

Veelgestelde vragen over gebruik van het webportaal Mijn Zaak Hoge Raad – Deel 4

Versie: 6.1 d.d. 5 augustus 2021

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 civiele zaken

- 2.1 Reikwijdte
- 2.2 Informatie voor partijen
- 2.3 Informatie voor advocaten bij de Hoge Raad
 - 2.3.1 Digitaal procederen
 - 2.3.2 Een civiele zaak aanhangig maken
 - 2.3.3 Toegang tot het digitaal dossier, berichten en documenten
 - 2.3.4 Oproepingsbericht, kennisgeving en observeren
 - 2.3.5 Procesvertegenwoordiging aanmelden en Uitstel verweer verzoekzaak vragen
 - 2.3.6 Overige proceshandelingen in het webportaal
 - 2.3.7 Uitspraak en afronding zaak

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 conclusie en arrest

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

4.1. Reikwijdte

Dit deel 4 van de veelgestelde vragen heeft betrekking op alle procedures bij de belastingkamer van de Hoge Raad.

Voor informatie over het gebruik van het webportaal in prejudiciële procedures bij de belastingkamer van de Hoge Raad, raadpleegt u ook deel 5 van deze veelgestelde vragen. Voor algemene informatie over het webportaal en het gebruik ervan, raadpleegt u deel 1 van deze veelgestelde vragen.

4.2 Informatie bij de start van een zaak

4.2.1. Voor welke zaken bij de belastingkamer van de Hoge Raad is het webportaal beschikbaar?

Het webportaal is beschikbaar voor zaken bij de belastingkamer van de Hoge Raad die gaan over een uitspraak die op of na 15 april 2020 is bekendgemaakt.

De datum waarop een uitspraak is bekendgemaakt, staat in die uitspraak.

Om welke zaaksoorten het gaat, is beschreven in artikel 5.1.1.2 van het Procesreglement van de Hoge Raad (zie de website van de Hoge Raad).

4.2.2. Kan ik zelf in mijn eigen zaak procederen bij de belastingkamer van de Hoge Raad?

Ja. U kunt in een zaak bij de belastingkamer zelf procederen. U kunt zelf het beroep in cassatie instellen. Ook kunt u zelf verweer voeren en incidenteel cassatieberoep instellen nadat uw wederpartij cassatieberoep heeft ingesteld.

4.2.3. Kan ik de procedure namens mij door iemand anders laten voeren?

Ja. U kunt iemand machtigen die de procedure namens u voert. De website van het Juridisch Loket geeft informatie over het inschakelen van een gemachtigde.

4.2.4. Zijn er kosten verbonden aan het voeren van een procedure bij de belastingkamer van de Hoge Raad? En zo ja, hoeveel kost het?

In procedures bij de belastingkamer van de Hoge Raad moet griffierecht worden betaald als de Algemene wet bestuursrecht en de Algemene wet inzake rijksbelastingen dat bepalen. Het bedrag van het griffierecht kunt u onder meer op www.rechtspraak.nl vinden door te zoeken op de term "griffierecht".

4.2.5. Moet het griffierecht online in het webportaal betaald worden?

Nee. Als u griffierecht verschuldigd bent, krijgt u het bericht daarover op papier. Informatie over de betaling van griffierecht kunt u ook vinden door op www.rechtspraak.nl te zoeken op de term "griffierecht".

4.2.6. Is het gebruik van het webportaal verplicht?

Dat hangt ervan af wie u bent en voor wie u procedeert.

Bedrijven, bestuursorganen en beroepsmatige rechtsbijstandverleners zijn verplicht om het webportaal te gebruiken in een procedure over een uitspraak die is bekendgemaakt op of na 15 april 2020.

Een burger (natuurlijke persoon) die zelf in de eigen zaak procedeert, is niet verplicht om gebruik te maken van het webportaal. Ook een burger (natuurlijke persoon) die als

gemachtigde namens een andere burger procedeert (maar niet beroepsmatig rechtsbijstand verleent) is niet verplicht gebruik te maken van het webportaal.

