

Veelgestelde vragen over gebruik van het webportaal Mijn Zaak Hoge Raad – Deel 3

Versie: 5.0 d.d. 15 april 2020

Inhoudsopgave

Deel 1: Gebruik van webportaal Hoge Raad

- 1.1 Het webportaal van de Hoge Raad
- 1.2 Inloggen
- 1.3 Digitaal dossier algemeen
- 1.4 Plaatsen van berichten en documenten
- 1.5 Ontvangstbevestigingen
- 1.6 Notificaties
- 1.7 Privacy
- 1.8 Technische informatie
- 1.9 Onderhoud, storingen en technische meldingen

Deel 2: Gebruik van webportaal Hoge Raad in de civiele vorderingsprocedure

- 2.1 Reikwijdte
- 2.2 Informatie voor partijen
- 2.3 Informatie voor advocaten bij de Hoge Raad

Deel 3: Gebruik van webportaal Hoge Raad in strafzaken

- 3.1 Reikwijdte
- 3.2 Beschikbaarheid en toegang
- 3.3 Verhouding tussen digitaal en op papier procederen
- 3.4 Verrichten van proceshandelingen in het webportaal
- 3.5 Ondertekenen van berichten en documenten
- 3.6 Verwerking van uw berichten en documenten door de Hoge Raad
- 3.7 Digitaal procesdossier
- 3.8 Ontvangst van voor u bestemde processtukken

Deel 4: Gebruik van webportaal Hoge Raad in belastingzaken en bestuursrechtelijke zaken

- 4.1 Reikwijdte
- 4.2 Informatie bij de start van een zaak
- 4.3 Informatie voor partijen en gemachtigden die in een zaak het webportaal gebruiken
- 4.4 Aanvullende informatie voor gemachtigden
- 4.5 Gezamenlijke toegang tot zaken in het webportaal

Deel 5: Gebruik van webportaal Hoge Raad bij prejudiciële vragen

- 5.1 Reikwijdte
- 5.2 Informatie over prejudiciële vragen
- 5.3 Gebruik van het webportaal in de prejudiciële procedure

Digitaal procederen bij de Hoge Raad verloopt via het webportaal Mijn Zaak Hoge Raad (hierna: het webportaal). De antwoorden op veelgestelde vragen zijn een hulpmiddel bij het gebruik van het webportaal in procedures bij de Hoge Raad. Zij veranderen niets aan de toepasselijke wet- en regelgeving, waaronder mede begrepen het Procesreglement van de Hoge Raad der Nederlanden (hierna: het Procesreglement).

Deel 3: Gebruik van webportaal Hoge Raad in strafzaken

3.1. Reikwijdte

Dit deel 3 van de veelgestelde vragen heeft betrekking op alle strafrechtelijke zaken, voor zover daarin digitaal wordt geprocedeerd. Het gaat dus om alle zaken waarvan de Tweede Meervoudige Kamer (de strafkamer) van de Hoge Raad kennisneemt en waarin de mogelijkheid digitaal te procederen door de Hoge Raad is opengesteld.

Voor algemene informatie over het webportaal en het gebruik ervan, raadpleegt u deel 1 van deze veelgestelde vragen.

3.2. Beschikbaarheid en toegang

3.2.1. In welke strafzaken is de mogelijkheid digitaal te procederen opengesteld?

Op grond van artikel 4.2.1 van het [Procesreglement](#) bepaalt de tweede meervoudige kamer van de Hoge Raad in overeenstemming met de procureur-generaal in welke strafzaken het mogelijk is digitaal te procederen. Dit besluit is op de website van de Hoge Raad geplaatst. Het huidige [besluit](#) houdt in dat digitaal geprocedeerd kan worden in dagvaardingszaken (zaken die zijn ingeleid met een dagvaarding van de verdachte om ter terechtzitting van de Nederlandse strafrechter te verschijnen, in het webportaal aangeduid als “strafzaken”) en ontnemingszaken, indien het cassatieberoep is ingesteld op of na 17 december 2018. Is zo een zaak afkomstig van een gerecht uit het Caribische deel van het Koninkrijk, dan is digitaal procederen mogelijk indien het cassatieberoep dateert van 1 februari 2020 of daarna. Ook in alle andere zaken waarvan de strafkamer van de Hoge Raad als cassatierechter kennisneemt, is digitaal procederen mogelijk indien het cassatieberoep is ingesteld op of na 1 februari 2020. In herzieningszaken kan digitaal worden geprocedeerd, mits de aanvraag tot herziening of het verzoek tot nader onderzoek aan de procureur-generaal is ingediend op of na 1 februari 2020.

