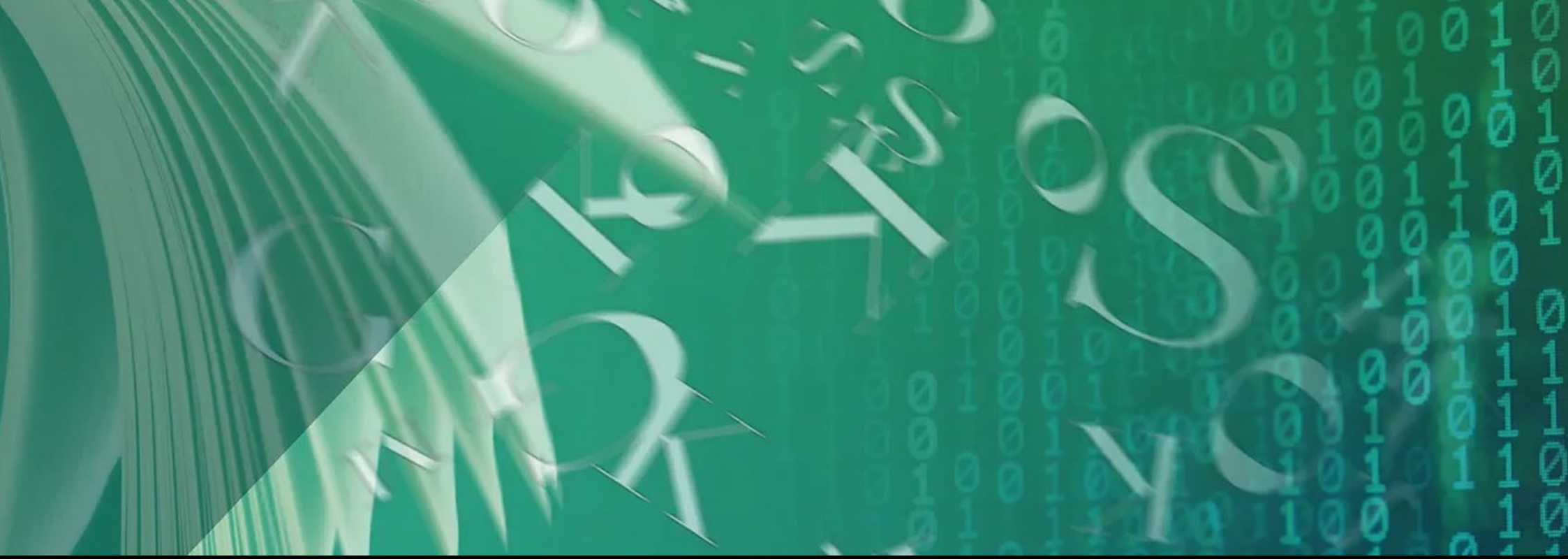
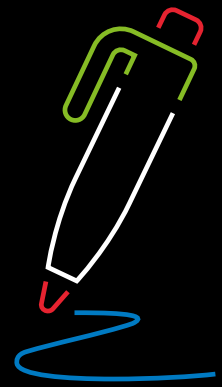


Auteursinstructie

Groene Serie

Juli 2026



Wolters Kluwer

Inhoudsopgave

3 **1. Inleiding**

4 **2. Over de Groene Serie**

5 **3. Redactionele formule**

6 **4. De structuur van de Groene Serie**
6 4.1 Artikelsgewijs commentaar
6 4.2 Thematisch commentaar
6 4.3 Structuur van een aantekening
6 4.4 Herstructureren van commentaar

7 **5. Het kernoverzicht**
8 A7 Kernliteratuur
8 A8 Kernjurisprudentie
8 A9 Overgangsrecht
8 A10 Bijzondere procedurele aspecten (niet altijd verplicht en daarmee facultatief)

9 **6. Hoe verwerk ik jurisprudentie in mijn commentaar?**
9 6.1 Opnemen van (lagere) rechtspraak in een aantekening
9 6.2 Verwerken van rechtspraak in een aantekening
10 6.3 Rubriceren van rechtspraak in een overzichtsaantekening
10 6.4 Verwerken van 'oude' rechtspraak in een aantekening

11 **7. Hoe verwerk ik literatuur in mijn commentaar?**
11 7.1 Verwerken van literatuur in een aantekening
12 7.3 Verwerken van wetsgeschiedenis in een aantekening
12 7.4 Verwerken van buitenlandse bronnen in een aantekening
12 7.5 Verwerken van scripties in een aantekening

13 **8. Wetgeving**
13 8.1 Signalering op gewijzigde wetteksten

14 **9. Diversen**
14 9.1 Verwerken en rubriceren van overgangsrecht en oud recht
14 9.2 Europees recht, Verdragen, Verordeningen en Europese richtlijnen
14 9.3 Internationaal privaatrecht (IPR)
14 9.4 Rechtsvergelijking

15 **10. Aan de slag!**
15 10.1 Hulpdocumenten bij het schrijven/bewerken
15 10.2 Richtlijnen voor het bewerken van het commentaar
15 10.3 Tekstverzorging
16 10.4 Citeren en verwijzen
17 10.5 Commentaar bewerken met de Creator
17 10.6 Tabellen en figuren toevoegen
17 10.7 Compleet nieuw commentaar
17 10.8 Toevoegen van vakgebieden en trefwoorden
17 10.9. Auteurspolicy gebruik Artificial Intelligence

18 **11. Publicatie en honorering**
18 11.1 Goedkeuringsproces hoofdredactie
18 11.2 Honorering
18 11.3 Social media

18 **12. Bijlagen**

1. Inleiding



Geachte auteur,

Met deze (meest recente versie van de) auteursinstructie verwachten wij een nuttige, handzame en effectieve bijdrage te leveren aan uw auteurswerk voor de Groene Serie.

Wat treft u aan in deze auteursinstructie?
Na een korte beschrijving van het karakter van de Groene Serie, de historie en uitleg over de redactionele formule, wordt zo helder mogelijk uiteengezet wat de structuur is van de Groene Serie. Dat is voor u als auteur belangrijk omdat een goede kennis hiervan en inzicht hierin onontbeerlijk is voor de bewerking van (en soms ook het opzetten van compleet nieuw) commentaar. U krijgt uitleg over hoe u jurisprudentie en literatuur moet verwerken in het commentaar. Daarnaast vindt u tips en aanwijzingen voor het schrijven voor een online uitgave. De auteursinstructie bevat verder een aantal bijlagen over o.a. het gebruik van – en voorbeelden over – de Creator.