Verenigingen waarvan de statuten niet zijn opgenomen in een notariële akte en die niet worden vertegenwoordigd door een derde die beroepsmatig rechtsbijstand verleent, zijn niet verplicht om gebruik te maken van het webportaal. Hetzelfde geldt voor een onderneming of rechtspersoon die niet op grond van artikel 5 of artikel 6 Handelsregisterwet is ingeschreven in het handelsregister en die niet wordt vertegenwoordigd door een derde die in Nederland verplicht is om gebruik te maken van het webportaal.

Was de vorige instantie een gerecht in het Caribische deel van het Koninkrijk? Raadpleeg in dat geval ook paragraaf 5.1.12 van het Procesreglement op de website van de Hoge Raad.

- 4.2.7. Ik ben niet verplicht om digitaal te procederen. Kan ik het webportaal dan wel vrijwillig gebruiken?

Ja. U kiest voor digitaal procederen in een zaak door in die zaak gebruik te maken van het webportaal.

- 4.2.8. Hoe start ik een belastingzaak of bestuursrechtelijke zaak in het webportaal?

U start in het webportaal van de Hoge Raad een zaak door onder het kopje “Belasting / Bestuursrecht” te klikken op “Beroepschrift indienen” en daarna de bijbehorende stappen te doorlopen. Meteen na het doorlopen van de stappen ontvangt u een bevestiging dat het beroepschrift is ingediend.

- 4.2.9. Hoe ziet de procedure in een belastingzaak of bestuursrechtelijke zaak bij de Hoge Raad eruit?

Algemene informatie over de procedure bij de Hoge Raad in een belastingzaak of bestuursrechtelijke zaak kunt u vinden op de [website van de Hoge Raad](#) en in de daar te downloaden ‘[Toelichting op procedure belastingzaak of bestuursrechtelijke zaak bij de Hoge Raad](#)’.

4.3. Informatie voor partijen en gemachtigden die in een zaak het webportaal gebruiken

- 4.3.1. Als ik gebruik maak van het webportaal, kan ik in die zaak dan stukken per fax, post of e-mail indienen?

Als u gebruik maakt van het webportaal, procedeert u digitaal. Het indienen van stukken per fax, post of e-mail is dan niet toegestaan. Het maakt hierbij geen verschil of u verplicht bent om digitaal te procederen, of dat u vrijwillig digitaal procedeert.

Het kan voorkomen dat de Hoge Raad in specifieke situaties een origineel stuk verlangt. Dan ontvangt u bericht van de Hoge Raad over de wijze van indiening.

- 4.3.2. Kan ik meer dan één beroepschrift tegelijk indienen?

Nee. U kunt één beroepschrift tegelijk indienen, tegen één uitspraak.

- 4.3.3. Ik wil beroep instellen tegen een uitspraak die uit één document bestaat. In de kop van het document staat echter meer dan één zaaknummer van het gerecht in vorige instantie. Hoe doe ik dat?

U dient één beroepschrift in. U voegt bij “Bestreden uitspraak” dat ene document bij. In de motivering van het beroepschrift vermeldt u uw bezwaren tegen de uitspraak van het gerecht in vorige instantie.

- 4.3.4. In het webportaal is het bij sommige gegevens of documenten mogelijk om aan te vinken dat deze niet beschikbaar zijn. Waarvoor is dat?

Het aanvinken van de optie “(nog) niet beschikbaar” zorgt ervoor dat u de handeling die u wilt verrichten, steeds kunt voltooien, bijvoorbeeld om een termijn te halen als u nog niet beschikt over alle verplicht bij te voegen informatie. Soms moet u dan in plaats daarvan andere stappen doorlopen (bijvoorbeeld als u de uitspraak niet bijvoegt waartegen u beroep in cassatie wilt instellen). In andere gevallen moet u de ontbrekende informatie later alsnog aanleveren.

- 4.3.5. Hoe onderteken ik het beroepschrift in cassatie?