3.2.2. Wie kunnen in een strafzaak gebruik maken van het webportaal?

Volgens artikel 4.2.1 van het [Procesreglement](#) wordt op de website van de Hoge Raad bekendgemaakt welke procesdeelnemers in een strafzaak van het webportaal gebruik kunnen maken.

Volgens het huidige [besluit](#) kunnen gebruik maken van het webportaal van de Hoge Raad:

- a. de door het openbaar ministerie aangewezen leden van het openbaar ministerie;
- b. de advocaat van degene die het cassatieberoep heeft ingesteld of een namens het openbaar ministerie ingesteld cassatieberoep wil tegenspreken; en
- c. de advocaat van de benadeelde partij; en
- d. de gemachtigde van de hierboven vermelde advocaat, mits die gemachtigde beschikt over een inlogmiddel.

3.2.3. Ik ben namens het openbaar ministerie in feitelijke instantie betrokken bij een strafzaak. Heb ik toegang tot het webportaal?

Nee, de toegang tot het webportaal is opengesteld voor de door het openbaar ministerie zelf aangewezen leden van het openbaar ministerie. Dat zijn op dit moment de leden van het openbaar ministerie die in cassatie namens het openbaar ministerie optreden.

- 3.2.4. Ik ben als burger (bijv. als verdachte of als benadeelde) betrokken bij een strafzaak. Kan ik zelf in het webportaal proceshandelingen verrichten?

Nee, u kunt bij de strafkamer van de Hoge Raad alleen procederen als u wordt vertegenwoordigd door een advocaat. Alleen uw advocaat kan in het webportaal namens u proceshandelingen verrichten.

- 3.2.5. Kan ik als burger (bijv. als verdachte of als benadeelde partij) zelf het procesdossier van mijn strafzaak in het webportaal inzien?

Nee, het digitaal dossier van uw zaak is alleen toegankelijk voor de advocaat (of advocaten) door wie u wordt vertegenwoordigd. Zie voorts art. 17 Besluit orde van dienst gerechten.

- 3.2.6. Kan ik als gemachtigde van een advocaat gebruik maken van het webportaal?

Ja, wanneer u beschikt over een advocatenpas of een gemachtigdenpas kan een advocaat u via het machtigingenstelsel van de NOVA machtigen voor het gebruik van het webportaal van de Hoge Raad.

3.3. Verhouding tussen digitaal en op papier procederen

- 3.3.1. Ben ik verplicht in een zaak digitaal te procederen indien de Hoge Raad in deze zaak de mogelijkheid van digitaal procederen open heeft gesteld?

Nee, in die zaken kunt u telkens per zaak kiezen of u digitaal of op papier procedeert.

- 3.3.2. Als ik in een zaak digitaal procedeer, kan ik dan toch op papier of per fax stukken indienen?

Zie artikel 4.2.5 van het [Procesreglement](#): "Indien een procesdeelnemer in een zaak gebruik maakt van de mogelijkheid digitaal te procederen, verricht hij in die zaak vanaf dat moment alle proceshandelingen, waaronder het indienen van stukken en verzoeken, uitsluitend in het webportaal." Zie voorts artikel 4.2.8 van het Procesreglement.

- 3.3.3. Als ik in een zaak op papier procedeer, kan ik dan (eenmalig) via het webportaal een proceshandeling verrichten?

Incidenteel gebruik van het webportaal is niet mogelijk. U kunt op elk moment besluiten in een zaak waarin u nog niet digitaal procedeert, gebruik te maken van het webportaal. Deze keuze brengt evenwel mee dat u in deze zaak in het vervolg van de procedure bij de Hoge Raad ook digitaal procedeert.

- 3.3.4. Als mijn gemachtigde in het webportaal een proceshandeling verricht, terwijl ik in die zaak op papier procedeer, kan ik dan zelf op papier of per fax stukken (blijven) indienen?

Nee, de proceshandelingen door uw gemachtigde in het webportaal worden gezien als verricht door uzelf. De Hoge Raad gaat er in dat geval vanuit dat u in de desbetreffende zaak verder digitaal procedeert.

- 3.3.5. Kan ik in de ene zaak digitaal procederen en in een andere zaak op papier?