Contactpersonen Groene Serie
Naast uw contacten met de uitgever over o.a. uw contract is de Editorial & Production Coordinator (EPC'er) uw directe aanspreekpunt voor planning van kopijaanlevering en kopijverwerking.

Alle EPC'ers zijn bereikbaar via e-mail:
CCO_online-NL@wolterskluwer.com.

Mocht u een vraag of opmerking hebben over de uitgave die u bewerkt dan verzoeken wij u vriendelijk in de onderwerpregel de (verkorte) naam van de uitgave te vermelden waarop uw vraag betrekking heeft. Bij voorkeur graag ook de (voor)naam van de EPC'er vermelden die u wilt bereiken.

Wij wensen u veel schrijfplezier!
Wolters Kluwer Nederland

2. Over de Groene Serie

Korte historie
De Groene Serie als losbladige ging van start in 1964.[1] De eerste band met daarin de allereerste bijdrage van Auke Bloembergen over schade-vergoeding groeide uit tot een serie van 13 delen die de belangrijkste rechtsgebieden binnen het privaatrecht behandelen. Vele andere auteurs zouden hem volgen.

In 2024 vierden we het 60 jarig-bestaan. In dat kader lanceerden we onder andere een webpagina: https://www.wolterskluwer.com/nl-nl/solutions/nederland/groene-serie-jubileum. Verschillende hoofdredacteuren en auteurs vertellen daar over hun werk en betrokkenheid bij de Groene Serie.

Wilt u meer weten over de geschiedenis van de Groene Serie dan verwijzen wij u graag naar het boekje: **"40 jaar losbladigen"**.

Doelgroepen
In de praktijk werkzame juristen zoals advocaten, notarissen, bedrijfsjuristen en rechters.

Verschijningsvormen
De Groene Serie heeft zijn oorsprong als losbladige uitgave, maar wordt tegenwoordig vooral online geraadpleegd in *InView* Legal, al of niet via de zoekmachines van Legal Intelligence of Rechtsorde. Een overzicht van alle Groene Serie delen treft u op de volgende pagina aan.

Samenstelling van de redactie
Auteurs en hoofdredactie vormen gezamenlijk de redactie van een Groene Serie-uitgave.
De hoofdredacteur bestudeert en beoordeelt de bewerkte commentaren van de auteur en let daarbij op actualiteit, inhoud, opbouw en structuur van het commentaar

Kernredactie
De Kernredactie van de Groene Serie is ingesteld in 2010 met als doel het samen met de uitgever bewaken en zo nodig bijstellen van de formule, strategie en doelstellingen. De Kernredactie bestaat uit vier hoofdredacteuren onder wie de voorzitter en vergadert twee keer per jaar, samen met de uitgever.

De Groene Serie bestaat uit de volgende delen:

Groene Serie deel	Verkorte titel
Bijzondere overeenkomsten	GS BZO
Burgerlijke Rechtsvordering	GS BRV
Erfrecht	GS ERF
Faillissementswet	GS FAW
Huurrecht	GS HUUR
Onrechtmatige daad	GS ORD
Personen- en familierecht	GS PFR
Personenassociaties	GS PSA
Rechtspersonen	GS RPS
Schadevergoeding	GS SVG
Verbintenissenrecht	GS VBR
Vermogensrecht	GS VMR
Zakelijke rechten	GS ZKR

1 Overigens bestaat de Groene Serie uitgave BRV al langer (sinds de 50-er jaren van de vorige eeuw) en werd altijd aangeduid als: Van den Dungen, Burgerlijke Rechtsvordering, (etc.). Eind jaren tachtig is BRV toegevoegd aan de Groene Serie.

3. Redactionele formule

Artikelsgewijs commentaar
De Groene Serie is primair een artikelsgewijs commentaar dat voornamelijk betrekking heeft op het Burgerlijk Wetboek. *Voornamelijk,* omdat o.a. de uitgave Burgerlijke Rechtsvordering (BRV) het formele recht behandelt. De nadruk ligt op de verwerking van literatuur, jurisprudentie en parlementaire geschiedenis. Het doel is om het betreffende deel van het recht volledig in kaart te brengen door middel van overzichtelijke, prettig leesbare en toegankelijke aantekeningen.

Thematisch commentaar
De Groene Serie bevat ook thematisch commentaar. Daarin wordt een onderwerp besproken dat zich niet leent voor een artikelsgewijs commentaar (een voorbeeld is het thema *'Algemene voorwaarden'* in GS VBR).

Geldend recht - niet opiniërend
De Groene Serie behandelt het geldende recht en is in principe niet opiniërend.
Soms wordt over een rechtsvraag verschillend gedacht. De auteur geeft dan beknopt de verschillende opinies weer en geeft aan wat de heersende leer is.

Volledigheid?
Oorspronkelijk is de Groene Serie opgezet als een encyclopedisch commentaar. In verband met de sterk toegenomen hoeveelheid bronnenmateriaal is volledigheid niet meer realistisch. De gebruiker is er bovendien juist bij gebaat dat de auteur keuzes durft te maken in wat voor de rechtspraktijk van belang is. Voor de rechtspraak betekent dat bijvoorbeeld dat lagere rechtspraak terughoudend wordt behandeld. *'Compleet, voor zover relevant voor de rechtspraktijk'* is daarom voor de Groene Serie beter van toepassing.

Geen voetnoten
Met uitzondering van het deel Burgerlijke Rechtsvordering kent de Groene Serie geen voetnoten, ook niet in een kop en/of titel.

Positionering t.o.v. Tekst & Commentaar
In de praktijk wordt nog wel eens een vergelijking gemaakt met Tekst & Commentaar. Het belangrijkste onderscheid tussen deze twee uitgaven is dat Tekst & Commentaar een zeer beknopte vorm heeft. Het diepgravende karakter en de uitgebreidheid van GS-commentaren vormen daarom een belangrijke meerwaarde van de Groene Serie ten opzichte van Tekst & Commentaar (en andere uitgaven).

Werkzaamheden/verantwoordelijkheden van de Groene Serie auteur:
- actualiseert minimaal 1x per jaar het commentaar;
- werkt conform de formule van de Groene Serie en de auteursinstructie;
- zorgt voor het relevant houden van de bijdrage voor de praktijkjurist;
- werkt met de online auteurstool van Wolters Kluwer, de Creator;
- zorgt voor tijdige en correcte aanlevering van de aangepaste teksten bij de hoofdredactie.
- zorgt dat het commentaar goed vindbaar is met behulp van toegekende metadata zoals vakgebieden en trefwoorden.