Het uitgangspunt is dat degene die is ingelogd, degene is die het beroepschrift ondertekent. Hierna staan drie situaties beschreven waarin u vanwege dat uitgangspunt geen ondertekend beroepschrift hoeft bij te voegen.

Valt u niet onder een van die drie situaties? Bij de vierde situatie staat hoe u een ondertekend beroepschrift bijvoegt.

1. Bent u ingelogd met DigiD en stelt u voor uzelf beroep in cassatie in? Dan hoeft u niet ook nog een handtekening te zetten voordat u het beroepschrift in cassatie verzendt.
2. Bent u ingelogd met eHerkenning van uw eigen bedrijf, stelt u beroep in cassatie in voor uw eigen bedrijf en blijkt uit het Handelsregister dat u bevoegd bent om het in te stellen? Dan hoeft u niet ook nog een handtekening te zetten voordat u het beroepschrift in cassatie verzendt.
3. Bent u ingelogd met uw advocaten- of gemachtigdenpas van de Nederlandse Orde van Advocaten en bent u de gemachtigde van de persoon voor wie u cassatieberoep instelt? Dan geldt het beroepschrift in cassatie als door u ondertekend zodra u het heeft verzonden.
4. In andere gevallen zet u in het webportaal een vinkje bij ‘Ondertekend beroepschrift indienen’. U voegt een ondertekend beroepschrift bij. Dit doet u als volgt. Zorg dat het beroepschrift op papier of digitaal is ondertekend door degene die bevoegd is het beroepschrift in cassatie te ondertekenen. Voeg dit ondertekende beroepschrift als pdf-document bij. Doorloop daarna de vervolgstappen in het webportaal.

- 4.3.6. Ik wil pro forma beroep in cassatie instellen. Hoe doe ik dat?

U klikt in het webportaal bij het kopje “Belasting / Bestuursrecht” op “Beroepschrift indienen”. U vinkt aan dat u beroep in cassatie wilt instellen. Bij “Motivering beroepschrift in cassatie” vinkt u aan “Volgt later”. U doorloopt de vervolgstappen in het webportaal.

- 4.3.7. Ik moet in het webportaal selecteren voor wie ik het beroepschrift indien. Ik vraag me af wat ik hier moet aanvinken. Wat kan ik doen?

Er staat een schema (“[Keuzehulp](#)”) in het webportaal en op de website van de Hoge Raad als hulpmiddel bij het maken van deze keuze.

- 4.3.8. Ik zie bij de opties die ik aanvink uploadvelden staan voor een machtiging, mandaatbesluit of uittreksel Kamer van Koophandel, maar ik ben al ingelogd met eHerkenning van mijn organisatie. Moet ik dan toch dit/deze document(en) toevoegen?

Het inloggen in het portaal met eHerkenning is niet hetzelfde als het overleggen van stukken die nodig zijn om te procederen in zaken van de belastingkamer van de Hoge Raad. Meer informatie over de procedure bij de Hoge Raad in een belastingzaak of bestuursrechtelijke vindt u in het Procesreglement.

- 4.3.9. Als ik een beroepschrift heb ingediend via het webportaal, krijg ik dan meteen een zaaknummer en toegang tot het digitaal dossier?

Nee. De Hoge Raad verwerkt eerst de gegevens van de nieuwe zaak. Na verzending ziet u in de ontvangstbevestiging een tijdelijk referentienummer. Onder dit nummer is uw bericht te zien op de pagina "Berichten". Daarbij staat dan in de kolom "Dossier" nog geen zaaknummer, maar de aanduiding "Volgt". Nadat de Hoge Raad uw zaak een zaaknummer heeft gegeven, is er een digitaal dossier beschikbaar op de pagina "Zaken".

- 4.3.10. Hoe lang duurt het voordat een nieuwe zaak zichtbaar is in het webportaal?

Een bericht waarmee een beroepschrift is ingediend, is in beginsel de volgende werkdag verwerkt. De nieuwe zaak is dan met het zaaknummer opgenomen in het webportaal.

