



## Bestuursreglement van het gerechtshof 's-Hertogenbosch

### Artikel 1. Zittingsplaatsen en zetel van het gerechtshof

Het gerechtshof 's-Hertogenbosch heeft de volgende zittingsplaatsen:

- a. 's-Hertogenbosch (zittingsplaats met griffiefunctie), tevens zetel van het bestuur; adresgegevens: Leeghwaterlaan 8, 5223 BA 's-Hertogenbosch
- b. Breda (zittingsplaats met griffiefunctie); adresgegevens: Stationslaan 10, 4815 GW Breda
- c. Maastricht (zittingsplaats met griffiefunctie); adresgegevens: St. Annadal 1, 6214 PA Maastricht
- d. Middelburg (zittingsplaats met griffiefunctie); adresgegevens: Kousteensedijk 2, 4331 JE Middelburg
- e. Roermond (zittingsplaats met griffiefunctie); adresgegevens: Willem II Singel 67, 6041 HR Roermond

### Artikel 2. Openingstijden griffies

De griffies van het gerechtshof zijn geopend van maandag tot en met vrijdag van 8.30 uur tot 17.00 uur.

### Artikel 3. Organisatiestructuur

Het gerechtshof is onderverdeeld in de volgende organisatorische eenheden:

- a. het bestuur;
- b. het team handelsrecht;
- c. het team familie- en jeugdrecht;
- d. het team strafrecht 1;
- e. het team strafrecht 2;
- f. het team belastingrecht;
- g. en het team bedrijfsvoering en bestuursondersteuning (BBO).

### Artikel 4. Indeling in kamers en vaststelling van de bezetting

1. Het bestuur stelt jaarlijks per 1 januari een overzicht vast van de categorieën zaken die door elk van de teams worden behandeld. Het schema wordt gepubliceerd op [www.rechtspraak.nl](http://www.rechtspraak.nl).
2. Het bestuur stelt jaarlijks (per 1 januari) de bezetting van de teams vast, welke teams enkelvoudige en meervoudige kamers vormen. Het gerechtshof kent enkelvoudige en meervoudige kamers voor de behandeling van zaken als bedoeld in de artikelen 63 tot en met 71 van de Wet op de rechterlijke organisatie. Degenen die deel uitmaken van een team dat is belast met de behandeling van zaken als bedoeld in de artikelen 63 tot en met 71 van de Wet op de rechterlijke organisatie, zijn aangewezen als lid van de enkelvoudige en meervoudige kamers, bedoeld in die artikelen.
3. Tussentijdse wijzigingen in het overzicht, bedoeld in het eerste lid, worden door het bestuur binnen een maand na de wijziging in het schema verwerkt.
4. Teams kunnen, in afwijking van de gepubliceerde indeling worden belast met de behandeling van een zaak of zaken uit een ander team, indien dit als gevolg van bezettingsproblemen, om opleidingsredenen, vanwege bijzondere kennis, of om enige andere reden noodzakelijk en/of nuttig wordt geoordeeld. Het bestuur is hiertoe bevoegd en kan zijn bevoegdheid mandateren aan teamvoorzitters.

### Art. 5. Toedeling van zaken

1. Zaken worden toegedeeld volgens de door het bestuur vastgestelde zaakstoedelingsregelingen per rechtsgebied, die als bijlagen aan dit bestuursreglement zijn toegevoegd. Deze zaakstoedelingsregelingen volgen de uitgangspunten, principes en beginselen van de Code Zaakstoedeling van de Rechtspraak.
2. Namens het bestuur worden in de afdelingen en/of teams roosters gemaakt. Raadsheren worden daarin ingedeeld afhankelijk van de omvang van hun aanstelling en de werkbelasting die met de



---

behandeling van de onderscheiden categorieën zaken en zittingen is gemoeid.

#### **Artikel 6. Bevordering van juridische kwaliteit en uniforme rechtstoepassing**

1. Het bestuur heeft het kwaliteitsbeleid van het gerechtshof vastgelegd in een of meer afzonderlijke documenten.
2. Het bestuur bevordert de juridische kwaliteit en de uniforme rechtstoepassing en voert daartoe periodiek – en wel ten minste eenmaal per jaar – overleg met een door de rechtsvergadering aangewezen afvaardiging: de Agendacommissie van de rechtsvergadering.

#### **Artikel 7. Externe gerichtheid en externe contacten**

1. Het bestuur richt een voorziening in voor de externe oriëntatie en advies, onder de benaming van Klankbordgroep appelerrechtspraak.
2. Het bestuur overlegt periodiek – en steeds ten minste eenmaal per jaar – in ieder geval met de volgende externe overlegpartners:
  - a. de hoofdadvocaat-generaal van het ressortsparket;
  - b. de dekens van de Ordes van Advocaten in het ressort.
3. Het bestuur besteedt in het jaarverslag, bedoeld in artikel 35, eerste lid, van de Wet op de rechterlijke organisatie, aandacht aan:
  - a. de wijze waarop het bestuur bij de beleidsvorming en de beleidsuitvoering acht heeft geslagen op hetgeen leeft in de maatschappij;
  - b. de wijze waarop het bestuur bij de beleidsvorming en de beleidsuitvoering acht heeft geslagen op hetgeen in de voorziening, bedoeld in het eerste lid, is opgemerkt en geadviseerd.