De Groene Serie volgt in beginsel de structuur van de wet. Onderscheid wordt gemaakt tussen artikelsgewijs commentaar en thematisch commentaar. Na het lezen van dit hoofdstuk heeft u een goed beeld van de opbouw en structuur van een commentaar. In de praktijk komt het soms voor dat – bijvoorbeeld door een wetswijziging – de structuur van het commentaar, inclusief de nummering van aantekeningen, moet worden aangepast.

4. De structuur van de Groene Serie

4.1 Artikelsgewijs commentaar

Elk wetsartikel wordt in beginsel apart becommentarieerd. Daarnaast kan het zinvol zijn ook een commentaar te schrijven op een hoofdstuk, titel, afdeling, paragraaf of reeks van (samenhangende) wetsartikelen.

Een artikelsgewijs commentaar bestaat uit de volgende onderdelen:

1. *Het wetsartikel*[2]*:* de geldende wettekst.
2. *Het kernoverzicht:* dit is altijd het eerste commentaar bij een wetsartikel. Het omvat een vaste set van korte aantekeningen die de gebruiker snel een eerste begrip van het artikel en een overzicht van het gehele commentaar geven. *(Zie verder: 5. Het kernoverzicht)*
3. *Het eigenlijke commentaar:* in de vorm van genummerde (hiërarchisch gelede) aantekeningen. *(Zie verder 4.3)*

4.2 Thematisch commentaar

Een thematisch commentaar bestaat uit de volgende onderdelen:

1. Het kernoverzicht: dit is altijd het eerste commentaar bij een (hoofdstuk van een) thematisch commentaar. Het omvat een vaste set van korte aantekeningen die de gebruiker snel een eerste begrip van het onderwerp en een overzicht van het gehele commentaar geven. *(Zie verder 5. Het kernoverzicht)*
2. Het eigenlijke commentaar: in de vorm van genummerde (hiërarchisch gelede) aantekeningen. *(Zie verder 4.3)*

4.3 Structuur van een aantekening

Een aantekening bestaat uit de volgende onderdelen:

1. Een genummerd kopje dat weergeeft wat de inhoud van de aantekening is.
2. Een commentaartekst met daarin een geïntegreerde behandeling van de wetgeving, parlementaire geschiedenis, jurisprudentie en literatuur. Ter indicatie: een aantekening bestaat idealiter uit maximaal 400 woorden.

Een aantekening mag maximaal bestaan uit 3 niveaus, waarbij elk subniveau ook weer voorzien dient te zijn van een genummerd kopje en een commentaar tekst.

4.4 Herstructureren van commentaar

Een commentaar dient geherstructureerd te worden als het niet de hiervoor beschreven structuur heeft: geen kernoverzicht, geen (hiërarchisch gelede) nummering, aantekeningen zonder kopjes of te lange aantekeningen.

2 Lees voor artikel ook: lid van een artikel, reeks van artikelen, afdeling of titel.

5. Het kernoverzicht

Het commentaar dient vooraf te worden gegaan door een kernoverzicht. Het kernoverzicht kent een eigen (A)-nummering en een vastgesteld format (zie hieronder). Het kernoverzicht is een kernachtige weergave van wat er in het daarop volgende commentaar wordt behandeld. Verwijzingen vanuit het kernoverzicht naar het daaropvolgende commentaar geven de gebruiker een goede toegang tot het commentaar.

A Kernoverzicht

A1 Plan van behandeling
Een beschrijving van de opzet van het commentaar en van de onderlinge verhouding tussen de aantekeningen. Dit is vooral van belang bij uitgebreide commentaren. Het gaat om een korte uitleg van wat de lezer kan verwachten.

Het is niet de bedoeling om in het plan van behandeling een opsomming van de aantekeningen te geven. Die ziet de lezer namelijk in de navigatiekolom op zijn scherm.

A2 Doel en strekking
Een ultrakorte kenschets, zodat een gebruiker in één oogopslag ziet wat het doel en de strekking van het artikel is.

A3 Wetsgeschiedenis
Een korte beschouwing waarin plaats is voor zowel een (korte) bespreking van het oude recht als een bespreking van de parlementaire geschiedenis van het huidige recht. Het gaat om de oorsprong van de bepaling. Die moet goed worden uitgelegd.

Overlap kan ontstaan met A5. Het verschil met A5 is dat het daar gaat om de internationale of Europese oorsprong. Bij A3 gaat het er, in geval van een internationale of Europese oorsprong, om wat de Nederlandse wetgever heeft gedaan met de Internationale of Europese regelgeving.

A4 Begripsomschrijvingen
Van belang voor een goed begrip van het artikel en het commentaar. Het gaat hier om:

1. *een korte omschrijving van de belangrijkste begrippen;*
2. *attendering op terminologie die relevant is voor het desbetreffende (commentaar op het) wetsartikel;*
3. *duiding van buitenlandse begrippen, primair Engelstalige.*

Niet verwijzen naar andere publicaties. Eventueel wel verwijzen naar vervolgaantekeningen.
Als er sprake is van begrippen die eerder al zijn benoemd, dan kunnen die eenvoudig worden herhaald.

A5 Internationaal en Europees recht
Het gaat hier om de internationale achtergrond/ oorsprong van Nederlandse bepalingen. Als een wetsartikel geen internationale of Europese oorsprong heeft, dan volstaat: “N.v.t.”

A6 Toekomstig recht
Hier kan worden vermeld of een wetsvoorstel in behandeling is en in welk stadium het verkeert. Verder kan worden gedacht aan Groenboeken, Witboeken, (ontwerp) Richtlijnen en andere concrete voorstellen voor Richtlijnen en Verordeningen van de Europese Unie. Ook als er niets speelt, is het nuttig voor de gebruiker om dat te weten, bijvoorbeeld door de vermelding:
“Geen ontwikkelingen”.

A7 Kernliteratuur
Het gaat hier om de belangrijkste literatuur; denk aan bijvoorbeeld de drie tot maximaal vijf belangrijkste publicaties. Vermelding van concrete vindplaatsen is essentieel voor het kunnen maken van hyperlinks naar elektronische bronnen.
Het is de bedoeling om hier een korte opsomming te geven met, indien van toepassing, een aanduiding van de relevante onderdelen van de publicatie.

