Hetzelfde commentaar in verschillende T&C-delen

Hetzelfde commentaar kan worden opgenomen in verschillende Tekst & Commentaar-delen. Sommige commentaren worden namelijk in andere T&C-delen hergebruikt. 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.

35. Het voorwoord

Het voorwoord van een T&C-deel in boekvorm behoort tot de verantwoordelijkheid van de redactie; de namen van de redacteuren 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 opsommingen 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. 36).

36. 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.

37. Periodieke evaluaties

De redactieraad en uitgever evalueren gezamenlijk periodiek alle titels op het naleven van de formules, de samenstelling van de redactie (ook met het oog op haar inhoudelijke onafhankelijkheid) en het gebruik van de online delen door de gebruikers (de 'usage'). 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.

38. 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.

Bijlage A

Instructie voor het gebruik van koppen in T&C

In deze bijlage leggen we het gebruik van de kopjes nader uit. Waar verwezen wordt naar nummers, worden de nummers van de hoofdtekst van de Instructie voor auteurs en redacteurs bedoeld.

Tekst & Commentaar kent ten behoeve van het commentaar de volgende kopjes:

A.1. Commentaarkopje

Een commentaarkopje (nr. 7) is de kop die over het gehele commentaar behorende bij een (wets)artikel of andere regelingonderdelen (zoals de gehele regeling, een hoofdstuk, afdeling) gaat.

Bij (wets)artikelen – De auteur maakt een inhoudelijke kop over het onderwerp van het commentaar behorend bij het betreffende (wets)artikel (nr. 7)

Bij de gehele regeling of onderdelen daarvan (anders dan wetsartikelen) – Het commentaarkopje heet in dit geval altijd ‘Inleidende opmerkingen’ (nr. 6).

A.2. Aantekeningkopjes

Een commentaar kan bestaan uit één of meer aantekeningen. Als een commentaar uit één aantekening bestaat dan is de aantekening ongenummerd. Bestaat een commentaar uit meerdere aantekeningen, dan dient de auteur de aantekeningen als volgt te nummeren 1, 2, 3, enz. (nr. 8).

Bestaat een commentaar op een artikel uit één aantekening, dan luidt de aantekeningkop (nr. 10) altijd ‘Betekenis’. De aantekeningkop ‘Betekenis’ moet echter ook gebruikt worden als er daarna nog uitsluitend aantekeningen volgen over ‘Komend recht’, ‘Oud recht’ of ‘Overgangsrecht’, omdat dergelijke aantekeningen niet de inhoud van het artikel als zodanig betreffen (nr. 10).

Heeft een artikel meerdere leden die van commentaar voorzien moeten worden, dan maakt de auteur in de regel per artikellid een aantekening, altijd voorafgegaan door een korte inleidende aantekening met de aantekeningkop ‘1. Algemeen’.

Een aantekeningkopje over een artikellid bevat als afsluiting een verwijzing naar dat betreffende artikellid tussen haakjes, dus ‘(lid 1)’, ‘(lid 2)’, etc. Zo is het voor de lezer direct duidelijk over welk artikellid de aantekening gaat (nr. 8).

A.3. Tussenkopjes

Structureren van het commentaar binnen een aantekening kan via tussenkopjes. Bij Tekst & Commentaar kennen we twee niveaus van tussenkopjes.

A.3.1. Tussenkopje van het eerste niveau

Het tussenkopje van het eerste niveau (nr. 11.1) mag desgewenst direct volgen na het aantekeningkopje. Het tussenkopje van het eerste niveau zal soms gaan over in een opsomming vervatte onderdelen van een artikel of artikellid (veelal door de wetgever aangeduid met letters). In dat geval vermeldt de auteur aan het slot van het tussenkopje over welk onderdeel het gaat, bijvoorbeeld via de aanduiding ‘(onder a)’, ‘(onderdeel a)’ of ‘(sub a)’.

Indien meerdere tussenkopjes van het eerste niveau gebruikt worden, dan moet de auteur deze kopjes voorzien van volgletters, dus bijvoorbeeld ‘c. Rechtsvordering tot beëindiging bezit (onderdeel b)’.