*'s-Hertogenbosch, 10 december 2020*

*Het bestuur van het gerechtshof 's-Hertogenbosch,  
R.C.A.M. Philippart  
President*



## ZAAKSTOEDELINGSREGELING

### Belastingrecht, hoger beroep

#### *Algemeen*

1. Deze regeling ziet op de toedeling van belastingzaken in het gerechtshof 's-Hertogenbosch.
2. In deze regeling wordt onder raadsheren tevens raadsheren-plaatsvervangers verstaan. Wat in deze regeling ten aanzien van een raadsheer wordt bepaald, geldt mutatis mutandis voor een (zittings)combinatie van raadsheren.

#### *Onderscheid in en toedeling van zaken*

3. Binnen het gerechtshof 's-Hertogenbosch is het team belasting met de behandeling van belastingzaken belast.
4. Onverminderd het bepaalde in artikel 9. vindt de toedeling van zaken aan raadsheren die deel uitmaken van het hiervoor in artikel 3. genoemde team plaats door of namens de teamvoorzitter onder eindverantwoordelijkheid van het gerechtshofbestuur. Raadsheren kunnen werkzaam zijn in meer dan één team.
5. Bij de toedeling van zaken wordt rekening gehouden met de beschikbaarheid, de belastbaarheid, de ervaring en de deskundigheid van de raadsheren in relatie tot de zwaarte van de zaak.
6. De zaken worden door of namens de teamvoorzitter verdeeld in (categorieën van) zaken die geen toedeling op maat en zaken die wel toedeling op maat vergen.

#### *Zaken die geen toedeling op maat vergen*

7. Zaken die geen toedeling op maat vergen, worden aselekt al dan niet via een geautomatiseerd systeem als volgt aan de raadsheren toegedeeld:
  - zaken die vereenvoudigd worden behandeld (8:54 e.v. Awb): door zaken rechtstreeks toe te delen aan een raadsheer;
  - overige zaken: door plaatsing van de zaak op een vooraf opgesteld zittingsrooster van raadsheren.

#### *Zaken die toedeling op maat vergen*

8. De volgende zaken vergen toedeling op maat:
  - vennootschapsbelasting/dividendbelasting;
  - inkomstenbelasting met uitzondering van eenvoudige geschillen;
  - omzetbelasting
  - loonbelasting/premieheffing;
  - autobelastingen;
  - invorderingswet;
  - schenk- en erfbelasting;
  - bijzondere belastingen (overdrachtsbelasting, kansspelbelasting, energiebelastingen, milieuheffingen, douanerecht, accijnzen, enz.);
  - Unierecht en/of internationaal recht;
  - heffingen door en beschikkingen van lagere overheden, met uitzondering van eenvoudige geschillen over de WOZ, parkeerbelasting, leges enz.In algemene zin vergen de volgende zaken ook toedeling op maat:
  - verwijzingszaken
  - herzieningsverzoeken: deze worden toegewezen aan de kamer (zo mogelijk in dezelfde samenstelling) die de uitspraak heeft gedaan waarvan herziening wordt verzocht;
  - geheimhoudingszaken (art. 8:29 Awb);
  - zaken die door bijzondere kamers worden behandeld
  - (potentieel) geruchtmakende zaken;
  - megazaken of zaken van bovengemiddelde zwaarte;
  - team- of rechtsgebied overstijgende zaken;
  - clusters van zaken;
  - vervolgzaken, daarmee worden zaken bedoeld tussen dezelfde partijen waarin samenhangende feiten of belangen aan de orde zijn.

Indien zaken op maat toegedeeld dienen te worden aan een combinatie van raadsheren uit meerdere gerechtshoven, vindt toedeling aan die raadsheren plaats overeenkomstig de zaakstoe-delingsregeling van het gerechtshof dat relatief competent is met betrekking tot de toe te delen zaak.

9. Zaken die toedeling op maat vergen, worden door of namens de teamvoorzitter rechtstreeks aan



de raadsheren toegedeeld. Daarbij kan, naast de in artikel 5. genoemde criteria, rekening worden gehouden met:

- senioriteit;
- evenwichtige samenstelling van de combinatie;
- ervaring met (media)druk.

De teamvoorzitter deelt, zonder voorafgaande instemming van een andere (plaatsvervangend) teamvoorzitter, geen zaken aan zichzelf toe.

10. Elke raadshereer wordt geacht elke zaak van gemiddelde zaakzwaarte binnen het (deel)rechtsgebied waarin hij/zij werkzaam is te kunnen behandelen. Voor raadsheren in opleiding, rechters in opleiding en raadsheren die nog maar kort binnen het betrokken rechts- of aandachtsgebied werkzaam zijn, kan een specifiek pakket van zaken worden samengesteld.

### **Het roosteren en plannen van zaken**

11. Zaken die gereed zijn voor behandeling ter zitting worden voor zittingen geagendeerd op basis van het principe *'first in, first out'*.
12. Het volgende kan aanleiding zijn om af te wijken van het principe *'first in, first out'*:
  - het clusteren van zaken;
  - het voegen van zaken;
  - samenhangende zaken;
  - een doelmatige toedeling van zaken;
  - de verhinderdata van partijen;
  - als een maatschappelijk belang (zoals spoedeisendheid of schending van de redelijke termijn) meebrengt dat de zaak bij voorrang moet worden behandeld;
  - zaken waarin een versnelde behandeling is toegestaan;
  - verwijzingszaken na arrest van de Hoge Raad;
  - zaken waarin een nadere mondelinge behandeling wordt gehouden, een boete speelt of een informatiebeschikking wordt betwist;
  - verzetschriften;
  - verzoeken om een voorlopige voorziening.