A8 Kernjurisprudentie
Het gaat hier om de vindplaatsen van de belangrijkste jurisprudentie; denk bijvoorbeeld aan de drie tot vijf belangrijkste arresten. Is er veel kernjurisprudentie, maak dan zo mogelijk een rubricering met kopjes. Het is niet de bedoeling om de jurisprudentie hier samen te vatten of te becommen-tariëren, de aangewezen plaats om dat te doen zijn de 'gewone' aantekeningen. Wel is het van belang om de kernjurisprudentie met een paar steekwoorden te duiden. Zie voor de beschrijving van de vindplaatsen paragraaf 6.2. (Jurisprudentie) hierna.

A9 Overgangsrecht
Voor het merendeel van de BW-delen van de Groene Serie geldt doorgaans dat een bepaling onmiddellijke werking heeft op grond van de Overgangswet nieuw Burgerlijk Wetboek. In dat geval is het goed dat expliciet te vermelden, in twee woorden: Onmiddellijke werking. Dan weet de gebruiker waar hij aan toe is. In andere gevallen (verjaring bijv.) is het ingewikkelder en zal uitgebreidere vermelding van het overgangsrecht nodig zijn.

Indien de Hoge Raad overgangsbepalingen heeft geformuleerd, is het van belang om die te vermelden.

Vermeld kan ook worden: 'Niet relevant vanwege de ouderdom van de bepaling'. Dat is op zichzelf een betekenisvolle mededeling.

A10 Bijzondere procedurele aspecten (niet altijd verplicht en daarmee facultatief)
Het gaat hier om afwijkingen van de reguliere procedure en/of het van toepassing zijn van een specifieke procedure. Vaak is de lezer daar niet op bedacht en kan een vermelding een belangrijk hulpmiddel zijn. Ook kan kort aandacht worden besteed aan de stelplicht en de bewijslast.



6. Hoe verwerk ik jurisprudentie in mijn commentaar?



6.1 Opnemen van (lagere) rechtspraak in een aantekening

Richtlijnen:

Vermeld in beginsel de relevante arresten van de Hoge Raad en alleen bij gebreke daarvan of in aanvulling daarop lagere rechtspraak die van belang is voor de interpretatie van het artikel. Niet alle rechtspraak behoeft te worden genoemd, met name niet als die rechtspraak eensluidend is. In dat geval kan worden volstaan met één voorbeeld. Noem, als u rechtspraak vermeldt, in ieder geval een uitspraak van de hoogste instantie.

Neem lagere rechtspraak alleen op als:

- er geen hogere rechtspraak beschikbaar is;
- daarin rechtspraak van de Hoge Raad nader wordt ingekleurd of uitgewerkt, mede vanwege de aan de orde zijnde feiten;
- daarin vaker dan incidenteel of goed gemotiveerd wordt afgeweken van jurisprudentie van de Hoge Raad.

Neem lagere rechtspraak niet op als de lagere rechtspraak slechts een bevestiging van die van de Hoge Raad is.

6.2 Verwerken van rechtspraak in een aantekening

Vuistregels:

1. Beperk citaten tot de kernoverwegingen.
2. Besteed bij rechtspraak in hoger beroep/cassatie in beginsel geen aandacht aan de uitspraak in de eerdere instantie(s).

Verwijs als volgt naar rechtspraak: Instantie en uitspraakdatum, ECLI, Wolters Kluwer bron, eventuele andere (niet Wolters Kluwer) bron.

Voorbeeld: HR 17 april 2015, ECLI:NL:HR:2015:1063, NJ 2015/291, m.nt. D.W.F. Verkade (Simba/Hasbro).

Indien het niet mogelijk is om bij een uitspraak te verwijzen naar een jurisprudentietijdschrift van Wolters Kluwer, dan graag naast de (eventuele) verwijzing naar het niet van Wolters Kluwer afkomstige jurisprudentietijdschrift, ook een verwijzing naar het ECLI opnemen. Is een uitspraak nog niet in een jurisprudentietijdschrift gepubliceerd, dan graag in ieder geval het ECLI opnemen.

Voorbeeld: HR 17 april 2015, ECLI:NL:HR:2015:1063, NJ 2015/291, m.nt. D.W.F. Verkade (Simba/Hasbro); zie ook de noot van G.C.C. Lewin in JBPR 2015/49.

Zie voor de juiste citeerwijze van bronnen de *Wolters Kluwer Schrijfwijzer (WKS)* via www.wolterskluwer.com/nl-nl/know/authors/for-our-authors

(!) Let op: bij reeds in een commentaar vermelde rechtspraak van vóór 28 juni 2013 wordt een verwijzing naar het LJN niet vervangen door een verwijzing naar de ECLI.

6.3 Rubriceren van rechtspraak in een overzichtsaantekening

Bij het maken van een aantekening waarin een overzicht van rechtspraak wordt geboden, dient een helder kader te worden gecreëerd. Bijvoorbeeld op basis van een thematische ordening met behulp van (tussen)koppen en daarbij een korte beschrijving van de belangrijkste kenmerken.

Binnen elke thematische indeling dient de rechtspraak op datum te worden geordend, waarbij de meest recente uitspraak als eerste moet worden vermeld.

Echter indien rubricering geen toegevoegde waarde biedt, dienen per uitspraak de belangrijkste oordelen en rechtsoverwegingen te worden weergegeven.

(!) Let op: Een enkele lijst van uitspraken heeft geen enkele toegevoegde waarde.

(!) Let op: Bij het weergeven van een uitspraak dient helder te worden gemaakt waar die weergave eindigt en de lopende tekst weer wordt hervat. Dit kan door de lopende tekst na een witregel met een nieuwe alinea te beginnen. Voor online zal deze compacte informatie steeds belangrijker worden.

Voorbeeld:
HR 13 maart 1987, NJ 1988/190, m.nt. Luijten; NJCM-Bulletin 1987, p. 306 e.v., m.nt. De Boer:
Het gaat in deze zaak om de vraag of deze bepaling de rechter de... <relevante tekst betreffende de uitspraak>
<witregel>
<start ‘gewone’ commentaar in standaard lettertype> Indien beide ouders zich tegen het verlenen...

Zie hiervoor ook de Creator-instructie, Bijlage A

6.4 Verwerken van ‘oude’ rechtspraak in een aantekening

Belangrijke ‘vuistregel’ is dat naarmate de jurisprudentie van oudere datum is, de auteur kritischer moet kijken of deze jurisprudentie nog relevant is.



