

# **PROTOCOL FORMELE VERSCHONING RECHTBANK ROTTERDAM**

met ingang van 1 april 2021

Vastgesteld bij bestuursbesluit van: 16 maart 2021

## **1. Inleiding**

Dit protocol is vastgesteld door het bestuur van de rechtbank Rotterdam bij besluit van 16 maart 2021. Het protocol treedt in werking per 1 april 2021 en vervangt alle voorafgaande versies van het wrakingsprotocol, voor zover daarin regelingen waren opgenomen ten aanzien van verschoning.

In dit verschoningsprotocol zijn de uitgangspunten neergelegd die de rechtbank Rotterdam in acht neemt bij de behandeling van een verschoningsverzoek van één van haar leden. Onder omstandigheden kan aanleiding bestaan om van deze uitgangspunten af te wijken. De bekendmaking van dit protocol gebeurt ter voorlichting en niet om verplichtingen of aanspraken in het leven te roepen of uit te breiden.

## **2. Aanleiding en reikwijdte**

De hierna volgende bepalingen van dit protocol beschrijven het proces van de formele verschoningsprocedure. Verschoning is een middel ter verzekering van de onpartijdigheid van de rechter; rechtzoekenden moeten immers vertrouwen kunnen stellen in de Rechtspraak.

Doel van het protocol is het bevorderen van een vlotte, eenduidige, transparante en professionele beoordeling van formele verschoningsverzoeken. Dit protocol is o.a. een uitwerking van de artikelen 15 van de zaakstoedelingsregelingen van de rechtbank Rotterdam (bijlagen bij het bestuursreglement). In die artikelen is bepaald dat een rechterswisseling, nadat de naam van de rechter die de zaak behandelt aan partijen bekend is gemaakt, in beginsel niet mogelijk is anders dan na een formeel verschoningsverzoek (of wrakingsverzoek). Volgens artikel 16 van deze regelingen in verbinding met artikel 5 van de Code zaaktoedeling (toelichting) kan een rechterswisseling in geval van een zwaarwegende reden ook via de teamvoorzitter worden bewerkstelligd. Indien echter sprake is van een verplichting tot indiening van een verschoningsverzoek is in artikel 18 en 19 van de zaakstoedelingsregelingen bepaald dat de rechter een verschoningsverzoek moet indienen en dat informele terugtrekking niet meer mogelijk is.

Het gaat in dit protocol om die gevallen waarin de rechter ontdekt dat hij vanwege het bestaan van (de objectief gerechtvaardigde vrees voor) vooringenomenheid niet vrij is de zaak te behandelen en een verschoningsverzoek indient. Een rechter kan zich verschonen op grond van feiten of omstandigheden waardoor de rechterlijke onpartijdigheid schade zou kunnen lijden. Dit protocol ziet niet op het geval dat de rechter de zaak vanwege dergelijke feiten en omstandigheden niet kan behandelen, maar waarin nog geen verplichting bestaat tot het indienen van een verschoningsverzoek, omdat de naam van de rechter nog niet aan partijen bekend is gemaakt. Een rechterswisseling om andere reden dan vanwege het bestaan van dergelijke feiten en omstandigheden (bijvoorbeeld als gevolg van uitval door ziekte kort voor een zitting) valt ook niet onder dit protocol.

## **3. Leidraad onpartijdigheid en nevenfuncties in de rechtspraak (januari 2014)**

In de Leidraad is verwoord dat de rechter zelf zijn onpartijdigheid bewaakt, terwijl ook de gerechten middelen hebben ter bevordering van onpartijdige rechtspraak. De Leidraad bevat een negentiental aanbevelingen ter waarborging van de onpartijdigheid van de rechter, althans ter voorkoming van de schijn van partijdigheid. Permanente oplettendheid bij de rechter enerzijds en een luisterend oor bij de direct verantwoordelijken anderzijds zijn daarbij de belangrijkste instrumenten.

#### **4. Wettelijke regeling**

De wetboeken van strafvordering (Sv), burgerlijke rechtsvordering (Rv) en de Algemene wet bestuursrecht (Awb) kennen een vrijwel eenvormige regeling met betrekking tot verschoning: de artikelen 517 en 518 Sv, 40 en 41 Rv en 8:19 en 8:20 Awb.

#### **5. Inhoudelijke toetsing verschoningsverzoek**

Inhoudelijke toetsing van een verschoningsverzoek vindt plaats aan de hand van een tweetal criteria: het subjectieve en het objectieve aspect. Het subjectieve aspect heeft betrekking op de persoonlijke instelling van de rechter. Bij het objectieve aspect gaat het erom of sprake is van omstandigheden die de objectief gerechtvaardigde vrees voor een gebrek aan onpartijdigheid van de rechter kunnen wekken.