Ja. U maakt per zaak kenbaar hoe u wilt procederen.

- 3.3.6. Hoe maak ik als advocaat bij de start van een zaak bij de Hoge Raad duidelijk of ik in die zaak digitaal of op papier wil procederen?

Als u van uw optreden in een zaak kennisgeeft door in het webportaal te kiezen voor "Bijstand aanmelden" en daar één van de proceshandelingen te verrichten, dan is voor de Hoge Raad duidelijk dat u digitaal procedeert. Als u zich als advocaat in een zaak meldt via een stuk per post, gaat de Hoge Raad ervan uit dat u in deze zaak op papier procedeert, zolang u niet nadien proceshandelingen in het webportaal verricht.

- 3.3.7. Wat moet ik doen als ik een zaak van een collega overneem en op een andere manier (digitaal of op papier) verder wil procederen dan mijn collega deed?

Als u een zaak overneemt van een collega die op papier procedeerde en u wilt digitaal verder procederen, dan meldt u zich in het webportaal en kiest u voor "Bijstand aanmelden", gevolgd door "Stelt zich", met keuze voor de optie: "in plaats van collega". De Hoge Raad gaat er dan vanuit dat u in deze zaak digitaal verder procedeert.

Als u een zaak overneemt van een collega die digitaal procedeerde en u wilt op papier verder procederen, dan maakt u uw optreden door middel van een (stel)brief aan de griffie van de Hoge Raad kenbaar.

- 3.3.8. Een zaak komt opnieuw bij de Hoge Raad. Kan ik opnieuw kiezen of ik digitaal wil procederen of ben ik aan mijn keuze in de eerdere procedure gebonden?

Een nadere procedure nadat de zaak eerder is teruggewezen of verwezen, wordt in dit verband beschouwd als een nieuwe, afzonderlijke zaak. U maakt dus opnieuw de keuze digitaal of op papier te procederen.

3.4. Verrichten van proceshandelingen in het webportaal

- 3.4.1. Hoe verricht ik proceshandelingen in het webportaal van de Hoge Raad?

Dit hangt ervan af of in de zaak waarin u een proceshandeling wilt verrichten uw optreden al bekend is bij de griffie van de Hoge Raad en of de griffie u in het webportaal toegang heeft gegeven tot het digitaal dossier van de zaak. Indien u van uw optreden reeds kennis heeft gegeven en de griffie u toegang tot de zaak heeft verleend, verricht u proceshandelingen

door in het digitaal dossier van de desbetreffende zaak te kiezen voor de optie “Bericht opstellen”. Daarna ziet u een lijst met mogelijke proceshandelingen en andere berichten. Heeft u van uw optreden in de zaak nog niet kennisgegeven aan de Hoge Raad dan kiest u voor de knop “Bijstand aanmelden”. Ook hier komt u bij een lijst met opties waarvan u er één of meer kunt aanvinken.

- 3.4.2. In de lijst met proceshandelingen zie ik mogelijkheden staan die er in mijn zaak (gelet op de fase waarin de zaak verkeert, mijn rol etc.) volgens de wet niet zijn. Hoe kan dit?

De proceshandelingen maken deel uit van een standaardlijst van berichtopties. Deze lijst houdt geen rekening met de fase waarin de zaak verkeert of van de hoedanigheid waarin u bij de zaak betrokken bent. U bent zelf verantwoordelijk voor het selecteren van de berichtoptie(s).

- 3.4.3. Ik wil samen met een collega één proceshandeling (bijv. het indienen van een schriftuur) verrichten. Hoe doe ik dat?

Als u samen met een collega één schriftuur wilt indienen, dan hoeft u daarvoor niet beiden het stuk in het webportaal te plaatsen. Eén van u beiden logt in en plaatst het bericht met het bijbehorende document. In dat document vermeldt u welke personen het processtuk indienen.

- 3.4.4. Kan ik in het menu “Bijstand aanmelden” een proceshandeling verrichten (bijv. een schriftuur indienen) zonder mij te stellen in de zaak?

