

Procesreglement hof van discipline

Dit reglement bevat de uitgangspunten die het hof van discipline hanteert bij de behandeling van de hierna te noemen procedures.

1. Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- 'Advw': de Advocatenwet;
- 'raad': de raad van discipline die in eerste aanleg uitspraak heeft gedaan;
- 'hof': het Hof van Discipline;
- 'griffie': de griffie van het Hof van Discipline;
- 'voorzitter': de (plaatsvervangend) voorzitter van het Hof van Discipline;
- 'klager': degene die een tuchtklacht heeft ingediend;
- 'verweerder': de advocaat over wie een tuchtklacht is ingediend;
- 'appellant': degene die hoger beroep bij het hof heeft ingesteld;
- 'wederpartij': de tegenpartij in hoger beroep bij het hof;
- 'processtuk': beroepschrift, beklagschrift, verzoekschrift, verweerschrift, repliek, dupliek;
- 'bewijsstuk': bijlage die dient ter onderbouwing van hetgeen in een processtuk is gesteld.

2. Instellen hoger beroep tegen de beslissing van de raad (artikel 56 Advw)

2.1 Hoger beroep tegen de beslissing van de raad moet schriftelijk worden ingesteld bij het hof. Het beroepschrift vermeldt waarom beroep wordt ingesteld ('gronden van het beroep') tegen de beslissing van de raad. Een kopie van die beslissing van de raad moet worden bijgevoegd.

2.2 Hoger beroep kan worden ingesteld door: – de klager, als de raad de klacht geheel of gedeeltelijk ongegrond heeft verklaard of als de raad, bij gegrondverklaring van de klacht, op een verzoek van klager om uit te spreken of de advocaat zorgvuldig is geweest bij de verleende rechtsbijstand niet heeft beslist dan wel het verzoek heeft afgewezen (ex artikel 48 lid 9 Advw); – de verweerder; – de deken van de orde waartoe de betrokken advocaat behoort; – de deken van de algemene raad.

2.3 Het beroepschrift moet uiterlijk door het hof zijn ontvangen op de 30e kalenderdag na de datum waarop de raad de beslissing heeft verzonden (de verzenddatum staat onderaan de beslissing van de raad vermeld). Als datum en tijdstip van indiening van het beroepschrift gelden de datum en het tijdstip van ontvangst van het beroepschrift bij het hof.

3. Wijze van indiening van processtukken en bewijsstukken

algemeen

3.1 Processtukken en bewijsstukken kunnen worden ingediend:

- per e-mail: griffie@hofvandiscipline.nl (bij voorkeur); of
- in enkelvoud per post: Postbus 85452, 2508 CD Den Haag.

3.2

Voor processtukken en bewijsstukken die worden ingediend per e-mail gelden de bepalingen uit het e-mailreglement van de tuchtcolleges advocatuur. Dit e-mailreglement is gepubliceerd op de website van het hof.

3.3 Het hof kan partijen nadere instructies geven voor het indienen van bewijsstukken.

3.4 Processtukken en bewijsstukken dienen door de indienende partij gelijktijdig naar de wederpartij te worden gezonden.

processtukken

3.5 Processtukken moeten in de Nederlandse taal worden ingediend. Indien dat niet het geval is, is de termijn voor herstel in beginsel twee weken.

3.6 Processtukken dienen te voldoen aan de volgende voorwaarden:

- maximaal 15 bladzijden op A4-formaat;
- minimale lettergrootte in een courant lettertype (zoals Times New Roman, Courier of Arial) van 11 punten (voetnoten 9 punten)
- minimale regelafstand van 1, met marges boven, onder, links en rechts van ten minste 2,5 cm.

Indien niet aan deze voorwaarden is voldaan zal het processtuk niet aan het dossier worden toegevoegd. De indiener krijgt hiervan bericht.

bewijsstukken

3.7 Bewijsstukken moeten worden doorgenummerd en voorzien van een inventarislijst. Uit een processtuk of een bij de bewijsstukken gevoegde toelichting moet blijken van de relevantie van de bewijsstukken.

3.8 Bewijsstukken kunnen door het hof worden geweigerd en niet aan het dossier worden toegevoegd indien zij:

- zonder nadere toelichting worden ingediend of nodeloos omvangrijk zijn;
- opmerkingen en accentueringen bevatten die in het originele stuk niet voorkomen.