Voorop staat dat een rechter uit hoofde van zijn aanstelling wordt vermoed onpartijdig te zijn (subjectieve onpartijdigheid/de persoonlijke instelling van de rechter), tenzij zich uitzonderlijke omstandigheden voordoen die zwaarwegende aanwijzingen opleveren voor het oordeel dat een rechter jegens een partij een vooringenomenheid koestert.

Van de schijn van vooringenomenheid kan, geheel los van de persoonlijke instelling van de betrokken rechter, ook sprake zijn indien bepaalde feiten of omstandigheden grond geven voor de objectief gerechtvaardigde vrees dat het een rechter aan onpartijdigheid ontbreekt (objectieve onpartijdigheid). Alsdan dient de rechter zich van de behandeling van een zaak te onthouden. In een verschoningsprocedure moet worden beslist of sprake is van dergelijke feiten of omstandigheden.

#### **6. Procedure formele verschoning**

1. Een verschoningsverzoek geschiedt schriftelijk en is gemotiveerd. Na aanvang van een terechtzitting kan het ook mondeling geschieden.
2. Het verzoek wordt ingediend bij de meervoudige kamer voor de behandeling van verschoningsverzoeken (hierna: de verschoningskamer). De vaste wrakingskamer van de rechtbank Rotterdam treedt op als verschoningskamer. De griffiers die de wrakingskamer ondersteunen, ondersteunen ook de verschoningskamer. Op de vorming van een meervoudige verschoningskamer zijn de artikelen 4 en 5 van het wrakingsprotocol rechtbank Rotterdam van overeenkomstige toepassing.
3. De griffier van de verschoningskamer legt een apart dossier aan voor het verschoningsverzoek, met een eigen registratienummer.
4. De griffier zorgt dat de leden van de verschoningskamer beschikken over een exemplaar van het verschoningsdossier. Ook het dossier in de hoofdzaak moet beschikbaar zijn.
5. Een mondelinge behandeling van het verschoningsverzoek is niet voorgeschreven.
6. Leidinggevend van de verzoekende rechter alsmede leden van het bestuur van de rechtbank hebben geen zitting in de verschoningskamer.
7. Partijen in de hoofdzaak worden niet gehoord, tenzij dat voor de beoordeling van het verschoningsverzoek door de verschoningskamer wenselijk wordt geacht.
8. Als de verschoningskamer de verzoekende rechter of partijen toch wil horen, kan dat zowel schriftelijk als mondeling op een zitting. Ten aanzien van de openbaarheid van een eventuele zitting is artikel 8, lid 6 van het Wrakingsprotocol rechtbank Rotterdam van toepassing.
9. De verschoningskamer beslist zo spoedig mogelijk op het verschoningsverzoek.

10. De beslissing van de verschoningskamer is gemotiveerd en wordt op schrift gesteld.
11. De beslissing van de verschoningskamer wordt onverwijld meegedeeld aan betrokkenen, te weten: (de advocaat van) partijen c.q. verdachte, het OM en de verzoekende rechter. De mededeling kan ook langs elektronische weg geschieden.
12. De beslissing wordt zo spoedig mogelijk gepubliceerd op [rechtspraak.nl](https://www.rechtspraak.nl), tenzij wettelijke bepalingen dan wel zwaarwegende belangen zich daartegen verzetten. Bij publicatie van de beslissing worden de algemeen geldende anonimiseringsrichtlijnen in acht genomen.

## **7. Administratieve verwerking en documentatie**

1. De griffier van de verschoningskamer voegt de beslissing op het verschoningsverzoek in het verschoningsdossier. De algemeen secretaris zorgt voor archivering van verschoningsdossiers.
2. De algemeen secretaris brengt de beslissing van de verschoningskamer aanstonds ter kennis van de president en van de voorzitter van het team waarvan de verschoning verzoekende rechter deel uitmaakt.
3. De algemeen secretaris van de verschoningskamer registreert de verschoningsverzoeken, de aangevoerde gronden en de afloop ervan ten behoeve van het jaarverslag.
4. De verschoningskamer brengt een jaarverslag uit. Aan de hand van het jaarverslag wordt het onderwerp verschoning ten minste eenmaal per jaar in de bestuursvergadering besproken.
5. De algemeen secretaris stelt in overleg met de voorzitter van de verschoningskamer een bestand met informatie en jurisprudentie over het onderwerp verschoning samen en zorgt voor actualisering. Elk lid van de vaste verschoningskamer beschikt over of heeft toegang tot dit bestand.

## **8. Publicatie**

De algemeen secretaris van de verschoningskamer zorgt voor elektronische publicatie van dit protocol en van het jaarverslag van de verschoningskamer op internet ([www.rechtspraak.nl](https://www.rechtspraak.nl)).