Dit is mogelijk. In het menu “Bijstand aanmelden” kunt u kiezen uit verschillende berichten door deze aan te vinken en eventuele bijbehorende stukken toe te voegen in het uploadveld dat na het aanvinken verschijnt. De mogelijkheid zonder zich te stellen een ander processtuk in te dienen, geeft u de gelegenheid om bijvoorbeeld op de datum waarop een termijn verstrijkt nog een proceshandeling te verrichten, zonder dat u eerst toegang hoeft te krijgen tot het digitaal dossier van de zaak. In de meeste gevallen stelt u zich echter eerst. Zo is de Hoge Raad van uw optreden op de hoogte, ontvangt u de voor u bestemde berichten en heeft u de mogelijkheid het digitaal dossier in te zien nog voordat u andere proceshandelingen gaat verrichten.

- 3.4.5. Hoe stel ik mij in een zaak?

Via de knop “Bijstand aanmelden” selecteert u de soort zaak waarin u zich wilt stellen. In straf- en ontnemingszaken van de gerechtshoven kunt u via “Zoek zaak” nagaan of de zaak waarin u voor uw cliënt optreedt al bekend is bij de Hoge Raad. Ongeacht of de zaak bekend is, kiest u in het daaropvolgende scherm “Stelt zich”. U geeft dan aan voor wie u optreedt en eventueel of u naast of in plaats van een collega zult optreden.

- 3.4.6. Bij het aanmelden van bijstand moet ik als advocaat zaakgegevens invullen en op de knop “Zoek zaak” klikken. Wat houdt dit in?

In het webportaal kunt u een zaak van de zaaksoort 'strafzaak' of 'ontnemingszaak' opzoeken met de zaakgegevens van de bestreden uitspraak. De daarbij benodigde gegevens zijn, naast de door u geselecteerde zaaksoort: de achternaam van de verdachte, het parketnummer van het hof en de uitspraakdatum van het hof. Na het invullen hiervan klikt u op "Zoek zaak". U ziet dan of uw zaak al bekend is bij de Hoge Raad onder de door u opgegeven informatie. Deze functie is niet beschikbaar bij het aanmelden van bijstand in andere zaken, zoals zaken die afkomstig zijn van een gerecht uit het Caribische deel van het Koninkrijk.

3.4.7. Ik heb geklikt op "Zoek zaak", maar de zaak wordt niet gevonden. Wat nu?

Dat de door u gezochte zaak niet wordt gevonden, kan verschillende oorzaken hebben. Eén mogelijkheid is dat u één of meer gegevens onjuist heeft ingevoerd. Controleer daarom bij een dergelijke melding goed of de gekozen zaaksoort en alle ingevulde gegevens juist zijn. Een andere oorzaak kan zijn dat de zaakgegevens van de vorige instantie nog niet zijn ontvangen in het systeem van de Hoge Raad. U kunt uw bericht altijd versturen, ongeacht of uw zaak wel of niet gevonden wordt. Een griffiemedewerker zal bij niet-gevonden zaken trachten na te gaan welke zaak moet zijn bedoeld.

3.4.8. Als ik mij in een zaak wil stellen, is het toevoegen van een stelbrief dan verplicht?

Het toevoegen van een stelbrief is meestal niet verplicht, omdat het bericht dat u in het webportaal selecteert ("Stelt zich") en het invullen van de verplichte velden voldoende duidelijk maken in welke zaak u zich stelt. Als de zaak nog niet bekend is bij de Hoge Raad en/of de verplichte velden niet door u (kunnen) worden ingevuld, is het toevoegen van een aparte stelbrief met de juiste zaakgegevens verplicht. Dit om te voorkomen dat onduidelijkheid bestaat over de zaak waarin u zich bedoelt te stellen. Indien u beschikt over een ander stuk waaruit de zaakgegevens blijken, zoals de uitspraak, kunt u ook dat stuk uploaden.

3.4.9. Als ik mij in een zaak wil stellen, is het toevoegen van een cassatieakte dan verplicht?

Nee, maar in het webportaal wordt in sommige gevallen wel om een cassatieakte gevraagd. Het toevoegen van de cassatieakte stelt de Hoge Raad namelijk in staat te controleren op welke zaak uw optreden betrekking heeft. Dit voorkomt misverstanden. Of in het webportaal om een cassatieakte wordt gevraagd, hangt ervan af of de zaak al bij de Hoge Raad bekend is, van de zaaksoort en/of van de zaakgegevens die door u worden ingevuld. Door aan te vinken dat de cassatieakte "niet beschikbaar" is, kunt u zich evenwel ook stellen zonder de cassatieakte aan uw bericht toe te voegen.