7. Hoe verwerk ik literatuur in mijn commentaar?

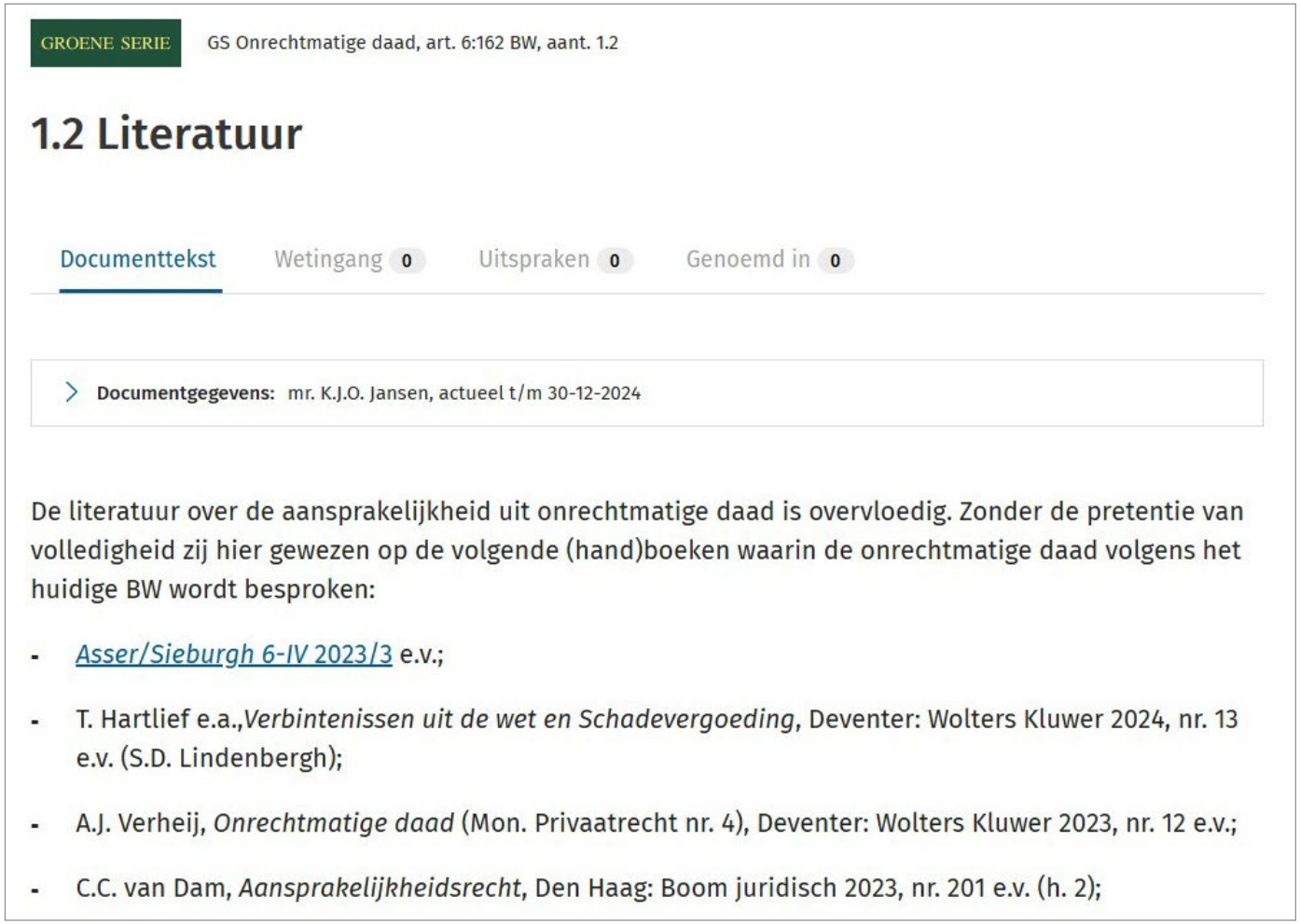
7.1 Verwerken van literatuur in een aantekening

Richtlijnen:

Verwerk in de lopende tekst kort de inhoud van (het relevante onderdeel) van het boek of artikel. Vermeld tevens waarom het onderdeel van het boek of het artikel van belang is. Het volstaat dus niet om slechts het boek of het artikel te noemen.

Oude literatuur die niets meer toevoegt aan het begrip van de lezer, of door voortschrijdende inzichten onjuiste informatie bevat, dient te worden geschrapt. Literatuuroverzichten dienen regelmatig te worden opgeschoond. Literatuurverwijzingen verwerkt u overeenkomstig de citeerregels uit de *Leidraad voor juridische auteurs* en de *Wolters Kluwer Schrijfwijzer (WKS)* in uw commentaar.

Verkorte verwijzingen naar oudere literatuur zijn niet voor iedereen te duiden, mede omdat de GS-delen geen lijst van verkort aangehaalde literatuur bevatten. Voorkom verkorte literatuurverwijzingen die niet eenvoudig herleidbaar zijn naar de publicatie.


GROENE SERIE GS Onrechtmatige daad, art. 6:162 BW, aant. 1.2

1.2 Literatuur

Documenttekst Wetingang 0 Uitspraken 0 Genoemd in 0

Documentgegevens: mr. K.J.O. Jansen, actueel t/m 30-12-2024

De literatuur over de aansprakelijkheid uit onrechtmatige daad is overvloedig. Zonder de pretentie van volledigheid zij hier gewezen op de volgende (hand)boeken waarin de onrechtmatige daad volgens het huidige BW wordt besproken:

- Asser/Sieburgh 6-IV 2023/3 e.v.;
- T. Hartlief e.a.,*Verbintenissen uit de wet en Schadevergoeding*, Deventer: Wolters Kluwer 2024, nr. 13 e.v. (S.D. Lindenbergh);
- A.J. Verheij, *Onrechtmatige daad* (Mon. Privaatrecht nr. 4), Deventer: Wolters Kluwer 2023, nr. 12 e.v.;
- C.C. van Dam, *Aansprakelijkheidsrecht*, Den Haag: Boom juridisch 2023, nr. 201 e.v. (h. 2);

Voor literatuur uitgegeven door Wolters Kluwer geldt het gebruik van de verkorte citeerwijze uit de Wolters Kluwer Schrijfwijzer (WKS). U kunt die citeerwijze eventueel makkelijk knippen en plakken uit *InView*: het betreft altijd het gearceerde deel uit het voorbeeld hierboven.