### **Zaak volgt raadshereer**

13. Een zaak volgt in geval van aanhouding in beginsel de raadshereer aan wie de zaak is toegedeeld. Indien een zaak meervoudig wordt behandeld, volgt de zaak in ieder geval één van de leden van de zittingscombinatie, bij voorkeur de zaaksvoorzitter. De beslissing wordt genomen door de raadshereer die de laatste (meervoudige) mondelinge behandeling heeft gedaan. Is dat om welke reden dan ook niet (meer) mogelijk, dan wordt dit onder opgave van reden(en) en de beoogde uitspraakdatum aan partijen medegedeeld, en dan kunnen partijen vragen om een nieuwe mondelinge behandeling.
14. Uitzonderingen op het principe *'zaak volgt raadshereer'* zijn:
  - Indien een raadshereer nog geen inhoudelijke beslissing heeft genomen of alleen een omkeerbare onderzoekshandeling heeft verricht in de zaak.
  - Bij samenhangende zaken en vervolgzaken kan het in sommige gevallen de voorkeur hebben dat een andere raadshereer de samenhangende of de vervolgzaken behandelt.
  - Indien een zaak naar een meervoudige kamer of naar een andere raadshereer wordt verwezen.
  - Indien een verschonings- of wrakingsverzoek is toegewezen.
  - Bij ontstentenis van een raadshereer, bijvoorbeeld wegens roulatie, langdurige afwezigheid, ziekte of bij defungeren.

### **Bekendmaking**

15. Uiterlijk twee werkdagen voor de zitting en in spoedzaken zo snel als mogelijk, wordt de naam van de raadshereer die de zaak behandelt per brief dan wel op elektronische wijze bekend gemaakt. Vanaf deze bekendmaking is in beginsel géén wisseling van de raadshereer mogelijk, anders dan na een toegewezen formeel verschonings- of wrakingsverzoek.
16. Een zwaarwegende reden kan, in afwijking van artikel 15, aanleiding zijn voor een wisseling van een raadshereer, mits met instemming van de desbetreffende raadshereer, alsmede met instemming van de teamvoorzitter. De wisseling wordt onder vermelding van de reden(en) uiterlijk op de zitting aan partijen medegedeeld. Onder de *'zwaarwegende redenen'* vallen (niet limitatief, maar wel indicatief):
  - i. ziekte;
  - ii. onverwachte afwezigheid om plotseling opgekomen omstandigheden (waaronder calamiteitenverlof, overlijden in naaste kring, ernstige verkeershinder e.d.);
  - iii. de raadshereer moet invallen in een andere zaak waarin de oorspronkelijk aangewezen raadshereer verhinderd is als gevolg van omstandigheden als bedoeld onder i. en ii.



- 
17. Bij een wisseling van de raadsheer als bedoeld in de artikelen 15. en 16. vindt de toedeling van de zaak aan een andere raadsheer plaats met toepassing van de artikelen 5 en/of 9.

### ***Verschoning***

18. Voor alle zaken geldt dat een raadsheer zelf zal nagaan of zijn/haar (voormalige) hoofd- en nevenfuncties of de Leidraad Nevenfuncties en onpartijdigheid aanleiding geven om een zaak niet te behandelen. Indien een raadsheer bij een toegedeelde zaak volgens wettelijke bepalingen gehouden is een verschoningsverzoek in te dienen, kan de raadsheer zich niet meer informeel terugtrekken, maar volgt een verschoningsprocedure.
19. Indien de raadsheer tot de conclusie komt dat hij of zij de zaak niet kan behandelen, maar zijn of haar bemoeienis nog niet verplicht tot het indienen van een verschoningsverzoek, kan de raadsheer besluiten zich terug te trekken van de behandeling van de zaak. In dat geval meldt de raadsheer dit zo spoedig mogelijk aan de teamvoorzitter. De teamvoorzitter zal de zaak, met inachtneming van het voorgaande, aan een andere raadsheer toedelen, tenzij hij of zij meent dat de raadsheer geen goede reden heeft voor terugtrekking of dat alsnog een verschoningsverzoek moet worden ingediend.

### ***Slotbepalingen***

20. Eerdere zaakstoedelingsregelingen komen te vervallen met ingang van de datum van inwerking-treding van deze zaakstoedelingsregeling.
21. Deze zaakstoedelingsregeling treedt in werking op 1 april 2021.

Vastgesteld door het gerechtsbestuur van het gerechtshof 's-Hertogenbosch op 10 december 2020.



## ZAAKSTOEDELINGSREGELING

### Personen-, familie- en jeugdrecht, hoger beroep

#### *Algemeen*

1. Deze regeling ziet op de toedeling van civiele zaken in de (deel)rechtsgebieden personen-, familie- en jeugdrecht (hierna: familiezaken) in het gerechtshof 's-Hertogenbosch.
2. In deze regeling wordt onder raadsheren tevens raadsheren-plaatsvervaarders verstaan. Wat in deze regeling ten aanzien van een raadsheer wordt bepaald, geldt mutatis mutandis voor een (zittings)combinatie van raadsheren.