3.4.10. Als ik mij in een beschikkingszaak wil stellen, is in het webportaal het invullen van een raadkamer-nummer van de vorige instantie verplicht. Wat moet ik doen als ik dat nummer niet heb?

Het raadkamernummer is in het webportaal een verplicht veld omdat het een van de gegevens is die de Hoge Raad nodig heeft om de zaak te registeren en/of uw stelbericht te verwerken. Als u dit nummer niet hebt, kunt u 'onbekend' invullen. U kunt uw bericht dan toch via het webportaal versturen.

- 3.4.11. Ik wil samen met een collega in dezelfde zaak voor dezelfde partij optreden. Hoe maak ik dit kenbaar via het webportaal?

Als uw collega zich al gesteld heeft in de zaak, dan kunt u zich naast deze collega stellen door in het menu “Bijstand aanmelden” bij de optie “stelt zich” aan te geven dat u zich naast een andere advocaat stelt.

Als u en uw collega tegelijkertijd van uw optreden in deze zaak kennisgeven, dan kan een van u beiden inloggen, zich stellen in het menu “Bijstand aanmelden” en een stelbrief toevoegen. Daarin maakt u kenbaar dat u zich beiden stelt.

De Hoge Raad geeft, na verwerking van het bericht, aan u beiden toegang tot het digitaal dossier.

- 3.4.12. Hoe maak ik in een beschikkingszaak kenbaar welke van de klagers in de zaak ik in cassatie bijsta?

In beschikkingszaken kan het voorkomen dat in één zaak door meer dan een klager cassatieberoep wordt ingesteld. Na het kiezen voor “Bijstand aanmelden” en “Beschikkingszaak” kunt u de namen van de klager(s) die u bijstaat opgeven onder “Natuurlijk persoon” en/of “Niet-natuurlijk persoon”. U kunt zoveel klagers vermelden als u wilt, door steeds te kiezen voor “Toevoegen”.

- 3.4.13. Hoe maak ik in een beschikkingszaak kenbaar dat ik een bericht indien niet namens alle klagers, maar namens één of enkele van hen?

Het webportaal bevat geen voorziening om afzonderlijk aan te geven namens welke klager(s) u een bericht of document indient. Het is daarom noodzakelijk om dit in de door u bijgevoegde documenten duidelijk te vermelden. Indien u enkel een bericht indient, zult u dit duidelijk in het bericht moeten aangeven.

- 3.4.14. Eerder moest ik bij het indienen van sommige documenten in het webportaal aanvinken dat ik verklaarde tot indiening daarvan bepaaldelijk te zijn gevolmachtigd. Dat is niet meer het geval. Waarom niet? En moet ik deze verklaring nu in het stuk zelf opnemen?

Het webportaal is geschikt gemaakt om een collega-advocaat of medewerker via het stelsel van de NOVA te machtigen namens u proceshandelingen te verrichten. De wet schrijft voor dat u zelf verklaart tot indiening van het document bepaaldelijk te zijn gevolmachtigd. Daarom kan niet worden volstaan met het (eventueel door de gemachtigde) aanklikken van een vinkje, maar is nodig dat u zelf in het document aangeeft dat u door uw cliënt bepaaldelijk bent gevolmachtigd tot het indienen van het desbetreffende document.

- 3.4.15. Wat wordt bedoeld met “Dient verweerschrift vordering benadeelde partij in”?

Indien in cassatie door de verdachte of de benadeelde partij wordt geklaagd over de beslissing van het hof op de vordering van de benadeelde partij, stelt de Hoge Raad de andere procesdeelnemer (de benadeelde partij resp. de verdachte) in de gelegenheid op deze klacht(en) te reageren. In het webportaal maakt de advocaat van de benadeelde partij

of de verdachte daartoe gebruik van de optie “Dient verweerschrift vordering benadeelde partij in”.

- 3.4.16. Ik wil een proceshandeling verrichten die niet staat genoemd onder de in het webportaal beschikbare berichtopties. Wat moet ik doen?

De in het webportaal gegeven berichtopties (onder “Bijstand aanmelden” of “Bericht opstellen”) vormen geen limitatieve opsomming. U kunt ook een bericht (met eventuele documenten) in het webportaal plaatsen dat niet in een van de genoemde categorieën valt. In dat geval kiest u voor de laatste optie in de lijst, “Dient overig bericht in”. U kunt daar bij “omschrijving” tekst invoeren en in het uploadveld een of meer documenten toevoegen. Een goede omschrijving van het bericht en het toegevoegde document helpt de griffie van de Hoge Raad uw proceshandeling zo goed en spoedig mogelijk te verwerken.