3.9 Indien een bewijsstuk is gesteld in de Engelse taal is het overleggen van een vertaling van dat stuk in beginsel niet noodzakelijk. Het hof kan een vertaling verlangen, indien hij dit nodig of wenselijk acht voor de behandeling van de zaak, mede gelet op de belangen van de overige partijen.

3.10 Een vertaling is in beginsel wel noodzakelijk indien een bewijsstuk is gesteld in een andere buitenlandse taal dan in de Engelse taal. Het hof kan bepalen dat een vertaling wordt overgelegd die is opgemaakt en ondertekend door een beëdigd vertaler.

3.11 Geluidsopnamen kunnen als bewijsstuk worden overgelegd. Geluidsopnamen moeten samen met een transcriptie worden ingediend. Een transcriptie is een letterlijke, schriftelijke weergave van dat wat er op de opnamen wordt gezegd en waarbij is aangegeven wat door wie is gezegd. Bij indiening van geluidsopnamen moet worden aangeduid welk onderdeel specifiek betrekking heeft op het te onderbouwen standpunt (tijdstip in de opnamen en passage in de transcriptie). Zonder een transcriptie zal het hof geen acht slaan op de inhoud van de geluidsopnamen. Deze bepaling geldt ook ten aanzien van geluidsopnamen die zijn ingediend bij de deken of de raad.

3.12 Video-opnamen kunnen als bewijsstuk worden ingediend. Bij indiening van video-opnamen moet worden aangeduid welk onderdeel specifiek betrekking heeft op het te onderbouwen standpunt (tijdstip in de opnamen).

3.13 Als partijen op de zitting (tijdig aan het hof overgelegde) beelden willen tonen of geluidsbestanden willen afspelen moeten zij dat doen met gebruikmaking van eigen apparatuur. Verder is dit slechts mogelijk met voorafgaande toestemming van het hof, op basis van een gemotiveerd en tijdig verzoek.

3.14 Het hof kan partijen nadere voorschriften geven ten aanzien van het indienen van bewijsstukken.

4. Procedure hoger beroep

4.1 De griffie stuurt een ontvangstbevestiging van het beroepschrift. beroep en verweer.

4.2 De griffie stuurt een exemplaar van het beroepschrift met eventuele bijlagen aan de wederpartij met het verzoek daarop binnen zes weken schriftelijk te reageren (het verweerschrift). De griffie informeert appellant daarover. Bij ontvangst van het verweerschrift stuurt de griffie een kopie ervan aan appellant.

4.3 Indien geen verweerschrift is ingediend, kan tijdens de mondelinge behandeling nog mondeling verweer worden gevoerd.

einde schriftelijk debat

4.4 Met de indiening van het beroep- en verweerschrift is het schriftelijk debat tussen partijen gesloten. Het is daarna niet meer mogelijk om een aanvullende schriftelijke reactie (replik en/of een dupliek) in te dienen, tenzij het hof daarom verzoekt. Nadere toelichtingen kunnen worden gegeven tijdens de mondelinge behandeling van de zaak.

éénmalig indienen aanvullende bewijsstukken

4.5 Na ontvangst van de oproep voor de mondelinge behandeling kan zowel appellant als de wederpartij tot uiterlijk 10 kalenderdagen voor die mondelinge behandeling – nog éénmaal- bewijsstukken indienen die nog niet eerder hadden kunnen worden ingediend en die nog geen onderdeel zijn van het procesdossier. De bewijsstukken moeten voldoen aan het bepaalde in artikel 3.7-3.13.

4.6 Het hof accepteert één zending van bewijsstukken zoals bedoeld in 4.5. In het geval daarna nog bewijsstukken worden ingediend, beslist het hof op de zitting, gehoord de wederpartij, over toelating van de bewijsstukken. Ook als er nog bewijsstukken binnen 10 kalenderdagen voor de mondelinge behandeling worden ingediend beslist het hof op de zitting, gehoord de wederpartij, over toelating van de bewijsstukken.

4.7 Bewijsstukken die tijdig, maar zonder noodzaak, op of vlak vóór de tiende kalenderdag voorafgaand aan de mondelinge behandeling worden ingediend, kunnen door het hof buiten beschouwing worden gelaten laten wegens strijd met goede procesorde. Het hof neemt deze beslissing, gehoord de wederpartij, in beginsel op de zitting.

intrekken beroep

4.8. Tot aan de uitspraak kan het beroep door de appellant worden ingetrokken, tenzij het hof beslist dat om redenen van algemeen belang het beroep wordt voortgezet. Het hof neemt die beslissing niet dan nadat partijen de gelegenheid hebben gekregen tot het innemen van een standpunt hierover.