#### *Onderscheid in en toedeling van zaken*

3. Binnen het gerechtshof 's-Hertogenbosch is het team familie- en jeugdrecht belast met de behandeling van familiezaken. Voor specifieke aandachtsgebieden kunnen binnen het team kleinere werkeenheden worden ingericht.
4. Onverminderd het bepaalde in artikel 9 vindt de toedeling van familiezaken aan raadsheren die deel uitmaken van het hiervoor in artikel 3 genoemde team plaats door of namens de teamvoorzitter onder eindverantwoordelijkheid van het rechtsbestuur. Raadsheren kunnen werkzaam zijn in meer dan één team.
5. Bij de toedeling van familiezaken wordt rekening gehouden met de beschikbaarheid, de belastbaarheid, de ervaring en de deskundigheid van de raadsheren in relatie tot de zwaarte van de zaak.
6. De familiezaken worden door of namens de teamvoorzitter verdeeld in (categorieën van) zaken die geen toedeling op maat vergen en zaken die wel toedeling op maat vergen.

#### *Zaken die geen toedeling op maat vergen*

7. Familiezaken die geen toedeling op maat vergen, worden aselect – al dan niet via een geautomatiseerd systeem – als volgt aan de raadsheren toegedeeld:
  - spoedzaken en zaken die zonder zitting worden afgedaan: op basis van beschikbaarheid.
  - overige zaken: door plaatsing van de zaak op een vooraf opgesteld zittingsrooster van raadsheren.

#### *Zaken die toedeling op maat vergen*

8. De volgende familiezaken vergen toedeling op maat:
  - complexe zaken op het gebied van het relatievermogensrecht en alimentatie;
  - complexe zaken met internationale en/of interculturele aspecten;
  - zeer complexe scheidings- en omgangszaken;
  - zeer complexe afstammingszaken;
  - alle zaken op het gebied van erfrecht en internationale kindervervoering.In algemene zin vergen de volgende familiezaken ook toedeling op maat:
  - (potentieel) geruchtmakende zaken;
  - zaken met grote veiligheidsrisico's;
  - megazaken of zaken van bovengemiddelde zwaarte;
  - team- of rechtsgebied overstijgende zaken;
  - clusters van zaken;
  - vervolgzaken, daarmee worden zaken bedoeld tussen dezelfde partijen waarin samenhangende feiten of belangen aan de orde zijn;
  - zaken waarin een combinatie van (complexe) geschillen en/of problematiek speelt;
  - zaken waarin het uitgangspunt "één gezin, één rechter" van toepassing is.Indien zaken op maat toegedeeld dienen te worden aan een combinatie van raadsheren uit meerdere gerechtshoven, vindt toedeling aan die raadsheren plaats overeenkomstig de zaakstoe-delingsregeling van het gerechtshof dat relatief competent is met betrekking tot de toe te delen zaak.
9. Familiezaken die toedeling op maat vergen, worden door of namens de teamvoorzitter rechtstreeks aan de raadsheren toegedeeld. Daarbij kan, naast de in artikel 5 genoemde criteria, rekening worden gehouden met:
  - senioriteit;
  - evenwichtige samenstelling van de combinatie;
  - ervaring met (media)druk;
  - de uitgangspunten: raadsheer/raadsheren volgt/volgen zaak en: één gezin, één rechter.De teamvoorzitter deelt, zonder voorafgaande instemming van een andere (plaatsvervangend) teamvoorzitter, geen zaken aan zichzelf toe.



10. Elke raadsheer wordt geacht elke familiezaak van gemiddelde zaakswaarte die geen toedeling op maat vergt binnen het (deel)rechtsgebied waarin hij/zij werkzaam is, te kunnen behandelen. Voor raadsheren in opleiding, rechters in opleiding en raadsheren die nog maar kort binnen het betrokken rechts- of aandachtsgebied werkzaam zijn, kan een specifiek pakket van zaken worden samengesteld.

### **Het roosteren en plannen van zaken**

11. Familiezaken die gereed zijn voor behandeling ter zitting worden voor zittingen geagendeerd op basis van het principe *'first in, first out'*.
12. Het volgende kan aanleiding zijn om af te wijken van het principe *'first in, first out'*:
  - het clusteren van zaken;
  - het voegen van zaken;
  - samenhangende zaken;
  - de verhinderdata van partijen;
  - als een maatschappelijk belang (zoals spoedeisendheid of schending van de redelijke termijn) meebrengt dat de zaak bij voorrang moet worden behandeld;
  - indien het uitgangspunt 'één gezin, één rechter' van toepassing is;
  - soort zaak, zoals kort geding, kindbeschermingsmaatregelen, artikel 1:253a BW-zaak;
  - complexiteit van de zaak;
  - doelmatigheidsoverwegingen;
  - werkbelasting en de deskundigheid van de raadsheren.

### **Zaak volgt raadsheer**

13. Een familiezaak volgt in geval van aanhouding in beginsel de raadsheer aan wie de zaak is toegedeeld. Indien een zaak meervoudig wordt behandeld, volgt de zaak in ieder geval één van de leden van de zittingscombinatie, bij voorkeur de zaaksvoorzitter. De beslissing wordt genomen door de raadsheer die de laatste (meervoudige) mondelinge behandeling heeft gedaan. Is dat om welke reden dan ook niet (meer) mogelijk, dan wordt dit onder opgave van reden(en) en de beoogde uitspraakdatum aan partijen medegedeeld, en dan kunnen partijen vragen om een nieuwe mondelinge behandeling.
14. Uitzonderingen op het principe 'zaak volgt raadsheer' zijn:
  - Indien een raadsheer nog geen inhoudelijke beslissing heeft genomen of alleen een omkeerbare onderzoekshandeling heeft verricht in de zaak.
  - Bij samenhangende zaken en vervolgzaken kan het in sommige gevallen de voorkeur hebben dat een andere raadsheer de samenhangende of de vervolgzak behandelt.
  - Indien een zaak naar een meervoudige kamer of naar een andere raadsheer wordt verwezen.
  - Indien een verschonings- of wrakingsverzoek is toegewezen.
  - Bij ontstentenis van een raadsheer, bijvoorbeeld wegens roulatie, langdurige afwezigheid, als gevolg van ziekte of bij defungeren.