Soms willen auteurs overzichtelijkheidshalve een relatie leggen tussen de volgletter van het tussenkopje en de lettering van het artikelonderdeel (opsomming). Dit is vanzelfsprekend toegestaan, maar onder een paar voorwaarden:

1. Ook dan moet na elk tussenkopje altijd tussen haakjes worden verwezen naar het betreffende onderdeel. Voorbeeld: ‘a. Ten aanzien van de kinderen der echtgenoten (onderdeel a)’.
2. Alle artikelonderdelen moeten afzonderlijk en in de juiste volgorde besproken worden. Per tussenkopje wordt dus maximaal één onderdeel besproken.
3. Het is niet toegestaan een onderbreking te hebben in de volgletters.

Er mogen meerdere artikelonderdelen tegelijk onder één tussenkopje besproken worden, maar dan is er dus geen relatie mogelijk tussen volglitter en artikelonderdeel.

Voorbeeld:

- a. Bezit en eigendom (onderdelen a en b)
- b. Pand (onderdeel c)
- c. Huur (onderdelen d-f)

A.3.2. Tussenkopje van het tweede niveau

Via een tussenkopje van het tweede niveau (nr. 11.2) kunnen langere commentaren binnen het commentaar verder gestructureerd worden. Het tussenkopje van het tweede niveau kan alleen gebruikt worden na een tussenkopje van het eerste niveau.

Taak deskundigen; verplichting partijen Commentaarkop (aanw. 7)

1. Algemeen Aantekeningkop 'Algemeen' (aanw. 10)

Het artikel geeft in hoofdzaak aan, wat er van de deskundigen wordt verwacht. Blijkens lid 1 is de deskundige gehouden om zijn taak onpartijdig en....

2. Taak deskundigen (lid 1) Aantekeningkop 'Algemeen' (aanw. 8 + 9 (volgorde))

a. Algemeen Tussenkop eerste niveau (aanw. 11.1)

De taak van de deskundige is aldus geformuleerd dat deze verplicht is zijn taak onpartijdig en naar beste weten te volbrengen. Daarbij dient...

b. Beëdiging deskundige?

De deskundige wordt niet beëdigd in burgerlijke zaken. De beëdiging is reeds onder het oude bewijsrecht afgeschaft, omdat de keuze en benoeming...

3. Onderzoek deskundigen (lid 2)

a. Algemeen

Lid 2 regelt de wijze waarop het onderzoek door deskundigen plaatsvindt. De wetgever wilde de gang van zaken bij het deskundigenonderzoek niet verder formaliseren dan thans is opgenomen in lid 2 en geen algemene informatieplicht op deskundigen leggen (Parl. Gesch. Bewijsrecht, p. 344).

b. Opzet wettelijke regeling

De deskundigen kunnen zowel zelfstandig een onderzoek instellen als onder leiding van de rechter.

Opmerkingen en verzoeken

Tussenkop tweede niveau (aanw. 11.2)

De wettelijke regeling is zodanig opgezet dat partijen in de gelegenheid moeten worden gesteld bij het onderzoek desgewenst verzoeken...

4. Komend recht

Bespreking komend recht (aanw. 20)

.....

5. Oud recht

Bespreking 'Oud recht' (aanw. 21)

Tot 1 januari 2025 (de inwerkingtreding van de Wet vereenvoudiging en modernisering bewijsrecht) werd deze bepaling wettelijk geregeld in art. 198...

6. Overgangsrecht

Bespreking 'Overgangsrecht' (aanw. 21)

.....

Bijlage B

Instructie voor het maken van verwijzingen

In deze bijlage leggen we het maken van verwijzingen nader uit. Waar verwezen wordt naar nummers, worden de nummers van de hoofdtekst van de Instructie voor auteurs en redacteurs bedoeld.

Welke verwijzingen kent T&C?

B.1. Verwijzing naar regelgeving (nr. 18)

- Volg de Wolters Kluwer Schrijfwijzer (WKS) voor juiste wetnaam of juiste afkorting voor die wetnaam.
- Gebruik voor wetsartikelen de afkorting 'art.'.

Voorbeelden:

'Zie art. 1' (verwijzing naar ander artikel binnen dezelfde wet).

'Zie art. 6:228 BW' (bij verwijzing naar artikel van een andere wet is vermelding van de juiste afkorting van de andere wet altijd noodzakelijk, waarbij geldt dat bij het BW de Boeken 1 t/m 10 als afzonderlijke wetten gezien worden).