- 4.3.11. Ik heb bericht van de Hoge Raad gekregen dat er beroep in cassatie is ingesteld in een zaak. Hoe meld ik me in die zaak als partij of gemachtigde in het webportaal?

U klikt in het webportaal bij het kopje "Belasting / Bestuursrecht" op "In lopende zaak aanmelden" en doorloopt de vervolgstappen.

Na verzending van uw bericht ziet u in de ontvangstbevestiging een tijdelijk referentienummer. Op de pagina "Berichten" staat bij uw bericht in de kolom "Dossier" nog geen zaaknummer, maar de aanduiding "Volgt".

In beginsel verwerkt de Hoge Raad uw gegevens dezelfde of de volgende werkdag en komt de zaak voor u beschikbaar in het webportaal. Is onvoldoende duidelijk dat u partij of gemachtigde bent in de zaak, dan zoekt de Hoge Raad eerst contact met u en komt de zaak nog niet voor u beschikbaar in het webportaal.

- 4.3.12. Kan ik het digitale dossier van de zaak inzien?

U kunt het digitale dossier van uw zaak inzien als u beschikt over een inlogmiddel voor het webportaal en als de Hoge Raad u toegang heeft gegeven tot het digitale dossier.

Als een gemachtigde namens u procedeert, kan de gemachtigde de Hoge Raad verzoeken u toegang tot het dossier te geven. De gemachtigde gebruikt daarvoor in het digitale dossier de knop "BSN/KvK partij(en) opgeven".

- 4.3.13. Ik heb toegang tot het digitale dossier en zie niets staan onder "Dossier Hof" of "Dossier Rechtbank". Hoe kan dat?

Digitale dossiers van de gerechten in vorige instantie kunnen hier pas worden getoond als die gerechten ze digitaal ter beschikking van de Hoge Raad kunnen stellen. Dat is nog niet het geval.

- 4.3.14. Hoe blijf ik op de hoogte van ontwikkelingen in mijn zaak?

Zie hiervoor deel 1 van deze veelgestelde vragen.

- 4.3.15. Ik heb toegang tot het digitale dossier van een zaak en ik wil een proceshandeling verrichten. Hoe doe ik dat?

In het digitaal dossier van de zaak kiest u voor de optie "Bericht opstellen". Daarna ziet u een lijst met proceshandelingen en andere berichten. Hier selecteert u de proceshandeling die u wilt verrichten. In sommige gevallen is het verplicht of mogelijk een document bij te voegen. Er verschijnt dan een uploadveld waarin u het document toevoegt dat u wilt indienen. Vervolgens controleert en verzendt u het bericht met het eventueel toegevoegde document.

Staat de proceshandeling die u wilt verrichten er niet bij? Dan kiest u voor de berichtoptie “Dient overig bericht in”. Hier kunt u eigen tekst invullen in het opmerkingenveld en/of een document toevoegen. Als u hier een document hebt toegevoegd, kunt u een bijbehorende documentsoort kiezen.

4.3.16. In de lijst met proceshandelingen zie ik allerlei mogelijkheden staan. Hoe kan dat?

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

Nadat een beroepschrift is ingediend, stuurt de Hoge Raad berichten aan partijen over de voortgang van de zaak. Als u bericht van de Hoge Raad krijgt dat u een proceshandeling kunt verrichten, vermeldt de Hoge Raad daarbij de naam van die proceshandeling en de termijn waarbinnen die proceshandeling dient te zijn verricht. Wanneer u die proceshandeling vervolgens wilt verrichten, kiest u in de lijst voor de naam van die proceshandeling. U voegt uw document bij en verzendt het bericht.