### **Bekendmaking**

15. Uiterlijk twee werkdagen voor de zitting wordt de naam van de raadsheer die de zaak behandelt bekend gemaakt. In spoedeisende zaken gebeurt dit zo snel als mogelijk. De bekendmaking vindt per brief dan wel op elektronische wijze plaats. Vanaf deze bekendmaking is in beginsel géén wisseling van de raadsheer mogelijk, anders dan na een toegewezen formeel verschonings- of wrakingsverzoek.
16. Een zwaarwegende reden kan, in afwijking van artikel 15, aanleiding zijn voor een wisseling van een raadsheer, mits met instemming van de desbetreffende raadsheer, alsmede met instemming van de teamvoorzitter. De wisseling wordt onder vermelding van de reden(en) uiterlijk op de zitting aan partijen meegedeeld.

Onder de 'zwaarwegende redenen' vallen (niet limitatief, maar wel indicatief):

  - i. ziekte;
  - ii. onverwachte afwezigheid om plotseling opgekomen omstandigheden (waaronder calamiteitenverlof, overlijden in naaste kring, ernstige verkeershinder e.d.);
  - iii. de raadsheer moet invallen in een andere zaak waarin de oorspronkelijk aangewezen raadsheer verhinderd is als gevolg van omstandigheden als bedoeld onder i. en ii.
17. Bij een wisseling van raadsheer als bedoeld in de artikelen 15 en 16 vindt de toedeling van de zaak aan een andere raadsheer plaats met toepassing van de artikelen 5 en/of 9.

### **Verschoning**

18. Voor alle zaken geldt dat een raadsheer zelf zal nagaan of zijn/haar (voormalige) hoofd- en nevenfuncties of de Leidraad Nevenfuncties en onpartijdigheid aanleiding geven om een zaak niet



---

te behandelen. Indien een raadsheer bij een toegedeelde zaak volgens wettelijke bepalingen gehouden is een verschoningsverzoek in te dienen, kan de raadsheer zich niet meer informeel terugtrekken, maar volgt een verschoningsprocedure.

19. Indien de raadsheer tot de conclusie komt dat hij of zij de zaak niet kan behandelen, maar zijn of haar bemoeienis nog niet verplicht tot het indienen van een verschoningsverzoek, kan de raadsheer besluiten zich terug te trekken van de behandeling van de zaak. In dat geval meldt de raadsheer dit zo spoedig mogelijk aan de teamvoorzitter. De teamvoorzitter zal de zaak, met inachtneming van het voorgaande, aan een andere raadsheer toedelen, tenzij hij of zij meent dat de raadsheer geen goede reden heeft voor terugtreding of dat alsnog een verschoningsverzoek moet worden ingediend.

### **Slotbepalingen**

20. Eerdere zaakstoedelingsregelingen komen te vervallen met ingang van de datum van inwerking-treding van deze zaakstoedelingsregeling.
21. Deze zaakstoedelingsregeling treedt in werking op 1 april 2021.

Vastgesteld door het gerechtsbestuur van het gerechtshof 's-Hertogenbosch op 10 december 2020.





## ZAAKSTOEDELINGSREGELING

### Handel, hoger beroep

#### *Algemeen*

1. Deze regeling ziet op de toedeling van handelszaken in het Gerechtshof 's-Hertogenbosch.
2. In deze regeling wordt onder raadsheren tevens raadsheren-plaatsvervangers verstaan. Wat in deze regeling ten aanzien van een raadsheer wordt bepaald, geldt mutatis mutandis voor een (zittings)combinatie van raadsheren.

#### *Onderscheid in en toedeling van zaken*

3. Binnen het gerechtshof 's-Hertogenbosch is het team Handelsrecht met de behandeling van handelszaken belast.  
Voor specifieke aandachtsgebieden kunnen binnen het team kleinere werkeenheden worden ingericht.
4. Onverminderd het bepaalde in artikel 9. vindt de toedeling van zaken aan raadsheren die deel uitmaken van het hiervoor in artikel 3. genoemde team plaats door of namens de teamvoorzitter onder eindverantwoordelijkheid van het gerechtshof. Raadsheren kunnen werkzaam zijn in meer dan één team.
5. Bij de toedeling van zaken wordt rekening gehouden met de beschikbaarheid, de belastbaarheid, de ervaring en de deskundigheid van de raadsheren in relatie tot de zwaarte van de zaak.
6. De zaken worden door of namens de teamvoorzitter verdeeld in (categorieën van) zaken die geen toedeling op maat en zaken die wel toedeling op maat vergen.

