Avantwerk | LEGAL AI

GRATIS HULPMIDDEL · VOOR ADVOCATEN

AI-uitvoer controleren: van dossierfeit naar vindbare bron

Voor Nederlandse advocaten en kantoren. Gebruik deze lijst bij een samenvatting, onderzoeksnotitie of concept dat met AI is voorbereid. De advocaat beoordeelt het stuk vóór gebruik in het dossier, ondertekening, indiening of verzending. De controle moet passen bij het beoogde gebruik en de gevolgen van een fout.

De NOvA-aanbevelingen over AI adviseren citaten, rechtspraak en feiten handmatig te controleren, hulpmiddelen met bronlinks te gebruiken en de eigen kennis actueel te houden. Onderstaande werkwijze maakt die aanbevelingen praktisch. Het is algemene voorlichting, geen advies over een concreet dossier of garantie dat een stuk na afvinken juist is.

1. Zet opdracht en controleversie vast

- ☐ Benoem het beoogde gebruik, de rechtsvraag, het rechtsgebied en de relevante datum.
- ☐ Bewaar de te controleren versie en noteer welke documenten beschikbaar waren.
- ☐ Benoem ontbrekende stukken, onduidelijke scans en onvolledige bijlagen.
- ☐ Leg vast welke advocaat controleert en wanneer het stuk nodig is.

Vergelijk eerst de opdracht met de geleverde tekst. Stel vast welke feiten als vaststaand zijn behandeld en welke aannames nog onderzocht moeten worden.

2. Herleid dossierfeiten naar het oorspronkelijke stuk

- ☐ Open het onderliggende document; vertrouw niet alleen op de samenvatting of een zoekfragment.
- ☐ Controleer namen, hoedanigheden, data, bedragen, valuta en ontkenningen.
- ☐ Vergelijk aangehaalde passages met pagina, paragraaf en volledige context.
- ☐ Scheid een verklaring van een partij, een waarneming en een eigen gevolgtrekking.
- ☐ Onderzoek tegenstrijdige documenten en ontbrekende schakels in de tijdlijn.

Markeer een onbewezen feit als onbevestigd. Gebruik het niet als uitgangspunt voor advies. Controleer bij scans mogelijke herkenningsfouten in data, namen en ontkenningen.

3. Open iedere juridische bron

- ☐ Zoek de oorspronkelijke publicatie op via de passende officiële bron; typ een identificatie zo nodig opnieuw in.
- ☐ Vergelijk instantie, datum, identificatie en aangehaalde passage met de uitvoer.
- ☐ Controleer of een link het genoemde document opent en niet een algemene zoekpagina.
- ☐ Lees de relevante overwegingen en context; een bestaand document kan verkeerd zijn weergegeven.
- ☐ Noteer welk tekstonderdeel door welke bron wordt gedragen.

Een vindbare verwijzing bewijst alleen dat de bron bestaat. Onderzoek afzonderlijk of zij de juridische stelling ondersteunt. Is de bron onvindbaar of ontoegankelijk, behandel de stelling dan niet als gecontroleerd. Vervang haar door een zelfstandig geverifieerde onderbouwing of laat haar buiten het stuk totdat het onderzoek is afgerond.

4. Controleer tijd, toepasselijkheid en uitzonderingen

- ☐ Raadpleeg voor wetgeving de versie die geldt op de relevante datum en controleer eventuele inwerkingtreding en overgangsbepalingen.
- ☐ Controleer of de aangehaalde regel op de betrokken personen, handeling en procedure van toepassing is.
- ☐ Onderzoek uitzonderingen, voorwaarden en latere ontwikkelingen die de conclusie kunnen veranderen.
- ☐ Scheid geldend recht, aanbevelingen, aangekondigde wijzigingen en eigen interpretatie.

Een huidige wettekst kan onvoldoende zijn voor een historische rechtsvraag. Een aanbeveling van een beroepsorganisatie mag evenmin zonder onderbouwing als algemene wettelijke verplichting worden gepresenteerd. Noteer de relevante peildatum bij de conclusie.

5. Beoordeel redenering en berekeningen zelfstandig

- ☐ Schrijf de noodzakelijke redeneerstappen uit: regel, dossierfeit, toepassing en conclusie.
- ☐ Zoek naar een serieus tegenargument en feiten die de conclusie zouden wijzigen.
- ☐ Bereken bedragen en termijnen opnieuw vanuit gecontroleerde uitgangspunten.
- ☐ Controleer bij een termijn afzonderlijk de grondslag, aanvang, toepasselijke rekenregels en uitzonderingen.

Een tweede AI-antwoord of overeenstemming tussen twee antwoorden vormt geen onafhankelijke broncontrole. Een hulpmiddel kan zoekwerk ondersteunen, maar de advocaat moet

kunnen uitleggen waarom de conclusie uit de gecontroleerde gegevens volgt. Leg onzekerheid zichtbaar vast.

6. Beslis over gebruik en bewaar een korte controlenotitie

- ☐ Verwijder onbewezen beweringen, verkeerde verwijzingen en onnodige vertrouwelijke informatie.
- ☐ Controleer of de ontvanger, dossierverwijzing en bijlagen juist zijn.
- ☐ Vergelijk het uiteindelijke document met de gecontroleerde versie; nieuwe inhoud vraagt nieuwe controle.
- ☐ Leg vast of het stuk bruikbaar is, herstel nodig heeft of buiten gebruik blijft.

Gebruik bijvoorbeeld deze notitie in het bestaande dossier:

- **Stuk, versie, opdracht en peildatum: _____**
- **Gecontroleerde dossierstukken en juridische bronnen: _____**
- **Aangebrachte correcties en resterende onzekerheden: _____**
- **Uitkomst en toegestane bestemming: _____**
- **Beoordelend advocaat en datum: _____**

Koppel ernstige fouten terug binnen kantoor: onderzoek of zij eerdere stukken raken en pas de werkwijze aan. Tijdsdruk maakt een onvindbare bron niet betrouwbaar.

Versie 1.0.0, eerste uitgave. Recht en aanbevelingen gecontroleerd: 8 november 2026. Inhoudelijk beoordeeld: 8 november 2026. Volgende beoordeling: 8 februari 2027. Controleer vóór gebruik of de bronnen en deze uitgave nog actueel zijn.