7.2 Rubriceren van literatuur in een overzichtsaantekening

Een overzichtsaantekening van literatuur dient op de volgende wijze te worden gerubriceerd:

1. De rubricering geschiedt per publicatiesoort. Toelichting: Handboeken, monografieën, dissertaties en een – beperkte – selectie van artikelen in tijdschriftpublicaties zijn de enige toegestane literatuurrubrieken. Alle andere literatuurbronnen (bijvoorbeeld websites, annotaties, conclusies et cetera) dienen – voor zover van belang – direct in het commentaar te worden verwerkt. Verdere vermeldingin een literatuuroverzicht is dan niet nodig.
2. Per publicatiesoort dient een chronologische volgorde gehanteerd te worden, waarbij de meest recente literatuur bovenaan wordt geplaatst.
3. Bij meer publicaties in een bepaald jaar dienen per publicatiesoort de auteursnamen alfabetisch te worden genoteerd.
4. Er worden geen verwijzingen opgenomen naar vluchtige periodieken (bijvoorbeeld nieuwsbrieven) tenzij er aanwijsbaar sprake is van meerwaarde.
5. Er worden geen verwijzingen opgenomen naar T&C, tenzij er aanwijsbaar sprake is van meerwaarde.

7.3 Verwerken van wetsgeschiedenis in een aantekening

Voor een goed begrip van de wettekst dienen relevante passages uit de wetsgeschiedenis te worden opgenomen. Bij het verwerken van deze passages dienen omvangrijke citaten te worden vermeden.

Een korte uitleg naast de desbetreffende passages is gewenst.

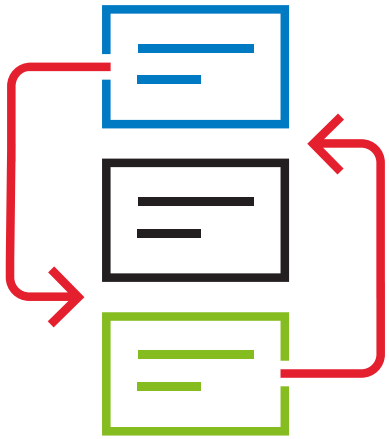
7.4 Verwerken van buitenlandse bronnen in een aantekening

Het verdient geen aanbeveling om op structurele basis naar buitenlandse bronnen te verwijzen en/of buitenlandse bronnen uiteen te zetten. Indien echter geen Nederlandse bronnen aanwezig zijn kán het tot aanbeveling strekken op incidentele basis naar buitenlandse te verwijzen. Europees recht,verdragen, verordeningen en Europese richtlijnen moeten uiteraard wel verwerkt worden (Zie verder 9.2).

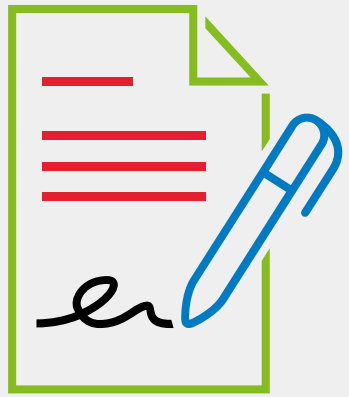
7.5 Verwerken van scripties in een aantekening

In beginsel worden scripties niet als bron gebruikt. Grote terughoudendheid is het uitgangspunt. Slechts als aan de hieronder genoemde voorwaarden wordt voldaan, kan bij uitzondering naar een scriptie worden verwezen:

1. De scriptie is van een zeer hoge kwaliteit (ter beoordeling van de auteur);
2. Er moet continuïteit in de beschikbaarheid van de scriptie zijn (vindbaar in repositories);
3. De scriptie moet een leemte vullen in de bestaande literatuur.



8. Wetgeving



Commentaren worden geschreven en gepubliceerd bij de actuele tekst van een wetsartikel. De Groene Serie bevat standaard de meeste recente wettekst met het daarbij behorende commentaar. Indien een artikel door de wetgever wordt gewijzigd, dient u het bestaande commentaar te actualiseren.

Het oude commentaar bij de vorige tekst van het artikel is door het zogenaamde 'tijdreizen' via *InView* Legal nog beschikbaar. Zolang een commentaar nog niet is geactualiseerd, zal het oude commentaar bij de nieuwe tekst van het artikel worden weergegeven. Om gebruikers niet op het verkeerde been te zetten is het van belang dat u uw commentaar bijwerkt op basis van het nieuwe wetsartikel.

8.1 Signalering op gewijzigde wetteksten
Wolters Kluwer biedt u de mogelijkheid om signaleringen te ontvangen die gelden voor de belangrijkste wet- en regelgeving van het betreffende Groene serie deel. U kunt voor deze e-mailsignaleringen uw EPC'er benaderen.
U dient zelf de signalering te bekijken of er voor de artikelen die u onder uw hoede hebt wijzigingen aan de orde zijn. De impact van wijzigingen kunt u in *InView* Legal snel zien door de wetsversies te vergelijken met behulp vande track changes functie. Werkt u via Legal Intelligence of Rechtsorde dan is het belangrijk dat u het vergelijken van wetsversie doet bij het betreffende Groene Serie deel.

Wat te doen bij gewijzigde wetsartikelen:
Indien wetswijzigingen aanleiding geven uw commentaren te wijzigen dan kunt u uw EPC'er vragen het betreffende commentaar in de Creator klaar te zetten voor bewerking.

Geeft de wetswijziging géén aanleiding uw commentaar te wijzigen dan verzoeken wij u vriendelijk ons door te geven dat de commentaren nog steeds actueel zijn. Wij zullen dan zorgen dat de bijwerkdatum 'opgehoogd' wordt.

In de Creator kunt u snel zien of er sprake is van impliciet commentaar door het tonen van een blauw klokje bij de aantekeningen in de inhoudsopgave van uw commentaar .

9. Diversen

9.1 Verwerken en rubriceren van overgangsrecht en oud recht

Richtlijnen voor (toekomstig) overgangsrecht en oud recht:

1. Hoofdregel: beknopte behandeling in het kernoverzicht. *(Zie 5. Kernoverzicht A9)*
2. Is uitgebreidere toelichting gewenst dan kan hier een reguliere aantekening aan worden gewijd. (Bijvoorbeeld bij 'Verjaring')

Voor verreweg de meeste bepalingen van het gedeelte van het BW dat in 1992 is ingevoerd, geldt dat vragen van overgangsrecht en naar oud recht zich in praktijk niet meer voordoen. In die gevallen zijn aantekeningen over oud recht en overgangsrecht overbodig. Er zijn gevallen waarin dat anders is, met name in het zakenrecht (eerbiediging van oude zakelijke rechten en buurwegen). Ook voor recenter ingevoerde delen zal dat anders kunnen zijn. Het criterium voor verwerking in het commentaar is of zich naar verwachting in de rechtspraktijk nog vragen naar oud recht of van overgangsrecht zullen voordoen.