4.3.17. Ik wil een verweerschrift indienen en incidenteel beroep in cassatie instellen. Hoe doe ik dat?

Zorg dat u twee afzonderlijke documenten heeft, te weten het verweerschrift en het incidentele beroep in cassatie. U kunt deze twee documenten in één keer indienen. Daarvoor kiest u in het digitale dossier van de zaak voor “Bericht opstellen”. Hier vindt u twee opties aan, namelijk “Dient verweerschrift in” én “Stelt (voorwaardelijk) incidenteel cassatieberoep in”. Bij elke optie hoort een uploadveld waarin u het desbetreffende document dient toe te voegen. Vervolgens controleert en verzendt u dit bericht met beide documenten erin.

4.3.18. Ik wil melden dat een bepaalde zaak samenhangt met een of meer andere zaken. Hoe doe ik dat?

Bij het indienen van het beroepschrift en bij het aanmelden in een lopende zaak maakt u hiervan melding door de optie “Dient overig bericht in” aan te vinken. In het opmerkingenveld of in een bij te voegen document vermeldt u uw opmerkingen. Ook in een later stadium kunt u samenhang melden. U kiest dan in het digitale dossier van de zaak voor “Bericht opstellen” en vervolgens voor “Dient overig bericht in”, waarna u de samenhang vermeldt in het opmerkingenveld of in een bij te voegen document.

4.3.19. Ik wil melden dat ik niet meer als gemachtigde in een bepaalde zaak optreed. Hoe doe ik dat?

U kiest in het digitaal dossier van de zaak voor “Bericht opstellen” en vervolgens voor “Dient overig bericht in”. U kunt uw bericht in het opmerkingenveld typen en/of een document als bijlage toevoegen waarbij u de documentsoort “Overig” kiest.

4.3.20. Kan iedereen die toegang heeft tot het digitale dossier alle berichten en documenten in dat dossier inzien?

Alle partijen die toegang hebben tot het digitale dossier van een zaak, zien dat u een bericht (met eventuele toegevoegde documenten) hebt ingediend. Bepaalde documentsoorten kunnen alleen door u als indiener worden geopend, zoals (ten aanzien van griffierecht) een beroep op betalingsonmacht en de verklaring afwezigheid vermogen. Daarnaast zijn er documentsoorten die niet meteen door de wederpartij kunnen worden geopend (te weten

de in beginsel gelijktijdig door partijen uit te wisselen schriftelijke toelichting, schriftelijke opmerkingen, schriftelijke uitlatingen en een reactie op de conclusie van de Advocaat-Generaal), maar pas nadat ze door de Hoge Raad zijn vrijgegeven. Wanneer u echter bij het indienen van zulke documenten niet de juiste proceshandeling heeft aangevinkt, worden ook deze documenten meteen zichtbaar voor alle partijen die toegang hebben tot het digitale dossier van de zaak.

Wilt u een ander document indienen dat naar uw mening niet zichtbaar mag worden voor iedereen die toegang heeft tot het digitale dossier van de zaak, neemt u dan contact op met de griffie van de Hoge Raad over de vraag of dat mogelijk is. Houd er rekening mee dat ook dergelijke stukken moeten zijn ingediend binnen de daarvoor geldende termijn.

4.3.21. Hoe kan ik een uitstelverzoek indienen?

Kies de knop “Bericht opstellen” in het digitale dossier van de zaak. Daarna ziet u een lijst met mogelijke proceshandelingen en andere berichten. U kiest voor “Vraagt uitstel”. Er verschijnt een veld waarin u invult waarvoor u uitstel verzoekt en tot wanneer. Het is mogelijk daarbij een document toe te voegen, maar dat is niet verplicht.

4.3.22. Als er mondeling pleidooi is in een zaak, kan de pleitnota dan via het webportaal worden ingediend?

Nee. De advocaat die een mondeling toelichting geeft, overhandigt de pleitnota op de zitting aan de griffier van de Hoge Raad. De griffier plaatst de pleitnota in het digitale dossier.

4.3.23. Hoe verzendt de Hoge Raad de uitspraak?

De uitspraak van de Hoge Raad wordt in het webportaal geplaatst. Aan een partij die op papier mag procederen en geen gebruik maakt van het webportaal, wordt de uitspraak per post verzonden.