B.2. Verwijzing naar jurisprudentie (nr. 16)

- In de regel alleen hogere rechtspraak aanhalen en parafraseer deze.
- Annotator wordt niet genoemd.
- Vermeld roepnaam cursief en tussen haakjes.
- Naast ECLI en NJ- of AB-vermelding hooguit één andere bron vermelden.

Voorbeeld:

'HR 13 oktober 2017, ECLI:NL:HR:2017:2628, NJ 2017/419 (*De Klerk/Hautvast*)'.

B.3. Verwijzing naar literatuur (nr. 17)

- Wees terughoudend bij het aanhalen van literatuur.
- Bij ontbreken van wetsgeschiedenis en rechtspraak is -voor een goed begrip van de wettekst- een parafrase van de opvattingen van de auteur van de aangehaalde literatuur wenselijk.
- Verwijs conform de WKS voor wat betreft de vindplaats.

Voorbeeld:

'Zie Asser/Kroeze 2-I 2021/402'.

B.4. Verwijzing naar T&C-commentaren (nr. 19)

Algemeen

- Vermeld niet de auteursnaam.
- Gebruik voor wetnamen en afkortingen de WKS.
- Wanneer niet vermeld wordt 'commentaar op' of 'aant. ...' betekent dit een verwijzing naar het wetsartikel zelf, dus niet naar het commentaar.

Varianten

B.4.1. Verwijzing naar een aantekening binnen dezelfde wet binnen hetzelfde T&C-deel

Situatie: een verwijzing vanuit het commentaar op art. 6:227 BW naar het commentaar op een aantekening in art. 6:228 BW (beide artikelen hebben als vindplaats T&C BW)

- Vermeld artikel en aantekeningnummer.

Voorbeeld:

'Zie art. 6:228, aant. 3 onder b'.

B.4.2. Verwijzing naar een aantekening bij een andere wet, maar binnen hetzelfde T&C-deel

Situatie: een verwijzing vanuit het commentaar op art. 4:227 BW naar het commentaar op art. 6:228 BW (beide artikelen hebben als vindplaats T&C BW)

- Vermeld artikel, wetnaam en aantekeningnummer.
- Wanneer verwezen wordt naar andere boeken van het BW geef dan expliciet de wetnaam BW erbij. (Boeken 1 t/m 10 worden als afzonderlijke wet gezien).

Voorbeeld:

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

B.4.3. Verwijzing naar een aantekening in een ander T&C-deel

Situatie: een verwijzing vanuit het commentaar op art. 15 Wetboek van Koophandel naar het commentaar op art. 7:616 BW (beide artikelen hebben een verschillende vindplaats, bijvoorbeeld T&C Ondernemingsrecht en T&C Burgerlijk Wetboek)

- Vermeld altijd eerst het T&C-deel, daarna artikel, wetnaam en aantekeningnummer.

Voorbeeld:

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

B.4.4. Verwijzing naar een compleet commentaar, niet een specifieke aantekening, binnen hetzelfde T&C-deel

Situatie: een verwijzing vanuit het commentaar op art. 6:227 BW naar het commentaar op art. 6:228 BW (beide artikelen hebben als vindplaats T&C BW).

- Vermeld eerst 'commentaar op', daarna artikel en wetnaam.
- **Let op:** verwijzing naar een specifieke aantekening heeft sterke voorkeur.

Voorbeeld:

'Zie commentaar op art. 7:616 BW'.

B.4.5. Verwijzing naar 'Inleidende opmerkingen' of een aantekening van het onderdeel 'Inleidende opmerkingen'

Situatie:

- Verwijzing naar het complete commentaar van de 'Inleidende opmerkingen' van een wet binnen hetzelfde deel.
- Verwijzing naar aantekening 2 van de 'Inleidende opmerkingen' in hetzelfde T&C-deel.
- Verwijzing naar aantekening 2 van de 'Inleidende opmerkingen' in een ander T&C-deel.

Voorbeelden:

- 'Zie commentaar op UAVG'.
- 'Zie titel 3 afd. 2 Boek 2 BW aant. 2' (eventueel aangevuld met 'Inleidende opmerkingen').
- 'Zie T&C Privacy- en gegevensbeschermingsrecht, UAVG, aant. 2' .