#### *Zaken die geen toedeling op maat vergen*

7. Zaken die geen toedeling op maat vergen, worden door de teamvoorzitter aselect al dan niet via een geautomatiseerd systeem als volgt aan de raadsheren toegedeeld:
  - door plaatsing van de zaak op een vooraf opgesteld (zittings)rooster

#### *Zaken die toedeling op maat vergen*

8. De volgende zaken vergen toedeling op maat:
  - aanbesteding
  - agentuur/franchise
  - arbeid
  - AVG- persoonsregistratie
  - bank- en effectenrecht, financieel recht
  - (consumenten)krediet en huurkoop
  - erfrecht
  - EU en internationaal recht
  - huur
  - ICT/Informatierecht
  - insolventierecht
  - intellectuele eigendom; inclusief merkenrecht, kwekersrecht, octrooirecht en mediarecht
  - mededinging
  - ondernemings-/rechtspersonenrecht
  - onrechtmatige publicatie
  - overheid inclusief overheidsaansprakelijkheid
  - pacht
  - pensioen
  - personenschade
  - procesrecht
  - vervoer
  - verzekeringsrecht
  - zakelijke rechten

Indien zaken op maat toegedeeld dienen te worden aan een combinatie van raadsheren uit meerdere gerechtshoven, vindt toedeling aan die raadsheren plaats overeenkomstig de zaakstoe- delingsregeling van het gerechtshof dat relatief competent is met betrekking tot de toe te delen zaak.

In algemene zin vergen de volgende zaken ook toedeling op maat:

- (potentieel) geruchtmakende zaken;
- megazaken of zaken van bovengemiddelde zwaarte;
- team- of rechtsgebied overstijgende zaken;



- clusters van zaken;
  - incidenten, die voor de toedeling van de zaak zijn aangebracht;
  - vervolgzaken, daarmee worden zaken bedoeld tussen dezelfde partijen waarin samenhangende feiten of belangen aan de orde zijn.
9. Zaken die toedeling op maat vergen, worden door of namens de teamvoorzitter rechtstreeks aan de raadsheren toegedeeld. Daarbij kan, naast de in artikel 5. genoemde criteria, rekening worden gehouden met:
- senioriteit;
  - evenwichtige samenstelling van de combinatie;
  - ervaring met (media)druk.
- De teamvoorzitter deelt, zonder voorafgaande instemming van een andere (plaatsvervangend) teamvoorzitter, geen zaken aan zichzelf toe.
10. Elke raadsheer wordt geacht elke zaak van gemiddelde zaakswaarte binnen het (deel)rechtsgebied waarin hij/zij werkzaam is te kunnen behandelen. Voor raadsheren in opleiding, rechters in opleiding en raadsheren die nog maar kort binnen het betrokken rechts- of aandachtsgebied werkzaam zijn, kan een specifiek pakket van zaken worden samengesteld.

### **Het roosteren en plannen van zaken**

11. Zaken die gereed zijn voor behandeling ter zitting worden voor zittingen geagendeerd op basis van het principe *'first in, first out'*.
12. Het volgende kan aanleiding zijn om af te wijken van het principe *'first in, first out'*:
- het clusteren van zaken;
  - het voegen van zaken;
  - samenhangende zaken;
  - de verhinderdata van partijen;
  - doelmatigheid/bezetting;
  - als een maatschappelijk belang (zoals spoedeisendheid of schending van de redelijke termijn) meebrengt dat de zaak bij voorrang moet worden behandeld.

### **Zaak volgt raadsheer**

13. Een zaak volgt in geval van aanhouding in beginsel de raadsheer aan wie de zaak is toegedeeld. Indien een zaak meervoudig wordt behandeld, volgt de zaak in ieder geval één van de leden van de zittingscombinatie, bij voorkeur de zaaksvoorzitter. De beslissing wordt genomen door de raadsheer die de laatste (meervoudige) mondelinge behandeling heeft gedaan. Is dat om welke reden dan ook niet (meer) mogelijk, dan wordt dit onder opgave van reden(en) en de beoogde uitspraakdatum aan partijen medegedeeld, en dan kunnen partijen vragen om een nieuwe mondelinge behandeling.
14. Uitzonderingen op het principe *'zaak volgt raadsheer'* zijn:
- Indien een raadsheer nog geen inhoudelijke beslissing heeft genomen of alleen een omkeerbare onderzoekshandeling heeft verricht in de zaak.
  - Bij samenhangende zaken en vervolgzaken kan het in sommige gevallen de voorkeur hebben dat een andere raadsheer de samenhangende of de vervolgzaken behandelt.
  - Indien een zaak naar een meervoudige kamer of naar een andere raadsheer wordt verwezen.
  - Indien een verschonings- of wrakingsverzoek is toegewezen.
  - Bij ontstentenis van een raadsheer, bijvoorbeeld wegens roulatie, langdurige afwezigheid, ziekte of bij defungeren.

### **Bekendmaking**

15. Uiterlijk twee werkdagen voor de zitting wordt de naam van de raadsheer die de zaak behandelt bekend gemaakt. In spoedeisende zaken gebeurt dit zo snel als mogelijk. De bekendmaking vindt per brief dan wel op elektronische wijze plaats. Vanaf deze bekendmaking is in beginsel géén wisseling van de raadsheer mogelijk, anders dan na een toegewezen formeel verschonings- of wrakingsverzoek.
16. Een zwaarwegende reden kan, in afwijking van artikel 15, aanleiding zijn voor een wisseling van de raadsheer, mits met instemming van de desbetreffende raadsheer, alsmede met instemming van de teamvoorzitter. De wisseling wordt onder vermelding van de reden(en) uiterlijk op de zitting aan partijen medegedeeld.
- Onder de *'zwaarwegende redenen'* vallen (niet limitatief, maar wel indicatief):
- i. ziekte;
  - ii. onverwachte afwezigheid om plotseling opgekomen omstandigheden (waaronder calamiteitenverlof, overlijden in naaste kring, ernstige verkeershinder e.d.);
  - iii. de raadsheer moet invallen in een andere zaak waarin de oorspronkelijk aangewezen raadsheer verhinderd is als gevolg van omstandigheden als bedoeld onder i. en ii.