5. Behandeling van de zaak.

algemeen

5.1 In beginsel worden de zaken bij het hof mondeling behandeld op een (fysieke) zitting waarvoor partijen worden uitgenodigd. De mondelinge behandelingen van het hof zijn openbaar, tenzij het hof anders beslist. Deze worden gehouden in het gerechtsgebouw in Utrecht (Vrouwe Justitiaplein 1). Zonder toestemming van het hof mogen van de mondelinge

behandeling geen geluids-of beeldopnamen worden gemaakt.

5.2 Het hof kan bepalen dat een zaak niet mondeling, maar op basis van de stukken, wordt behandeld. In dat geval stelt de griffie partijen daarvan schriftelijk op de hoogte. De griffie zal partijen verder schriftelijk informeren over de samenstelling van de raadkamer die de zaak behandelt en de datum van de uitspraak.

5.3 Beroepen die naar het oordeel van de voorzitter niet tot een andere beslissing dan die van de raad zullen leiden kunnen bij voorzittersbeslissing als kennelijk-ongegrond worden afgedaan. Beroepen die te laat zijn ingediend kunnen bij voorzittersbeslissing als kennelijk niet-ontvankelijk worden afgedaan (artikel 56a Advw).

planning mondelinge behandeling

5.4 Partijen worden in de gelegenheid gesteld om verhinderingen op te geven, alvorens een mondelinge behandeling wordt gepland. Als zoveel verhinderdata worden opgegeven dat een vlot verloop van de procedure daardoor in het gedrang komt, kan het hof bepalen dat bij de vaststelling van een datum met die verhinderdata niet (volledig) rekening wordt gehouden.

5.5 Na bepaling van de datum van de mondelinge behandeling stuurt het hof een oproep aan partijen met vermelding van de datum en het tijdstip van de mondelinge behandeling. Enkele dagen voor de mondelinge behandeling staat op de website van het hof vermeld welke leden van het hof de zaak zullen behandelen (de kamer).

5.6. Alleen op grond van klemmende redenen of overmacht kan het hof uitstel verlenen en een andere behandeldatum bepalen. Een verzoek om uitstel moet deugdelijk worden gemotiveerd. Een ongemotiveerd uitstelverzoek wordt niet in behandeling genomen. Het hof beslist zo snel als mogelijk op het uitstelverzoek.

5.7 In de oproep staat vermeld hoeveel tijd het hof reserveert voor de mondelinge behandeling van de zaak. Meestal is dit 45 minuten. Als bij de mondelinge behandeling alleen moet worden beoordeeld of het hoger beroep in behandeling kan worden genomen (de ontvankelijkheid), wordt daarvoor in beginsel 15 minuten gereserveerd.

5.8 Partijen kunnen zich bij de mondelinge behandeling laten bijstaan door een gemachtigde. De naam van de gemachtigde moet vóór de mondelinge behandeling worden doorgegeven aan de griffie. Als die gemachtigde geen advocaat is, moet een machtiging aan de griffie worden gestuurd of uiterlijk ter zitting worden overhandigd.

5.9. Als een partij niet op de zitting kan verschijnen maar wel digitaal kan deelnemen, kan een gemotiveerd verzoek om digitaal te mogen deelnemen voorafgaand aan de zitting worden ingediend. Onder verwijzing naar het protocol “online of fysieke zitting” van het hof beslist het hof zo spoedig als mogelijk op een dergelijk verzoek.

5.9 Op grond van de goede procesorde, een efficiënte procesvoering of met het oog op een voortvarende behandeling van de zaak kan het hof na overleg met partijen bepalen dat de mondelinge behandeling geheel of gedeeltelijk via een tweezijdig elektronisch communicatiemiddel plaatsvindt. De spelregels zoals opgenomen in het protocol “online of fysieke zitting” zijn dan ook van toepassing.

mondelinge behandeling

5.11 Als 45 minuten voor de mondelinge behandeling is gereserveerd, krijgt iedere partij

maximaal 10 minuten de gelegenheid om zijn/haar standpunt toe te lichten (max 2 A-4). Als partijen meer spreektijd nodig hebben kunnen zij vooraf gemotiveerd toestemming vragen voor verlenging van de spreektijd. Het hof beslist zo spoedig mogelijk.

