

Klachtenregeling

Indien u een klacht heeft over de wijze waarop u bent bejegend door leden van het hof of voor het hof werkzame personen, kunt u volgens bijgaande klachtenregeling een klacht indienen.

Artikel 1: Algemeen

1. Onder het presidium wordt in deze regeling verstaan: het bestuur van het hof van discipline.
2. Het hof van discipline wordt hierna aangeduid als het hof.
3. De griffie van het hof wordt hierna aangeduid als de griffie.
4. Het presidium is belast met de behandeling van klachten. Het hof kan besluiten de behandeling van een klacht over te laten aan een van de leden van het presidium dan wel zich over de klacht te laten adviseren door de klachtadviescommissie.

Artikel 2: klachtrecht

1. Geklaagd kan worden over de wijze waarop het hof zich in een bepaalde zaak tegenover de klager heeft gedragen.
2. Niet kan worden geklaagd over de inhoud en de motivering van een beslissing van het hof, noch over de totstandkoming daarvan en de in dat kader genomen beslissingen van procedurele aard.
3. Een gedraging van een persoon, werkzaam bij het hof, wordt aangemerkt als een gedraging van het hof, voor zover deze gedraging is verricht in de uitoefening van de functie bij het hof.
4. Onder personen werkzaam bij het hof worden verstaan:
 - a. de uit de rechterlijke macht afkomstige, bij koninklijk besluit in het hof benoemde leden en plaatsvervangende leden;
 - b. de door het college van afgevaardigden in het hof gekozen leden-advocaten en plaatsvervangende leden-advocaten;
 - c. de door het hof benoemde griffier en plaatsvervangende griffiers;
 - d. de overige, niet onder de vorige letters begrepen, bij het hof werkzame personen.
5. Een ieder heeft het recht een klacht als bedoeld in lid 1 in te dienen bij het presidium, voor zover hij partij is in een bij het hof aanhangige zaak, een partij daarin vertegenwoordigt of bijstaat, of daarin als getuige of deskundige is betrokken.
6. De klacht kan ook worden ingediend nadat het hof een eindbeslissing heeft gegeven.
7. Klachten kunnen uitsluitend schriftelijk (bij voorkeur per e-mail) worden ingediend bij de griffie van het hof.

Artikel 3: klacht

1. Een klacht moet door de klager of zijn gemachtigde zijn ondertekend en ten minste bevatten:
 - a. naam en adres van de klager;
 - b. een omschrijving van de gedraging waarop de klacht betrekking heeft en het tijdstip van die gedraging.
2. De klacht dient in de Nederlandse taal te zijn gesteld.
3. Indien de klager minderjarig is of onder curatele is gesteld, moet de klacht worden ondertekend door een met het gezag beklede ouder of de voogd, dan wel de curator.

Artikel 4: bijstand klager en beklaagde

1. Een klager en degene over wie geklaagd wordt, hierna ook de betrokkene, kunnen zich laten bijstaan of door een gemachtigde laten vertegenwoordigen.
2. Het presidium kan van een gemachtigde een schriftelijke machtiging verlangen.

3. Het presidium kan bijstand of vertegenwoordiging door een persoon tegen wie bezwaren bestaan, weigeren.
4. Het tweede en derde lid zijn niet van toepassing ten aanzien van advocaten.

Artikel 5: ontvangstbevestiging; door- en toezending en administratie

1. De griffie registreert en administreert binnengekomen klachten en zorgt voor een goede voortgangscontrole.
2. De griffie bevestigt de ontvangst van de klacht schriftelijk onder mededeling van de datum van ontvangst en onder verwijzing naar de klachtenregeling op de website van het hof.
3. De griffie stuurt een klacht tot behandeling waarvan kennelijk een andere instantie bevoegd is, onverwijld door naar die instantie onder gelijktijdige mededeling daarvan aan de klager.
4. Het presidium kan besluiten een klacht die niet voldoet aan artikel 3 niet te behandelen, mits de klager in de gelegenheid is gesteld het verzuim binnen twee weken te herstellen.

Artikel 6: geen behandeling van de klacht

1. Een klacht wordt buiten behandeling gelaten indien:
 - a. die kennelijk geen betrekking heeft op een gedraging van het hof als bedoeld in artikel 2 en niet voor doorzending in aanmerking komt,
 - b. indien deze betrekking heeft op een gedraging waarover de klager al eerder bij het hof een klacht heeft ingediend die in behandeling is genomen.
2. Het presidium kan besluiten een klacht niet in behandeling te nemen indien:
 - a. deze betrekking heeft op een gedraging die langer dan een jaar voor de indiening van de klacht heeft plaatsgevonden.
 - b. het belang van de klager dan wel het gewicht van de gedraging naar het oordeel van het presidium kennelijk onvoldoende is.
3. Van het niet in behandeling nemen van de klacht wordt de klager zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen vier weken na ontvangst van de klacht, schriftelijk in kennis gesteld.