9.2 Europees recht, Verdragen, Verordeningen en Europese richtlijnen

Deze hebben grote invloed op het nationale recht en dienen derhalve een plek te krijgen in het commentaar.

Indien een bepaald artikel een implementatie vormt van een Europese richtlijn, dan moet dit worden vermeld. Met betrekking tot Europese jurisprudentie wordt geen volledigheid gepretendeerd en wordt alleen verwezen naar belangrijke EU-uitspraken, andere buitenlandse uitspraken voor zover die betrekking hebben op internationaal uniform recht, en uitspraken van het Europees Hof voor de Rechten van de Mens.

Internationale principles

Ten aanzien van de behandeling van internationale 'principles' dient alleen verwezen te worden naar de PECL. Volstaan kan worden met het citeren van de regeling, en met een verwijzing naar hooguit één of twee bronnen (geen uitgebreide analyse).

De Draft Common Frame of Reference (DCFR) kan buiten beschouwing worden gelaten gezien het preliminaire karakter daarvan en de geringe betekenis voor de praktijk.

9.3 Internationaal privaatrecht (IPR)

De wijze waarop IPR wordt behandeld in de Groene Serie zal in hoofdlijnen aansluiten bij de huidige situatie. IPR zal zoveel mogelijk als artikelsgewijs commentaar (blijven) worden opgezet. Op aanvraag ontvangt u een notitie waarin tot uitdrukking komt hoe de invoering van Boek 10 BW het beste kan worden geïntegreerd in de bestaande commentaren. In enkele Groene Serie-delen behoeft de behandeling van het IPR nadere invulling. De hoofdredacteuren van alle Groene Serie delen zijn hiervan op de hoogte gesteld. In voorkomende gevallen raden wij de 'IPR-auteurs' aan met hun hoofdredacteur en uitgever te overleggen over de IPR commentaren.

9.4 Rechtsvergelijking

De rechtspraktijk is doorgaans niet gediend bij uitgebreide verwijzingen naar buitenlandse literatuur en rechtspraak.

10. Aan de slag!

10.1 Hulpdocumenten bij het schrijven/bewerken
Online informatie wordt beter toegankelijk naarmate die beter met elkaar in verband wordt gebracht. Dat doen wij via hyperlinks. Het kunnen aanbrengen van werkende hyperlinks vergt dat er heel nauwkeurig wordt verwezen. Op de homepage van Wolters Kluwer hebben wij diverse documenten opgenomen die u hierbij van dienst kunnen zijn.

Welke hulpmiddelen zijn beschikbaar?
Onder de noemer *Voor onze auteurs* zijn dat diverse documenten die u helpen bij het op de juiste wijze vermelden van bijvoorbeeld gerechtelijke instanties, afkortingen van publicatiebronnen en de juiste citeerwijze van alle bronnen die Wolters Kluwer online publiceert. U treft bijvoorbeeld een downloadmogelijkheid aan naar de Leidraad voor juridische auteurs en de *Wolters Kluwer Schrijfwijzer (WKS)*.

Het is van groot belang dat op een uniforme wijze verwezen wordt naar wetgeving, jurisprudentie en literatuur. Dit is noodzakelijk voor het goed aankomen van de hyperlinks naar de betreffende bronnen. Hanteer daarom de richtlijnen zoals deze te vinden zijn in de *Wolters Kluwer Schrijfwijzer (WKS)*.

U kunt de instructies vinden op de auteurssite van Wolters Kluwer www.wolterskluwer.com/nl-nl/know/authors/for-our-authors.

Als verwijzingen in de kopij niet volgens de *Wolters Kluwer Schrijfwijzer (WKS)* zijn genoteerd, dan zal de bureauredactie deze alsnog aanpassen conform de *Wolters Kluwer Schrijfwijzer (WKS)*.
Voor de bundels waarbij dit nog niet gebruikelijk was, zal dit vanaf heden gefaseerd worden gedaan. Op alle aantekeningen die worden bijgewerkt zal vanaf heden de *Wolters Kluwer Schrijfwijzer (WKS)* worden toegepast.

10.2 Richtlijnen voor het bewerken van het commentaar

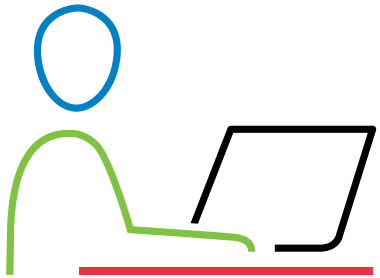
1. Gewijzigde wetgeving dient zo spoedig mogelijk vermeld en verwerkt te worden in het betreffende commentaar *(enkele dagen tot uiterlijk een maand)*.
2. Nieuw verschenen belangwekkende jurisprudentie moet binnen een redelijke termijn worden verwerkt *(binnen 1 tot 3 maanden)*.
3. In de jaarlijkse grondige herziening van elk commentaar dient de in dat jaar verschenen literatuur en jurisprudentie te worden verwerkt.
4. Voor commentaar dat naar de mening van de auteur nog steeds actueel is, dient de actualiteitsdatum te worden aangepast. Dat gebeurt door Wolters Kluwer op aanwijzing van de auteur.
1. Het commentaar is voorzien van de juiste vakgebieden en trefwoorden.

10.3 Tekstverzorging
Schrijven voor een online uitgave vraagt een wat andere benadering dan schrijven voor een folioproduct.
Een beeldscherm van een pc of een tablet toont slechts een beperkt deel van de tekst. Vermeden dient daarom te worden dat er lange stukken commentaar worden geschreven waarbij de gebruiker maar moet blijven scrollen. Als richtlijn moet worden gehanteerd dat een aantekening ca. 400 woorden omvat.

Hanteer de spelling conform het Groene Boekje en hanteer de richtlijnen zoals te vinden in de *Wolters Kluwer Schrijfwijzer (WKS)*.
Zie hoofdstuk 3 voor nadere informatie over de *Wolters Kluwer Schrijfwijzer (WKS)* en **Bijlage B** voor een samenvatting.

