

E-mailreglement tuchtcolleges advocatuur

Dit reglement heeft betrekking op communicatie door en met de raden van discipline en het hof van discipline (hierna: de tuchtcolleges) via e-mail. Het reglement heeft als doel het gebruik van e-mail te regelen en ervoor te zorgen dat veilig digitaal kan worden gecommuniceerd met de tuchtcolleges. De tuchtcolleges doen hun best om de veiligheid van het e-mailverkeer te waarborgen maar kunnen daarvoor geen garanties geven.

E-mailadressen tuchtcolleges:

- raad Amsterdam: griffieamsterdam@raadvandiscipline.nl
- raad Arnhem-Leeuwarden: griffiearnhemleeuwarden@raadvandiscipline.nl
- raad Den Haag: griffiedenhaag@raadvandiscipline.nl
- raad 's-Hertogenbosch: griffieshertogenbosch@raadvandiscipline.nl
- hof: griffie@hofvandiscipline.nl

Artikel 1 – Algemene bepalingen

De tuchtcolleges corresponderen zoveel mogelijk per (aangetekende) e-mail. Uitspraken worden in beginsel ook per e-mail verzonden.

De tuchtcolleges hebben voorzien in maatregelen om e-mailverkeer zo veilig mogelijk te laten verlopen.

Indien de tuchtcolleges geen aanwijzingen hebben dat de correspondentie niet is aangekomen (het bericht is bijvoorbeeld wel in de spambox van de ontvanger terechtgekomen maar niet teruggekomen), gaan de tuchtcolleges ervan uit dat de correspondentie is ontvangen.

De ontvanger is verantwoordelijk voor kennisneming van correspondentie van de tuchtcolleges.

Artikel 2 – E-mailadressen partijen

De tuchtcolleges corresponderen alleen met e-mailadressen die door partijen zijn bevestigd. Indien een partij niet over een e-mailadres beschikt of zijn e-mailadres niet is bevestigd, zullen de tuchtcolleges per post corresponderen.

Een wijziging van e-mailadres moet per e-mail aan de tuchtcolleges worden gemeld.

Artikel 3 – Indienen berichten en stukken

Alle (proces)stukken betreffende de klachtprocedure en dus ook verzetschriften, kunnen in enkelvoud per e-mail bij de tuchtcolleges worden ingediend.

E-mails waarvan de relevantie niet blijkt, kunnen onbeantwoord blijven.

Bijlagen bij e-mails moeten worden geleverd in een gangbaar bestandsformaat, waaronder in ieder geval Word, Excel, pdf.

Bijlagen bij e-mails dienen als afzonderlijke documenten, voorzien van een naam en (door)genummerd, aangeleverd te worden. De bijlagen moeten worden voorzien van een toelichting waaruit blijkt waarom deze van belang zijn.

De voorzitters van de tuchtcolleges kunnen per e-mail ingediende stukken weigeren als de stukken op onoverzichtelijke wijze of in een ongebruikelijk bestandsformaat zijn ingediend of als deze niet van een toelichting zijn voorzien.

De voorzitters van de tuchtcolleges kunnen partijen nadere voorschriften geven over de wijze van aanleveren van stukken. De voorzitters kunnen daarbij afwijken van dit reglement en kunnen een termijn stellen.

Artikel 4 – Slotbepaling

De voorzitters van de tuchtcolleges kunnen steeds bepalen dat in daarvoor in aanmerking komende gevallen van dit reglement wordt afgeweken. In gevallen waarin het reglement niet voorziet, beslissen de voorzitters van de tuchtcolleges.

Dit reglement is vastgesteld op 18 februari 2020 en is in werking getreden op 2 maart 2020.