- 
17. Bij een wisseling van de raadsheer als bedoeld in de artikelen 15. en 16. vindt de toedeling van de zaak aan een andere raadsheer plaats met toepassing van de artikelen 5 en/of 9.

### ***Verschoning***

18. Voor alle zaken geldt dat een raadsheer zelf zal nagaan of zijn/haar (voormalige) hoofd- en nevenfuncties of de Leidraad Nevenfuncties en onpartijdigheid aanleiding geven om een zaak niet te behandelen. Indien een raadsheer bij een toegedeelde zaak volgens wettelijke bepalingen gehouden is een verschoningsverzoek in te dienen, kan de raadsheer zich niet meer informeel terugtrekken, maar volgt een verschoningsprocedure.
19. Indien de raadsheer tot de conclusie komt dat hij of zij de zaak niet kan behandelen, maar zijn of haar bemoeienis nog niet verplicht tot het indienen van een verschoningsverzoek, kan de raadsheer besluiten zich terug te trekken van de behandeling van de zaak. In dat geval meldt de raadsheer dit zo spoedig mogelijk aan de teamvoorzitter. De teamvoorzitter zal de zaak, met inachtneming van het voorgaande, aan een andere raadsheer toedelen, tenzij hij of zij meent dat de raadsheer geen goede reden heeft voor terugtreding of dat alsnog een verschoningsverzoek moet worden ingediend.

### ***Slotbepalingen***

20. Eerdere zaakstoedelingsregelingen komen te vervallen met ingang van de datum van inwerking-treding van deze zaakstoedelingsregeling.
21. Deze zaakstoedelingsregeling treedt in werking op 1 april 2021.

Vastgesteld door het gerechtsbestuur van het gerechtshof 's-Hertogenbosch op 10 december 2020.



## ZAAKSTOEDELINGSREGELING

### Strafrecht, hoger beroep

#### *Algemeen*

1. Deze regeling ziet op de toedeling van strafzaken in het gerechtshof 's-Hertogenbosch.
2. In deze regeling wordt onder raadsheren tevens raadsheren-plaatsvervangers verstaan. Wat in deze regeling ten aanzien van een raadsheer wordt bepaald, geldt mutatis mutandis voor een (zittings)combinatie van raadsheren.

#### *Onderscheid in en toedeling van zaken*

3. Binnen het gerechtshof 's-Hertogenbosch zijn de volgende teams naast de behandeling van algemene strafzaken met de behandeling van strafzaken met de volgende aandachtsgebieden belast:  
Team 1: Zaken voor het kabinet Raadsheer-Commissaris, artikel 12 Sv zaken, rekestes, megazaken, Verkeerstoren.  
Team 2: Economische strafzaken, jeugdstrafzaken, (Fiscale)Fraudezaken  
Voor specifieke aandachtsgebieden kunnen binnen de teams kleinere werkeenheden worden ingericht.  
Zaken die onder een bepaald aandachtsgebied vallen, worden aan het team dat deze zaken behandelt toegeedeeld. Zaken die niet onder een bepaald aandachtsgebied vallen, worden evenredig over de teams verdeeld.
4. Onverminderd het bepaalde in artikel 9. vindt de toedeling van zaken aan raadsheren die deel uitmaken van de hiervoor in artikel 3. genoemde teams plaats door of namens de teamvoorzitter onder eindverantwoordelijkheid van het gerechtshofbestuur. Raadsheren kunnen werkzaam zijn in meer dan één team.
5. Bij de toedeling van zaken wordt rekening gehouden met de beschikbaarheid, de belastbaarheid, de ervaring en de deskundigheid van de raadsheren in relatie tot de zwaarte van de zaak.
6. De zaken worden door of namens de teamvoorzitter verdeeld in (categorieën van) zaken die geen toedeling op maat en zaken die wel toedeling op maat vergen.

#### *Zaken die geen toedeling op maat vergen*

7. Zaken die geen toedeling op maat vergen, worden aselekt al dan niet via een geautomatiseerd systeem als volgt aan de raadsheren toegeedeeld: door plaatsing van de zaak door de verkeerstoren op een vooraf opgesteld zittingsrooster van raadsheren.

#### *Zaken die toedeling op maat vergen*

8. De volgende zaken vergen toedeling op maat:
  - Jeugdstrafzaken
  - (Fiscale) fraudezaken
  - Economische strafzaken
  - ontnemingszakenIn algemene zin vergen de volgende zaken toedeling op maat:
  - (potentieel) geruchtmakende zaken;
  - megazaken of zaken van bovengemiddelde zwaarte;
  - team- of rechtsgebied overstijgende zaken;
  - clusters van zaken;
  - vervolgzaken, daarmee worden zaken bedoeld tussen dezelfde partijen waarin samenhangende feiten of belangen aan de orde zijn;Indien zaken op maat toegeedeeld dienen te worden aan een combinatie van raadsheren uit meerdere gerechtshoven, vindt toedeling aan die raadsheren plaats overeenkomstig de zaakstoe-delingsregeling van het gerechtshof dat relatief competent is met betrekking tot de toe te delen zaak
9. Zaken die toedeling op maat vergen, worden door of namens de teamvoorzitter rechtstreeks aan de raadsheren toegeedeeld. Daarbij kan, naast de in artikel 5. genoemde criteria, rekening worden gehouden met:
  - senioriteit;
  - evenwichtige samenstelling van de combinatie;
  - ervaring met (media)druk;De teamvoorzitter deelt, zonder voorafgaande instemming van een andere (plaatsvervangend) teamvoorzitter, geen zaken aan zichzelf toe.
10. Elke raadsheer wordt geacht elke zaak van gemiddelde zaakzwaarte binnen het (deel)rechtsgebied

waarin hij/zij werkzaam is te kunnen behandelen. Voor raadsheren in opleiding, rechters in opleiding en [raadsheren] die nog maar kort binnen het betrokken rechts- of aandachtsgebied werkzaam zijn, kan een specifiek pakket van zaken worden samengesteld.