Aanwijzingen & tips:

1. Beknopte zinsopbouw (i.v.m. online weergave).
2. Hanteer een heldere, actieve schrijfstijl.
3. Beperk gebruik van afkortingen.
4. Breek woorden niet handmatig af.
5. Geef duidelijk aan waar een nieuwe alinea begint.
6. Gebruik de ENTER-toets alleen ter beëindiging van een alinea en voor het aanbrengen van een witregel.
7. Kies zo weinig mogelijk voor een opsomming.



10.4 Citeren en verwijzen

(!) Let op: Interne verwijzingen met de afkortingen *t.a.p.* en *a.w.* zijn niet toegestaan.

Artikelsgewijs commentaar	**Citeerwijze (voorbeeld)**
Verwijzing naar een andere aantekening binnen dezelfde uitgave, op hetzelfde artikel van dezelfde regeling, of het nou een enkelvoudig of een samengesteld nummer betreft.	Zie aant. 1
Verwijzing naar een aantekening op een ander artikel in dezelfde uitgave.	Zie art. 6:7 BW, aant. 8
Verwijzing naar een specifieke aantekening in een andere uitgave	Hondius, in: *GS Verbintenissenrecht*, art. 6:1 BW, aant. 1
Verwijzing naar het commentaar bij een artikel	Hondius, in: *GS Verbintenissenrecht*, art. 6:1 BW, aant. 1
Verwijzing naar de inleiding op een afdeling	Spanjaard, in: *GS Verbintenissenrecht*, commentaar op titel 5 afd. 2a Boek 6 BW
Verwijzing naar de inleiding op een titel	Jansen, in: *GS Onrechtmatige daad*, commentaar op titel 3 Boek 6 BW
Thematisch commentaar	**Citeerwijze**
Verwijzing naar een hoofdstuk resp. paragraaf	Van Nispen, in: *GS Onrechtmatige daad* IV.1 resp. Van Nispen, in: *GS Onrechtmatige daad* IV.1.1
Verwijzing naar een andere aantekening binnen hetzelfde thematisch commentaar.	… zie [IV.1.1]. De problematiek van ongeoorloofde mededinging wordt door Van Nispen behandeld in onderdeel [IV].

10.5 Commentaar bewerken met de Creator
De Creator is een online applicatie waarin de commentaren kunnen worden geschreven en bewerkt. De inloggegevens – gebruikersnaam en wachtwoord – van deze applicatie worden door Wolters Kluwer aan de auteur verstrekt. Een verkorte instructie voor de Creator is als **Bijlage A** bij deze auteursinstructie opgenomen.
Een uitgebreide instructie is te vinden in de Creator als u bent ingelogd, onder Help/ Handleiding.

10.6 Tabellen en figuren toevoegen
Indien u tabellen of figuren wilt toevoegen, neemt u dan contact op met de EPC'er. Via mail bereikbaar: CCO_online-NL@wolterskluwer.com, onder vermelding van de (verkorte) naam van de uitgave in de onderwerpregel.

10.7 Compleet nieuw commentaar
Neem vóór het schrijven van compleet nieuw commentaar bij een artikel, titel of afdeling contact op met uw EPC'er. In overleg kunnen wij aangeven wat de meest geschikte manier is om uw kopij aan te leveren.

10.8 Toevoegen van vakgebieden en trefwoorden
Voor een goede vindbaarheid van uw commentaar binnen *InView* Legal, Legal Intelligence en Rechtsorde is het van groot belang dat u de juiste vakgebieden en trefwoorden koppelt aan uw commentaar. Aan de hand van de juiste vakgebieden en trefwoorden scoort uw commentaar hoger in de zoekresultaten en vinden gebruiker sneller de juiste informatie.
Voor een beschrijving van het toekennen van deze metadata kunt u bijlage 2 van de Creatorinstructie raadplegen.

10.9 Auteurspolicy gebruik Artificial Intelligence
Het gebruik van AI is sinds 2022 flink toegenomen. Het potentieel van AI is groot en dat juichen wij toe. Tegelijkertijd willen wij u als auteur duidelijkheid bieden over ons beleid op dit vlak. Via deze link www.wolterskluwer.com/nl nl/know/authors/for-our-authors#Auteurspolicy AI vindt u richtlijnen over de (on)mogelijkheden ten aanzien van het gebruik van AI voor auteurs die schrijven voor Wolters Kluwer. Wolters Kluwer volgt de ontwikkelingen rond AI en ondersteunde technologieën op de voet en zal haar beleid waar nodig bijstellen.



11. Publicatie en honorering



11.1 Goedkeuringsproces hoofdredactie
Als u uw commentaar heeft bewerkt stuurt u dat in de Creator door naar de hoofdredacteur. Deze beoordeelt het verwerkte commentaar. Zo nodig past hij dit aan of vraagt u om dat te doen. Goedgekeurd commentaar stuurt de hoofdredacteur door naar Wolters Kluwer, waarna het in productie wordt genomen. Uw commentaar is in beginsel 3 weken na ontvangst van de definitieve kopij online beschikbaar.

11.2 Honorering
De vergoeding voor het bewerken van het commentaar bestaat uit een bedrag per gewijzigde Bewerkingseenheid. Een Bewerkingseenheid kan een aantekening zijn of een subaantekening tot en met het 3e niveau (bij hoge uitzondering het 4e) bij zowel artikelsgewijs commentaar als bij thematisch commentaar. *(zie ook 4.3)*

De uitgangspunten voor de honorering van een bewerkte eenheid staan beschreven in het Memo ‘Tellen Bewerkingseenheden’, zie Bijlage D bij deze instructie.

11.3 Social media
Wij moedigen u aan uw commentaar (vrijwillig) te promoten door het plaatsen van een post op LinkedIn. Daarbij wordt verzocht alleen de eerste pagina als afbeelding op LinkedIn te plaatsen en verder door te linken naar het artikel in de digitale databank *InView*. Hiermee kan usage/raadpleging van het artikel worden geregistreerd op *InView*. Uw uitgever helpt u graag verder!

12. Bijlagen

(separaat beschikbaar als pdf-bestand)
Bijlage A: Creator-instructie, verkorte versie
Bijlage B: Samenvatting *Wolters Kluwer Schrijfwijzer (WKS)*
Bijlage C: Voorbeeld Wordbestand met toelichting
Bijlage D: Memo tellen Bewerkingseenheden (honorarium)

www.wolterskluwer.nl

Wolters Kluwer Nederland B.V.
Postbus 23
7400 GA Deventer