Artikel 7: informele afhandeling

1. In iedere fase van de klachtbehandeling kan het presidium of een door het presidium aangewezen klachtfunctionaris, nagaan of de klager door middel van een informele afhandeling van zijn klacht tevreden gesteld kan worden. Indien een klachtfunctionaris wordt ingeschakeld, wordt / worden de betrokkene(n) daarvan op de hoogte gesteld.
2. Bij het inschakelen van de klachtfunctionaris wordt de klachtbehandeling maximaal 4 weken aangehouden. Deze termijn is afhankelijk van de invulling van het bemiddelingstraject.
3. Zodra naar tevredenheid van de klager aan zijn klacht tegemoet is gekomen, vervalt de verplichting tot het verder toepassen van deze regeling.

Artikel 8: behandeling van de klacht

1. Indien de klacht in behandeling wordt genomen, zendt de griffier een afschrift van de klachtbrief en de daarbij meegezonden stukken aan de betrokkene.
2. Het presidium handelt een klacht af binnen acht weken na ontvangst van de klachtbrief, tenzij de klachtfunctionaris of de klachtadviescommissie wordt ingeschakeld. Dan gelden er andere termijnen (zie artikel 7 lid 2 en artikel 13).
3. Het presidium kan de in lid 2 genoemde termijn met ten hoogste vier weken verlengen. Daarvan wordt schriftelijk mededeling gedaan aan de klager en de betrokkene.

4. Wanneer de klacht een lid van het presidium betreft, behandelt dit lid niet de klacht.
5. Op grond van feiten of omstandigheden waardoor zijn onpartijdigheid zou kunnen worden geschaad, kan een lid van het presidium ambtshalve of op verzoek van een van de partijen besluiten de behandeling niet op zich deel te nemen.

Artikel 9: procedure

1. Indien de klacht in behandeling wordt genomen, wordt de betrokkene in de gelegenheid gesteld binnen vier weken na toezending van de klacht aan de betrokkene schriftelijk te reageren.
2. Na ontvangst van de reactie van betrokkene zal de griffie een afschrift van de reactie doorzenden aan klager. De griffier bericht de betrokken partijen dat zij nog twee weken de gelegenheid hebben om stukken in te dienen. Daarna wordt het onderzoek gesloten en op de klacht beslist.
3. Vervolgens worden de klager en de betrokkene in persoon, telefonisch of per video gehoord door de voorzitter of door de voorzitter aangewezen functionaris / functionarissen, een en ander met inachtneming van het bepaalde in artikel 8 lid 4.
4. Van het horen van partijen kan worden afgezien indien de klacht naar het oordeel van het presidium kennelijk ongegrond is, dan wel indien de klager te kennen heeft gegeven niet gehoord te willen worden.
5. Van het horen wordt een verslag gemaakt.

Artikel 10: afdoening

1. In de beslissing op de klacht wordt gemotiveerd geoordeeld over de gegrondheid van de klacht en kan worden aangegeven welke maatregelen zullen worden genomen.
2. De beslissing wordt aan de klager en de betrokkene toegezonden.

Artikel 11: klachtadviescommissie

1. Het presidium kan een klachtadviescommissie met de advisering over een klacht belasten. In dat geval zijn de artikelen 12 en 13 van toepassing.
2. Het presidium draagt zorg voor de instelling van de klachtadviescommissie.
3. Betrokkene maakt geen deel uit van de klachtadviescommissie.
4. Het presidium kan de klachtadviescommissie alleen algemene aanwijzingen geven.

Artikel 12: werkwijze klachtadviescommissie

1. Zodra het presidium besluit de klachtadviescommissie in te schakelen deelt het de klager en de betrokkene mee dat een klachtadviescommissie met de advisering over de klacht is belast.
2. Het horen geschiedt door de klachtadviescommissie.
3. De klachtadviescommissie kan het horen aan een door haar aan te wijzen lid van de klachtencommissie opdragen.
4. De klachtadviescommissie beslist over de toepassing van artikel 9 (afzien van het horen van klager)
5. De klachtadviescommissie zendt binnen vier weken, en indien er een hoorzitting plaatsvindt, binnen vier weken na de hoorzitting, een rapport van bevindingen, vergezeld van het advies en eventuele aanbevelingen, aan het presidium. De klachtadviescommissie kan deze termijn met ten hoogste vier weken verlengen.
6. Het rapport bevat het verslag van het horen.

Artikel 13: afdoening na inschakelen van de klachtadviescommissie

1. Binnen vier weken na ontvangst van het advies van de klachtadviescommissie neemt het presidium een beslissing op de klacht.

2. Indien de conclusies van het presidium afwijken van het advies van de klachtadviescommissie, wordt in die conclusies de reden voor die afwijking vermeld. Het advies van de klachtadviescommissie wordt meegezonden met de beslissing op de klacht.

Artikel 14: overgangsbepaling

1. Deze klachtenregeling geldt voor klachten die vanaf 1 maart 2023 zijn ingediend.
2. Op voor 1 maart 2023 ingediende klachten is de klachtenregeling van 25 november 2021 van toepassing.

Artikel 15: citeertitel en inwerkingtreding

Deze regeling kan worden aangehaald als Klachtenregeling van het hof van discipline.

De regeling is vastgesteld in de vergadering van het hof van 14 februari 2023 en treedt in werking met ingang van 1 maart 2023. Deze regeling komt in de plaats van de klachtenregeling van 25 november 2021.