

Wrakingsprotocol gerechtshof Amsterdam

In dit wrakingsprotocol zijn de uitgangspunten neergelegd die het gerechtshof in acht neemt bij de behandeling van een verzoek om wraking van één van zijn 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.

1. Het wrakingsverzoek

1. Op verzoek van een partij (zijnde een blijkens de wet of de rechtspraak tot wraking gerechtigde procesdeelnemer), kan elk van de raadsheren die een zaak behandelen (hierna: de raadsheer), worden gewraakt op grond van feiten of omstandigheden waardoor de rechterlijke onpartijdigheid schade zou kunnen lijden.
2. In zaken waarin de partij zich in de hoofdzaak verplicht moet laten vertegenwoordigen, moet het verzoek tot wraking op straffe van niet-ontvankelijkheid worden ingediend door een advocaat.
3. Het wrakingsverzoek moet schriftelijk worden gedaan. Het verzoek kan tijdens een zitting ook mondeling worden gedaan. In dit laatste geval legt de griffier de inhoud van het wrakingsverzoek en de daaraan door de verzoeker of zijn gemachtigde/raadsman ten grondslag gelegde feiten of omstandigheden vast in een proces-verbaal dat wordt getekend door de voorzitter en de griffier.
4. Het wrakingsverzoek vermeldt de feiten of omstandigheden waardoor volgens de verzoeker de rechterlijke onpartijdigheid schade zou kunnen lijden; alle feiten en omstandigheden moeten tegelijk worden voorgedragen.
5. Het wrakingsverzoek moet worden gedaan zodra de in lid 4 bedoelde feiten of omstandigheden aan de verzoeker bekend zijn geworden en voordat in de hoofdzaak een aanvang is gemaakt met het doen van de einduitspraak.

2. Wrakingskamer

1. Het wrakingsverzoek wordt behandeld door een meervoudige kamer van het gerechtshof (hierna: de wrakingskamer), bestaande uit leden van de door het bestuur van het gerechtshof aangewezen vaste wrakingskamer.

De vaste wrakingskamer bestaat uit:

- een algemeen voorzitter en een of meer plaatsvervangende voorzitters;
- uit elk rechtsgebied een of meer raadsheren.

De vaste wrakingskamer wordt bijgestaan door:

- een algemeen secretaris, een plaatsvervanger en desgewenst een of meer andere griffiers.

De namen van de leden van de vaste wrakingskamer zijn vermeld op de site van het gerechtshof. De aanwijzing tot lid van deze kamer kan steeds worden ingetrokken. De raadsheren hebben ruime rechterlijke ervaring.

2. In geval van wraking van een lid van een meervoudige kamer nemen de overige raadsheren van die kamer geen zitting in de wrakingskamer die het verzoek behandelt. De leden van de wrakingskamer zijn zoveel mogelijk afkomstig uit verschillende rechtsgebieden van het gerechtshof. De samenstelling van de wrakingskamer geschiedt zo dat in beginsel één van de leden werkzaam is (of recentelijk werkzaam is geweest) in het rechtsgebied waarin de raadsheer van wie de wraking is verzocht werkzaam is.

3. Toedeling van zaken

1. De wrakingskamer werkt volgens een vooraf opgesteld zittingsrooster, waarop aan de hand van beschikbaarheid, senioriteit en ervaring drie wrakingsraadsheren en een griffier zijn ingedeeld. Na ontvangst van een wrakingsverzoek en nadat gebleken is dat de raadsheer niet in het verzoek berust, en dat geen afdoening buiten zitting plaatsvindt, wordt de zaak in beginsel ingedeeld op de eerstvolgende zitting van de wrakingskamer waarop nog zittingsruimte beschikbaar is. Indien één van de ingeroosterde wrakingsraadsheren tot de conclusie komt dat hij een zaak niet kan behandelen of als naar het oordeel van de voorzitter van de wrakingskamer wijziging van de samenstelling nodig is vanwege beschikbaarheid, senioriteit of ervaring, beslist de voorzitter van de vaste wrakingskamer (dan wel namens deze: de algemeen secretaris) of en zo ja, hoe de samenstelling van de wrakingskamer wordt gewijzigd. Zodra de namen van de wrakingsraadsheren bekend zijn, worden deze aan de verzoeker en de raadsheer meegedeeld. Op wisselingen na bekendmaking is het zaakstoedelingsreglement van het hof van toepassing.
2. Om organisatorische redenen of in geval van spoedeisendheid kan in afwijking van lid 1 gewerkt worden met een ad hoc kamer, die wordt samengesteld op basis van beschikbaarheid, senioriteit en ervaring uit leden van de vaste wrakingskamer.
3. De toedeling van zaken vindt plaats onder eindverantwoordelijkheid van het gerechtsbestuur, zonder inmenging van buitenaf.