5.12 Partijen mogen gebruik maken van spreek aantekeningen, die zij op de mondelinge behandeling kunnen overleggen. Als gebruik wordt gemaakt van spreek aantekeningen moeten hiervan voldoende kopieën worden meegenomen, om aan alle leden van het hof, aan de griffier en aan de wederpartij een exemplaar te kunnen overhandigen. Op de website van het hof staat vermeld uit hoeveel leden de kamer is samengesteld. Bij een kamer van 3 leden zijn 5 exemplaren voldoende, bij een kamer van 5 leden 7 exemplaren.

6. Sluiting van het onderzoek na een mondelinge behandeling.

6.1 Na de sluiting van het onderzoek aan het einde van de mondelinge behandeling is elke vorm van correspondentie en discussie over de behandelde zaak met het hof, zijn leden en zijn griffie daaronder begrepen, uitgesloten, tenzij daarover met partijen op de mondelinge behandeling andere afspraken zijn gemaakt.

6.2 Het hof laat e-mails, brieven en andere berichten die zijn verstuurd in strijd met het bepaalde in het vorige lid buiten behandeling. Dat wil ook zeggen dat de berichten niet in het dossier worden gevoegd.

7. Proces-verbaal

7.1 Wanneer in het hoger beroep een eindbeslissing wordt genomen blijft het opmaken van een proces-verbaal achterwege, tenzij de voorzitter, al dan niet op verzoek van een van de partijen, anders beslist.

7.2 Een proces-verbaal van de mondelinge behandeling bevat een zakelijke weergave van wat tijdens de mondelinge behandeling is besproken.

8. Uitspraak

8.1 De voorzitter deelt aan het einde van de mondelinge behandeling mee op welke datum het hof uitspraak doet.

8.2 In zaken waarin alleen de ontvankelijkheid van het hoger beroep wordt beoordeeld, is de uitspraaktermijn in beginsel 4 weken. In alle overige zaken is de uitspraaktermijn in beginsel 8 weken. Indien mogelijk wordt de uitspraak eerder gegeven. Daarvan krijgen partijen (schriftelijk) bericht. Als blijkt dat de uitspraak later dan op de medegedeelde datum moet worden gedaan, stelt de griffie partijen daarvan schriftelijk op de hoogte met vermelding van de nieuwe uitspraakdatum.

8.3 Indien een partij niet aanwezig is geweest bij de mondelinge behandeling informeert de griffie die partij zo spoedig mogelijk na de zitting schriftelijk over de uitspraakdatum.

8.4 Partijen hoeven niet persoonlijk bij de uitspraak aanwezig te zijn. De griffie stuurt de uitspraak dezelfde dag per aangetekende e-mail of per aangetekende post aan (de gemachtigde van) beide partijen.

8.5 Het hof beslist in hoogste instantie. Tegen een uitspraak van het hof is geen beroep meer mogelijk.

Andere procedures

9. Beklag tegen beslissing deken tot afwijzing verzoek om toewijzing advocaat (artikel 13 Advw)

9.1 Tegen de afwijzing door de deken van het verzoek om een advocaat aan te wijzen, kan beklag worden gedaan. Het beklag moet binnen 6 weken (uiterlijk op de 42e dag) na de bekendmaking van de beslissing door het hof zijn ontvangen. Bij het beklagschrift moet een kopie van de beslissing van de deken worden gevoegd.

9.2 De griffie van het hof bevestigt de ontvangst van het beklagschrift aan belanghebbende en stuurt tegelijkertijd een exemplaar van het beklag met eventuele (doorgenummerde) bijlagen aan de deken.

9.3 De deken krijgt de gelegenheid om verweer te voeren. De griffie informeert belanghebbende daarover. Bij ontvangst van het verweerschrift van de deken stuurt de griffie een kopie ervan naar belanghebbende.

9.4 Na ontvangst van het verweerschrift van de deken kan klager nog éénmalig reageren het verweerschrift. Deze reactie dient door belanghebbende tegelijkertijd aan de deken te worden gestuurd.