- 3.4.17. In een zaak waarin ik digitaal procedeer, wil ik stukken indienen in een ander formaat dan een pdf-bestand, bijvoorbeeld een filmpje of een voor een herzieningszaak gemaakt boekwerk. Wat moet ik doen?

Als u in een zaak digitaal procedeert, bent u in beginsel verplicht alle relevante stukken in te dienen via het webportaal. Wenst u echter stukken in te dienen die voor het webportaal te omvangrijk zijn of niet als pdf-bestand kunnen worden verstuurd, dan kan de rolraadsheer op grond van art. 4.2.8 Procesreglement Hoge Raad der Nederlanden op uw verzoek ook op andere wijze ingediende stukken in behandeling nemen. Neemt u daarover contact op met de rolraadsheer door in het digitale dossier de optie ‘Dient overig bericht in’ te selecteren en een toelichting op uw bericht te geven.

- 3.4.18. Hoe onttrek ik mij aan een zaak?

In het digitaal dossier van de zaak kiest u voor “Bericht opstellen” en vervolgens voor “Dient overig bericht in”. Bij “omschrijving” maakt u melding van uw onttrekking. Zodra uw bericht is verwerkt, heeft u niet langer toegang tot het digitaal dossier van de desbetreffende zaak.

- 3.4.19. Onder de berichtopties zie ik staan “Ziet af van de indiening van een schriftuur”. Ben ik verplicht het te laten weten als ik afzie van het indienen van een schriftuur?

U bent niet verplicht te laten weten dat u afziet van het indienen van een schriftuur. De Hoge Raad stelt deze kennisgeving op prijs. Zo een bericht heeft overigens geen consequenties voor het einde van de termijn waarbinnen u of een andere advocaat namens uw cliënt een schriftuur kan indienen.

3.5. Ondertekenen van berichten en documenten

- 3.5.1. Moet ik processtukken die ik indien via het webportaal nog ondertekenen?

Het antwoord hangt ervan af of u een advocaat bent of een gemachtigde van een advocaat die zelf geen advocaat is. Artikel 4.2.10 van het [Procesreglement](#) luidt: “Een bericht of

document dat door een procesdeelnemer in het webportaal is geplaatst, geldt als ondertekend door deze procesdeelnemer. Is deze procesdeelnemer een gemachtigde die niet de hoedanigheid van advocaat heeft, dan dient het bericht of document te zijn voorzien van de handtekening van een advocaat, indien en voor zover bij of krachtens de wet of ingevolge de rechtspraak van de Hoge Raad of dit reglement ondertekening door een advocaat is vereist." Als u dus niet als gemachtigde optreedt, of wel als gemachtigde optreedt, maar zelf ook advocaat bent, is ondertekening niet nodig. Bent u een gemachtigde van een advocaat die zelf geen advocaat is, dan geldt het door u geplaatste document alleen als ondertekend indien er een (gescande of elektronische) handtekening op het document staat.

- 3.5.2. Ik wil met een collega gezamenlijk één processtuk indienen. Hoe voldoen wij beiden aan het ondertekeningseis dat geldt voor dit processtuk?

Eén van u plaatst het document in het webportaal. Deze eerste indiener heeft daarmee het processtuk ondertekend. De Hoge Raad gaat ervan uit dat indien de ingelogde advocaat onder een processtuk zet dat dit stuk in samenspraak met een collega is ingediend ook deze collega daarvan op de hoogte is en daarmee instemt. De niet-ingelogde indiener is dus niet verplicht een handtekening op het document te plaatsen.

- 3.5.3. Wat moet ik doen als ik een bericht of document dat ik in het webportaal heb geplaatst, wil aanvullen of wijzigen?

Een bericht of document dat in het webportaal is geplaatst, kunt u niet aanvullen of wijzigen. U moet er dus een nieuw bericht over plaatsen, met eventueel een nieuw document. Voor het indienen van een aanvullende schriftuur is in de zaken die het betreft een specifieke berichtsoptie beschikbaar. In andere gevallen selecteert u de optie "Dient overig bericht in". In het veld "omschrijving" kunt u aangeven dat het om een aangevulde of gewijzigde versie van een eerder document gaat.