B.4.6. Verwijzing naar aantekeningen of onderdelen binnen eenzelfde commentaar

Situatie: verwijzing vanuit art. 7:303 BW aant. 9 naar aant. 5.

Voorbeeld:

'Zie aant. 5'.

Situatie: verwijzing vanuit art. 7:303 BW aant. 5 onder a naar aant. 5 onder b van datzelfde artikel.

Voorbeeld:

'Zie onder b'.

B.4.7. Verwijzing bij hergebruik van commentaren

Wat verstaan we onder 'hergebruik'? Dit betekent dat eenzelfde commentaar in meer dan één Tekst & Commentaar-deel wordt gepubliceerd. Het commentaar wordt slechts bij één van die delen opgeslagen (de leidende uitgave) en wordt daarnaast automatisch getoond bij de andere delen waarin het commentaar wordt 'hergebruikt'. Hier geldt:

→ Vermeld als vindplaats de uitgave die 'leidend' is voor die wet. Wat de 'leidende' uitgave is kun je zien in de Creator in de kolom 'Redactie'. De uitgave die daar getoond wordt is leidend (zie voorbeeld 1 hieronder)

Situatie:

- a. T&C BW waarin hetzelfde commentaar wordt gepubliceerd in T&C Personen- en familierecht.
- b. T&C Gezondheidsrecht waarin hetzelfde commentaar wordt gepubliceerd in T&C Strafrecht.

Voorbeeld 1: Dashboard Creator > een bewerking van een BW-bepaling voor T&C Personen- en familierecht.

Redactie	Onderwerp
Redactie TenC Burgerlijk Wetboek	TCPFR12 BW10 T6 A1 art. 103-104, A2 art. 105-106, A3 art. 107-111, A4 art. 112 Frohn

Vindplaats is T&C BW (aanwijzing op 'Redactie' kolom)

In bewerking voor T&C Personen- en familierecht (aanwijzing op 'Onderwerp' kolom)

Voorbeeld 2: Flow > een bewerking van een gezondheidsrecht-bepaling voor T&C Strafrecht.



Welke varianten zijn er bij hergebruik?

Variant 1: verwijzen vanuit een commentaar met een vindplaats die afwijkt van het T&C deel waar de auteur aan werkt naar een commentaar dat gelijk is aan de vindplaats van het deel waar deze aan werkt (eigen vindplaats).

Situatie: een verwijzing binnen T&C Huurrecht (vanuit een BW-artikel, dus met afwijkende vindplaats: T&C BW) naar een commentaar dat opgenomen is in T&C Huurrecht (eigen vindplaats T&C Huurrecht). Bijvoorbeeld een verwijzing vanuit het commentaar op art. 7:247 BW (vindplaats T&C BW) naar het commentaar op een aantekening in art. 11 van de Uitvoeringswet huurprijzen woonruimte (vindplaats T&C Huurrecht).

Voorbeelden:

'Zie T&C Huurrecht, art. 11 UHW, aant. 3'. (het T&C-deel noemen, immers je verwijst hier vanuit een andere vindplaats).

'Zie T&C Huurrecht, commentaar op art. 11 UHW'. (het T&C-deel noemen, immers je verwijst hier vanuit een andere vindplaats).

Variant 2: verwijzen binnen één T&C-deel van een commentaar met een eigen vindplaats naar een commentaar met een vindplaats die afwijkt van het deel waar je in werkt.

Situatie: een verwijzing binnen T&C Huurrecht (vanuit een T&C Huurrecht-regeling met eigen vindplaats T&C Huurrecht, naar een commentaar op een BW-artikel (afwijkende vindplaats T&C BW).

Voorbeelden:

‘Zie T&C BW, art. 7:249 BW, aant. 5 onder b’ (het T&C-deel noemen, immers je verwijst hier naar een vindplaats van een ander T&C-deel).

‘Zie T&C BW, commentaar op art. 7:249 BW’ (het T&C-deel noemen, immers je verwijst hier naar een ander T&C-deel).

‘Zie T&C Grondwet en Statuut, art. 13 Gw, aant. 2’ (het T&C-deel noemen, immers je verwijst hier naar een vindplaats van een ander T&C-deel).

Instructie voor auteurs en redacteurs

Tekst & Commentaar

April 2026

E-mail: tc-redactie@wolterskluwer.com