9.5 Indien klager nog reageert heeft de deken de gelegenheid om éénmalig daarop te reageren.

9.6 Daarna is het onderzoek gesloten. Op na sluiting van het onderzoek ingediende e-mails, brieven, proces- of bewijsstukken wordt geen acht geslagen en worden niet in het dossier gevoegd.

9.7 In beginsel wordt op het beklag schriftelijk beslist door een raadkamer bestaande uit drie leden.

9.8 Als het hof bepaalt dat het beklag wel mondeling wordt behandeld, zijn de artikelen 4, 5, 6, en 7 van overeenkomstige toepassing. In dat geval wordt voor de mondelinge behandeling van het beklag in beginsel 15 minuten gereserveerd.

10. Beklag tegen beslissing raad van de orde tot weigering verzoek inschrijving als advocaat (artikel 5 Advw)

10.1 Bij de behandeling van een beklag als bedoeld in artikel 5 lid 2 Advw is de procedure in beginsel gelijk aan de procedure die hiervoor in artikel 4 is omschreven. In plaats van “beroepschrift” moet dan “beklagschrift” worden gelezen.

11. Beroep tegen beslissing raad van de orde tot schrapping binnen een jaar (artikel 9 Advw)

11.1 Bij de behandeling van een beroep als bedoeld in artikel 9 lid 4 Advw is de procedure in beginsel gelijk aan de procedure die hiervoor in artikel 4 is omschreven.

12. Aanwijzings- en verwijzingsverzoek (artikel 46aa lid 3, 4 en 5 en 46c lid 5 Advw)

12.1 Als een klacht wordt ingediend over (plaatsvervangend) leden-advocaten of de griffier

van een raad van discipline (voor zover de griffier advocaat is) of over een (plaatsvervangend) deken of een stafjurist-advocaat van het ordebureau of een ander lid van de raad van de orde binnen het rechtsgebied van een raad van discipline, wijst de voorzitter van het hof in beginsel een andere raad van discipline aan of verwijst de voorzitter de klacht naar een andere deken om die klacht in behandeling te nemen. Dit geldt ook als een klacht afkomstig is van een (plaatsvervangend) lid-advocaat of de griffier van de raad van discipline (voor zover de griffier advocaat is).

12.2 Het vorige lid is ook van toepassing als het gaat om klachten over de daarin genoemde personen en de klacht binnen twee jaar na beëindiging van hun functie is ingediend.

12.3 Indien een klacht is ingediend over of betrekking heeft op meerdere advocaten die in verschillende ressorten kantoor houden of indien tussen klachten een zodanige samenhang bestaat dat redenen van doelmatigheid een gezamenlijke behandeling rechtvaardigen, kan de voorzitter een deken of een raad aanwijzen die de klacht dan wel de klachten verder onderzoekt of behandelt.

13. Verzet

13.1 Verzet staat open tegen beslissingen van de voorzitter waarbij het verzoek tot verwijzing van een klacht over een deken of functionaris zoals bedoeld in artikel 12 van dit reglement is afgewezen.

13.2 Het verzetschrift moet uiterlijk op de 14e kalenderdag na de datum waarop de beslissing van de voorzitter is verzonden door de griffie van het hof zijn ontvangen. De verzenddatum staat onderaan de beslissing van de voorzitter.

13.3 Het verzetschrift kan worden ingediend zoals hiervoor is omschreven in artikel 3. Een kopie van de beslissing van de voorzitter moet worden bijgevoegd.

13.4 De artikelen 9.2 tot en met 9.8 zijn van overeenkomstige toepassing op de procedure. Daarbij moet “beklagschrift” worden vervangen door “verzetschrift” en onder deken wordt ook de functionaris als omschreven in artikel 12 van dit procesreglement bedoeld.

13.5 De (plaatsvervangend) voorzitter die de bestreden beslissing heeft gegeven maakt geen deel uit van de kamer van het hof die het verzet behandelt.

14. Slotbepaling

14.1 Als de omstandigheden daartoe aanleiding geven, kan het hof van dit reglement afwijken, ook als dat niet uitdrukkelijk is vermeld.

14.2 In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist het hof.

14.3 Als een voorschrift uit dit reglement niet wordt nageleefd, kan het hof daaraan gevolgen verbinden die het met het oog op de aard van het voorschrift en de ernst van het verzuim passend acht.

Dit procesreglement is op 9 december 2025 vastgesteld door het hof en treedt in werking op 1 januari 2026.