

E-mailreglement raden van discipline

Dit reglement heeft betrekking op communicatie door en met de raden van discipline (hierna enkelvoudig: de raad) 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 raad. De raad doet zijn best om de veiligheid van het e-mailverkeer te waarborgen maar kan daarvoor geen garanties geven.

E-mailadressen raad

Het e-mailadres van de raad Amsterdam is: griffieamsterdam@raadvandiscipline.nl

Het e-mailadres van de raad Arnhem-Leeuwarden is: griffiearnhemleeuwarden@raadvandiscipline.nl

Het e-mailadres van de raad Den Haag is: griffiedenhaag@raadvandiscipline.nl

Het e-mailadres van de raad 's-Hertogenbosch is: griffieshertogenbosch@raadvandiscipline.nl

Artikel 1 – Algemene bepalingen

- a. De raad correspondeert zoveel mogelijk per (aangetekende) e-mail. Uitspraken worden in beginsel ook per e-mail verzonden.
- b. De raad heeft voorzien in maatregelen om e-mailverkeer zo veilig mogelijk te laten verlopen.
- c. Indien de raad geen aanwijzingen heeft dat de correspondentie niet is aangekomen (het bericht is bijvoorbeeld wel in de spambox van de ontvanger terechtgekomen maar niet teruggekomen), gaat de raad er vanuit dat de correspondentie is ontvangen.
- d. De ontvanger is verantwoordelijk voor kennisgeving van correspondentie van de raad.

Artikel 2 – E-mailadressen partijen

- a. De raad correspondeert 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, zal de raad per post corresponderen.
- b. Een wijziging van e-mailadres moet per e-mail aan de raad worden gemeld.

Artikel 3 – Indienen berichten en stukken

- a. Alle (proces)stukken betreffende de klachtprocedure en dus ook verzetschriften kunnen in enkelvoud per e-mail bij de raad worden ingediend.
- b. E-mails waarvan de relevantie niet blijkt, kunnen onbeantwoord blijven.
- c. Bijlagen bij e-mails moeten worden geleverd in een gangbaar bestandsformaat, waaronder in ieder geval Word, Excel, pdf.
- d. 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.
- e. De voorzitter van de raad kan 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.

- f. De voorzitter van de raad kan partijen nadere voorschriften geven over de wijze van aanleveren van stukken. De voorzitter kan daarbij afwijken van dit reglement en kan een termijn stellen.

Artikel 4 - Slotbepaling

De voorzitter van de raad kan steeds bepalen dat in daarvoor in aanmerking komende gevallen van dit reglement wordt afgeweken. In gevallen waarin het reglement niet voorziet, beslist de voorzitter van de raad.

Dit reglement is vastgesteld op 15-06-2019 en is diezelfde dag in werking getreden.