- 3.5.4. De door mij opgevraagde processtukken zijn van zo grote omvang dat ervan geen afschriften in het webportaal kunnen worden geplaatst. Hoe kan ik toch de beschikking over stukken krijgen?

Door middel van de optie "Dient overig bericht in" kunt u verzoeken de door u gewenste stukken te komen inzien op de griffie van de Hoge Raad.

3.6. Verwerking van uw berichten en documenten door de Hoge Raad

- 3.6.1. Hoe lang duurt het voordat de Hoge Raad een bericht waarmee een advocaat bijstand aanmeldt in een zaak en toegang tot het digitaal dossier verzoekt, heeft verwerkt?

Een bericht in het menu "Bijstand aanmelden" waarmee toegang tot een digitaal dossier wordt verzocht, is in beginsel binnen één werkdag verwerkt.

- 3.6.2. Hoe lang duurt het voordat mijn berichten en documenten in een lopende zaak zijn verwerkt?

De berichten en documenten die u in het digitaal dossier van een zaak plaatst, worden daarin onmiddellijk opgenomen. Wel kan uiteraard de behandeling ervan door de geadresseerde enige tijd duren. Zo geeft bijvoorbeeld uw bericht “Verzoekt aanvullende stukken” niet automatisch toegang tot deze stukken. Zij moeten voor u in het digitaal dossier worden geplaatst.

3.7. Digitaal procesdossier

- 3.7.1. Als ik mij als advocaat voor een zaak meld in het webportaal, via de knop “Bijstand aanmelden”, krijg ik dan meteen toegang tot het digitaal dossier?

Nee, de Hoge Raad verwerkt eerst het bericht waarmee u zich als advocaat in de zaak heeft aangemeld. Uw bericht is wel terug te vinden op de pagina “Berichten”. Nadat de Hoge Raad u toegang heeft gegeven tot de zaak, is er een digitaal dossier beschikbaar op de pagina “Zaken”.

- 3.7.2. In het digitaal dossier staan sommige documenten of berichten op het tabblad “Dossier Hoge Raad” en andere op het tabblad “Processtukken”. Welke documenten en berichten vind ik waar?

Op het tabblad “Dossier Hoge Raad” vindt u berichten en documenten die zijn uitgewisseld in de procedure bij de Hoge Raad. Het tabblad “Processtukken” is bestemd voor stukken van eerdere instanties. Deze processtukken betreffen doorgaans niet het gehele procesdossier uit de feitelijke aanleg, maar alleen de zogenoemde kernstukken en eventueel door u opgevraagde aanvullende stukken.

- 3.7.3. In het digitaal dossier zijn stukken geplaatst die ik per post of fax heb ingediend, met vermelding van de datum van indiening en het tijdstip 16.00 uur. Waarom is dit het geval?

In zaken waarin digitaal procederen mogelijk is, stelt de Hoge Raad een digitaal dossier beschikbaar. Dit betekent dat de stukken die in een dergelijke zaak per post of fax worden ingediend, door de Hoge Raad worden gedigitaliseerd en in het digitaal dossier worden geplaatst. De datum van ontvangst per post of fax wordt ook in het webportaal als datum van ontvangst vermeld. Het tijdstip 16.00 uur is gekozen om duidelijk te maken dat het stuk door de Hoge Raad op de datum van ontvangst in behandeling is genomen.

- 3.7.4. Hoe kan ik meerdere documenten en berichten in één keer downloaden?

In het digitaal dossier van uw zaak staat op het tabblad “Dossier Hoge Raad” een knop “Download dossier Hoge Raad”. Op het tabblad “Processtukken” staat een knop “Download processtukken”. Als u op een van deze downloadknoppen klikt, worden de berichten en documenten van het desbetreffende tabblad in één keer in een zip-map gedownload (m.u.v.

eventuele niet-toegankelijke of niet-verwerkte berichten en documenten). Bijbehorende ontvangstbevestigingen worden hierbij eveneens gedownload.

- 3.7.5. Kunnen alle procesdeelnemers die toegang hebben tot het digitaal dossier van een zaak alle berichten en documenten in dat procesdossier inzien?

Nee. De griffie van de Hoge Raad stelt per procesdeelnemer vast welke stukken in zijn of haar digitaal dossier thuishoren. U heeft toegang tot berichten en documenten die voor u bestemd zijn en tot de door u ingediende stukken. Als u met een collega dezelfde procespartij bijstaat of samen het OM vertegenwoordigt, ziet u ook de door uw collega ingediende berichten en documenten.