### **Het roosteren en plannen van zaken**

11. Zaken die gereed zijn voor behandeling ter zitting worden voor zittingen geagendeerd op basis van het principe *'first in, first out'*.
12. Het volgende kan aanleiding zijn om af te wijken van het principe *'first in, first out'*:
  - het clusteren van zaken;
  - het voegen van zaken;
  - samenhangende zaken;
  - de verhinderdata van partijen;
  - als een maatschappelijk belang (zoals spoedeisendheid of schending van de redelijke termijn) meebrengt dat de zaak bij voorrang moet worden behandeld;
  - doelmatigheidsoverwegingen

### **Zaak volgt raadsheer**

13. Een zaak volgt in geval van aanhouding in beginsel de raadsheer aan wie de zaak is toegedeeld. Indien een zaak meervoudig wordt behandeld, volgt de zaak in ieder geval één van de leden van de zittingscombinatie, bij voorkeur de zaaksvoorzitter. De beslissing wordt genomen door de raadsheer die de laatste (meervoudige) mondelinge behandeling heeft gedaan.
14. Uitzonderingen op het principe *'zaak volgt raadsheer'* zijn:
  - Indien een raadsheer nog geen inhoudelijke beslissing heeft genomen of alleen een omkeerbare onderzoekshandeling heeft verricht in de zaak.
  - Bij samenhangende zaken en vervolgzaken kan het de voorkeur hebben dat een andere raadsheer de samenhangende of de vervolgzak behandelt.
  - Indien een zaak naar een meervoudige kamer of naar een andere raadsheer wordt verwezen.
  - Indien een verschonings- of wrakingsverzoek is toegewezen.
  - Bij ontstentenis van een raadsheer, bijvoorbeeld wegens roulatie, langdurige afwezigheid, ziekte of bij defungeren.

### **Bekendmaking**

15. Uiterlijk twee werkdagen voor de zitting wordt de naam van de raadsheer die de zaak behandelt bekend gemaakt. In spoedeisende zaken gebeurt dit zo snel als mogelijk. De bekendmaking vindt per brief dan wel op elektronische wijze plaats. Vanaf deze bekendmaking is in beginsel géén wisseling van de raadsheer mogelijk, anders dan na een toegewezen formeel verschonings- of wrakingsverzoek.
16. Een zwaarwegende reden kan, in afwijking van artikel 15, aanleiding zijn voor een wisseling van de raadsheer, mits met instemming van de desbetreffende raadsheer, alsmede met instemming van de team- of afdelingsvoorzitter. De wisseling wordt onder vermelding van de reden(en) uiterlijk op de zitting aan partijen medegedeeld.

Onder de *'zwaarwegende redenen'* vallen (niet limitatief, maar wel indicatief):

  - i. ziekte;
  - ii. onverwachte afwezigheid om plotseling opgekomen omstandigheden (waaronder calamiteitenverlof, overlijden in naaste kring, ernstige verkeershinder e.d.);
  - iii. de raadsheer moet invallen in een andere zaak waarin de oorspronkelijk aangewezen raadsheer verhinderd is als gevolg van omstandigheden als bedoeld onder i. en ii.
17. Bij een wisseling van de raadsheer als bedoeld in de artikelen 15. en 16. vindt de toedeling van de zaak aan een andere raadsheer plaats met toepassing van de artikelen 5 en/of 9.

### **Verschoning**

18. Voor alle zaken geldt dat een raadsheer zelf zal nagaan of zijn/haar (voormalige) hoofd- en nevenfuncties of de Leidraad Nevenfuncties en onpartijdigheid aanleiding geven om een zaak niet te behandelen. Indien een raadsheer bij een toegedeelde zaak volgens wettelijke bepalingen gehouden is een verschoningsverzoek in te dienen, kan de raadsheer zich niet meer informeel terugtrekken, maar volgt een verschoningsprocedure.
19. Indien de raadsheer tot de conclusie komt dat hij of zij de zaak niet kan behandelen, maar zijn of haar bemoeienis nog niet verplicht tot het indienen van een verschoningsverzoek, kan de raadsheer besluiten zich terug te trekken van de behandeling van de zaak. In dat geval meldt de raadsheer dit zo spoedig mogelijk aan de team- of afdelingsvoorzitter. De team- of afdelingsvoorzitter zal de zaak, met inachtneming van het voorgaande, aan een andere raadsheer toedelen,



---

tenzij hij of zij meent dat de raadsheer geen goede reden heeft voor terugtreding of dat alsnog een  
verschoningsverzoek moet worden ingediend.

**Slotbepalingen**

20. Eerdere zaakstoedelingsregelingen komen te vervallen met ingang van de datum van inwerking-  
treding van deze zaakstoedelingsregeling.
21. Deze zaakstoedelingsregeling treedt in werking op 1 april 2021.

Vastgesteld door het gerechtshof van het Gerechtshof 's-Hertogenbosch op 10 december 2020.