4.4. Aanvullende informatie voor gemachtigden

4.4.1. Bij het indienen van een beroepsschrift en bij het aanmelden in een lopende zaak selecteer ik “als gemachtigde”. Ik krijg de mogelijkheid om meteen de machtiging bij te voegen. Kan ik die optie overslaan en de machtiging later indienen?

Ja, u kunt hier aanvinken “Nog niet beschikbaar”. De Hoge Raad zal dan de machtiging per post bij u opvragen. Totdat de machtiging door de Hoge Raad is ontvangen en verwerkt, krijgt u geen toegang tot het digitale dossier van de zaak.

4.4.2. De partij voor wie ik als gemachtigde optreed, wil ook het digitale dossier kunnen inzien. Is dat mogelijk?

Ja. U kiest de knop “BSN/KvK partij(en) opgeven” in het digitale dossier van de zaak en doorloopt de bijbehorende stappen. In geen geval mag u een document uploaden waarin burgerservicenummers vermeld staan, want het document wordt zichtbaar in het digitaal dossier en bekendmaking van een burgerservicenummer (BSN) is in strijd met de privacywetgeving. Via de knop “BSN/KvK partij(en) opgeven” worden eventueel ingevulde burgerservicenummers niet zichtbaar in het digitaal dossier. Na ontvangst van uw bericht kan de Hoge Raad aan de partij(en) toegang geven tot het digitaal dossier.

4.4.3. Indien ik veel partijen vertegenwoordig, moet ik dan van alle partijen afzonderlijk het burgerservicenummer (BSN) of Kamer van Koophandel-nummer in het webportaal doorgeven?

Ja. Ook wanneer u veel partijen vertegenwoordigt, moet u deze gegevens afzonderlijk via het webportaal doorgeven. Dit kunt u wel in één bericht doen via de knop “BSN/KvK partij(en) opgeven” in het digitale dossier van de zaak. In de invulvelden kunt u meerdere partijen achter elkaar opgeven en daarna het bericht controleren en versturen.

- 4.4.4. Ik ben in cassatie niet als gemachtigde bij de zaak betrokken, maar in vorige instantie wel. Kan ik toegang krijgen tot de zaak in het webportaal?

Nee. Alleen gemachtigden in de procedure in cassatie kunnen toegang krijgen tot de zaak in het webportaal.

4.5. Gezamenlijke toegang tot zaken in het webportaal

- 4.5.1. Ik treed in een zaak op samen met een andere persoon. Kunnen wij beiden toegang krijgen tot het digitaal dossier, berichten indienen en notificaties ontvangen wanneer een nieuw bericht wordt geplaatst in het webportaal?

Ja, mits u allebei bij dezelfde organisatie werkzaam bent en allebei beschikt over eHerkenning van deze organisatie. Na het indienen van het beroepschrift of het aanmelden in een lopende zaak krijgt u toegang tot het digitale dossier van de zaak en daarbij krijgt u een zaakspecifieke toegangscode. Uw collega logt daarna zelf via eHerkenning in het webportaal in, vult zijn/haar profiel in op de eigen profielpagina en kiest vervolgens voor “Toegangscode dossier invoeren”. Na het invullen van de zaakspecifieke toegangscode heeft ook uw collega toegang tot het dossier. Dan kunt u beiden berichten indienen en ontvangt u beiden ook notificaties in deze zaak (tenzij u de notificaties in de desbetreffende zaak uitzet).

- 4.5.2. Ik werk samen met andere personen in mijn organisatie aan een groot aantal zaken bij de Hoge Raad. Moet iedere andere persoon afzonderlijk zich aanmelden in elke zaak voor toegang tot het digitaal dossier?

Nee. Er is een procedure beschikbaar waarmee toegang tot de digitale dossiers kan worden verleend aan alle personen die binnen dezelfde organisatie werken aan zaken. De procedure vergt verificaties van (persoons)gegevens. U kunt contact opnemen met de Hoge Raad wanneer u denkt in aanmerking te komen voor deze procedure.