3.8. Ontvangst van voor u bestemde processtukken

- 3.8.1. Ontvang ik als ik digitaal procedeer voor mij bestemde processtukken ook nog steeds op papier?

Zie artikel 4.2.6. van het [Procesreglement](#): “Indien een procesdeelnemer digitaal procedeert, vindt toezending van (afschriften van) processtukken, alsmede kennisgeving van beslissingen, aan deze procesdeelnemer uitsluitend plaats door het plaatsen van (afschriften van) deze documenten in het webportaal.” Als u digitaal procedeert, ontvangt u voor u bestemde processtukken dus niet meer op papier.

- 3.8.2. Hoe worden (afschriften van) voor mij bestemde processtukken geplaatst in het webportaal?

Voor u bestemde berichten ontvangt u op de pagina “Berichten” in het webportaal. Berichten vormen, evenals documenten, processtukken die onderdeel uitmaken van de gedingstukken in de procedure bij de Hoge Raad. Zij zijn dan ook, naast eventuele bijbehorende documenten, tevens te vinden in het digitaal dossier van de zaak, op het tabblad “Dossier Hoge Raad”. Dit geldt uiteraard niet voor de processtukken van de berechting in feitelijke instantie (zoals bijv. de kernstukken), die de Hoge Raad aan u heeft verzonden. Als deze stukken aan u via het webportaal beschikbaar worden gesteld, vindt u ze in het digitale dossier van de zaak op het tabblad “Processtukken”.

Van elk door de Hoge Raad geplaatst bericht ontvangt u tevens een e-mailnotificatie als u deze optie in uw profiel aan heeft staan. Dat geldt ook voor documenten die zijn geplaatst in het “Dossier Hoge Raad”. Van nieuw geplaatste stukken uit de feitelijke aanleg onder het tabblad “Processtukken” ontvangt u geen e-mailnotificatie. Zie over e-mailnotificaties nader deel 1 van deze veelgestelde vragen.

- 3.8.3. Plaatst de Hoge Raad ook de voor mijn cliënt bestemde berichten en documenten in het webportaal?

Nee, op dit moment maken alleen de leden van het OM en de (gemachtigden van) advocaten van de verdachte en de benadeelde partij gebruik van het webportaal. De ingebruikneming van het webportaal brengt geen verandering in de werkwijze ten aanzien van de adressering van brieven en processtukken. Zou voorheen een bericht of processtuk aan uw cliënt worden

gericht dan wordt ook als u digitaal procedeert dit bericht of processtuk op papier aan uw cliënt verzonden. Zou voorheen een bericht of processtuk niet aan uw cliënt maar aan u worden verzonden, dan geschiedt verzending aan u in het webportaal.

- 3.8.4. Wordt de aanzegging dat de stukken van het geding door de Hoge Raad zijn ontvangen ook via het webportaal betekend?

Nee. De in art. 435, eerste lid, Sv bedoelde aanzegging moet volgens de wet worden betekend aan de verdachte. Dat gebeurt niet via het webportaal. Wel wordt de mededeling aan de advocaat dat deze betekening heeft plaatsgevonden (en dus de termijn voor de indiening van een schriftuur is aangevangen) in het webportaal geplaatst. Als u digitaal procedeert, ontvangt u deze mededeling niet meer op papier.

- 3.8.5. Hoe ontvang ik een afschrift van de conclusie van de procureur-generaal?

Indien u digitaal procedeert, verzendt de Hoge Raad de conclusie naar u door een afschrift daarvan te plaatsen in het webportaal.

- 3.8.6. Wanneer gaat de termijn lopen voor het indienen van een Borgersbrief?

Artikel 439, vijfde lid, Sv bepaalt dat binnen twee weken na verzending van een afschrift van de conclusie schriftelijk commentaar daarop kan worden gegeven. Ingeval u digitaal procedeert is dit niet anders. Als moment van verzending van een stuk geldt het moment waarop een afschrift van dat stuk in het webportaal is geplaatst. Na de verzending ontvangt u een notificatie per e-mail, tenzij u deze e-mailberichten heeft uitgeschakeld.

- 3.8.7. Hoe ontvang ik de uitspraak van de Hoge Raad ?

Indien u digitaal procedeert, verzendt de Hoge Raad aan u de uitspraak door plaatsing ervan in het webportaal.