4. De behandeling van het verzoek

1. De wrakingskamer neemt het verzoek tot wraking zo spoedig mogelijk in behandeling.
2. De wrakingskamer kan het verzoek tot wraking zonder behandeling ter zitting buiten behandeling stellen of niet-ontvankelijk verklaren:
 - a. indien het verzoek kennelijk ongegrond is;
 - b. indien het verzoek niet door een partij is ingediend;
 - c. indien het verzoek niet is gemotiveerd;
 - d. indien het verzoek is ingediend na het tijdstip waarop in de hoofdzaak een aanvang is gemaakt met het doen van de einduitspraak;
 - e. indien het verzoek geen betrekking heeft op de met de behandeling van de zaak belaste raadsheer of is gericht tegen het hele gerecht;
 - f. indien het een volgend verzoek ten aanzien van eenzelfde raadsheer betreft, tenzij feiten of omstandigheden worden voorgedragen die pas na het eerdere verzoek aan de verzoeker bekend zijn geworden;

- g. indien ten aanzien van verzoeker in een eerdere beslissing op een wrakingsverzoek bepaald is dat wegens misbruik een volgend verzoek niet in behandeling wordt genomen;
 - h. indien sprake is van evident misbruik van recht.
De verzoeker wordt hiervan op de hoogte gesteld.
3. De raadsheer kan beslissen het verzoek tot wraking niet aan de wrakingskamer voor te leggen indien zich een van de in lid 2 onder b. of g. genoemde omstandigheden voordoet.
Deze beslissing wordt vastgelegd in een proces-verbaal of in een brief.
 4. De voorzitter van de vaste wrakingskamer bepaalt een tijdstip voor de behandeling van het wrakingsverzoek, tenzij lid 2 wordt toegepast of de raadsheer in de wraking heeft berust.
 5. De mondelinge behandeling van het wrakingsverzoek vindt plaats in het openbaar, tenzij behandeling van de hoofdzaak waarin het wrakingsverzoek gedaan is, op grond van de wet niet openbaar is.
 6. De raadsheer wordt in de gelegenheid gesteld vooraf een schriftelijke reactie op het wrakingsverzoek in te dienen. De verzoeker en de raadsheer worden bij de behandeling van het verzoek in de gelegenheid gesteld te worden gehoord. De wederpartij in de hoofdzaak wordt als toehoorder uitgenodigd voor de behandeling.
 7. De raadsheer is geen partij. De raadsheer verstrekt informatie aan de wrakingskamer. De raadsheer hoeft zich niet te verdedigen en kan zich onthouden van het geven van een mening over de ontvankelijkheid en gegrondheid van het verzoek.
 8. Van de mondelinge behandeling wordt geen proces-verbaal opgemaakt.

5. Berusting

De raadsheer kan aan de griffier van de wrakingskamer te kennen geven dat hij/zij in de wraking berust. In dat geval bericht de griffier van de wrakingskamer dit aan de verzoeker en de andere partijen in de hoofdzaak.

6. De beslissing op het verzoek

1. De wrakingskamer beslist zo spoedig mogelijk op het wrakingsverzoek, tenzij de raadsheer in de wraking heeft berust.
2. De beslissing is gemotiveerd en wordt schriftelijk gegeven. De beslissing kan ook mondeling worden gegeven, waarna de schriftelijke uitwerking van de beslissing zo spoedig mogelijk nadien wordt gegeven.
3. De beslissing wordt in het openbaar uitgesproken.
4. De beslissing wordt onverwijld ter hand gesteld of toegezonden aan de verzoeker, de andere partijen in de hoofdzaak en de raadsheer.
5. De beslissing strekt tot niet-ontvankelijkverklaring, tot toewijzing of tot ongegrondverklaring van het verzoek.
6. Na de uitspraak wordt de behandeling van de hoofdzaak zo spoedig mogelijk en zoveel mogelijk in dezelfde samenstelling voortgezet.