

## StOP NL REGLEMENT OP DE GESCHILLEN

### 1. Definities

- 1.1. **Bestuur:** het bestuur van StOP NL;
- 1.2. **Conflicterende Aanspraak:** de situatie waarin door meer partijen aanspraak wordt gemaakt op eenzelfde Vergoeding;
- 1.3. **Filmwerk:** audiovisueel werk als bedoeld in artikel 45a Auteurswet;
- 1.4. **Geschillencommissie:** de in artikel 2 van dit Reglement bedoelde commissie;
- 1.5. **Vergoeding:** het door StOP NL aan de individuele rechthebbende te betalen bedrag;
- 1.6. **Klacht:** een door Klager bij de Geschillencommissie ingediende klacht over STOP NL en/of over de door STOP NL verrichte (administratieve) werkzaamheden;
- 1.7. **Klager:** een partij die een klacht indient bij de Geschillencommissie;
- 1.8. **Plaatsvervangend Voorzitter:** de plaatsvervangend voorzitter van de Geschillencommissie zoals bedoeld in artikel 2.2;
- 1.9. **Rechthebbende:** een bij StOP NL aangesloten Producent die recht heeft op een vergoeding;
- 1.10. **Reglement:** het StOP NL reglement op de geschillen
- 1.11. **Repartitiereglement:** geldende repartitiereglement van StOP NL, zoals gepubliceerd op de Website;
- 1.12. **Bureau:** het administratieve bureau dat in opdracht van StOP NL de repartitie aan rechthebbenden verzorgt;
- 1.13. **Voorzitter:** de voorzitter van de Geschillencommissie zoals bedoeld in artikel 2.2.;
- 1.14. **Website:** de website van StOP NL, gekoppeld aan de domeinnaam <stop-nl.nl>;
- 1.15. **Wederpartij:** de partij wiens aanspraak op een Vergoeding geheel of ten dele door Klager wordt betwist.

### 2. Geschillencommissie

- 2.1. De Geschillencommissie wordt gevormd door een voorzitter, een plaatsvervangend voorzitter en één gewoon lid.
- 2.2. Het Bestuur benoemt de Geschillencommissie zo spoedig mogelijk na ontvangst van een Klacht.

- 2.3. De leden van de Geschillencommissie hebben recht op een vergoeding van reis- en verblijfkosten en op een door het Bestuur te bepalen honorarium, welke ten laste komen van StOP NL.

### **3. Werkingssfeer**

- 3.1. De Geschillencommissie is niet bevoegd een geschil te behandelen indien Klager zijn klacht niet eerst aan het Bureau en het Bestuur heeft voorgelegd zoals beschreven in de Klachtenprocedure die gepubliceerd is op de Website.
- 3.2. Indien de Klacht is gericht tegen een Wederpartij, wordt de Klacht slechts in behandeling genomen indien Klager de Klacht aantoonbaar op voorhand aan de Wederpartij heeft voorgelegd en partijen niet tot een oplossing zijn gekomen.
- 3.3. De Geschillencommissie is niet bevoegd een geschil te behandelen indien Klager met de Wederpartij een vaststellingsovereenkomst heeft gesloten over het onderwerp van de Klacht, indien een gerechtelijke procedure wordt gevoerd over het onderwerp van de Klacht of ingeval een gerechtelijke uitspraak over het onderwerp van de Klacht in kracht van gewijsde is gegaan.
- 3.4. Indien de Klacht betrekking heeft op meer dan één Filmwerk en/of gericht is tegen meer dan één Wederpartij, kan de Geschillencommissie besluiten de Klacht te behandelen alsof het meerdere Klachten betreft ten aanzien waarvan meerdere procedures en uitspraken zullen volgen.

### **4. Geschillenprocedure**

- 4.1. De Klager dient de Klacht in binnen drie maanden nadat het Bestuur in de Klachtenprocedure zoals gepubliceerd op de Website een volgens Klager onwelgevallige beslissing heeft genomen. De Klacht dient te worden ingediend door het sturen van een brief aan:

Stichting Onafhankelijke Producenten Nederland  
T.a.v. de Voorzitter van de Geschillencommissie  
Oostenburgervoorstraat 94-96  
1018 MR Amsterdam  
E-mail: [info@stop-nl.nl](mailto:info@stop-nl.nl)

- 4.2. In de brief moeten minimaal de volgende gegevens worden vermeld:
  - a. naam en adresgegevens van Klager;
  - b. een duidelijke omschrijving van de Klacht;

- c. alle relevante bewijsstukken waarmee Klager de Klacht kan onderbouwen;
  - d. indien de klacht betrekking heeft op een Wederpartij: de NAW-gegevens van die Wederpartij;
- 4.3. De Geschillencommissie licht het Bestuur in over de Klacht. Het Bestuur kan op basis van het Repartitiereglement besluiten om uitkeringen waarop de Klacht betrekking heeft te reserveren of toekomstige uitkeringen op te schorten totdat de Geschillencommissie uitspraak heeft gedaan.
- 4.4. De Geschillencommissie stelt Klager en de eventuele Wederpartij schriftelijk op de hoogte van het in behandeling nemen van de Klacht en de te volgen procedure en termijnen, waarbij de Wederpartij minimaal één keer in de gelegenheid wordt gesteld om mondeling of schriftelijk op de Klacht te reageren. De Geschillencommissie kan de Klacht louter schriftelijk behandelen, tenzij Klager en/of Wederpartij de Geschillencommissie, binnen drie weken nadat de Geschillencommissie de te volgen procedure aan Klager en de eventuele Wederpartij heeft meegedeeld, schriftelijk meedeelt dat zij een mondelinge behandeling wenst.
- 4.5. De Geschillencommissie draagt er zorg voor dat van alle zittingen een schriftelijk verslag wordt gemaakt dat aan Klager en eventuele Wederpartij wordt gestuurd.
- 4.6. De Geschillencommissie kan besluiten getuigen en deskundigen te horen. De daarvoor te maken kosten komen ten laste van StOP NL.
- 4.7. De Geschillencommissie mag slechts uitspraak doen op stukken waarvan alle partijen kennis hebben kunnen nemen.
- 4.8. De Klacht wordt beoordeeld naar Nederlands recht. De Geschillencommissie is vrij in haar bewijswaardering.
- 5. Bindend advies**
- 5.1. De Geschillencommissie beslist bij meerderheid van stemmen.
- 5.2. De Geschillencommissie kan beslissen dat de Klacht (gedeeltelijk) gegrond of (gedeeltelijk) ongegrond is en daaraan één of meer gevolgen voor Klager, Wederpartij en/of StOP NL verbinden.
- 5.3. De Geschillencommissie dient haar uitspraak naar behoren te motiveren en vermeldt tenminste de feiten en bewijsstukken.
- 5.4. Indien de Klacht (gedeeltelijk) ongegrond is, kan de Geschillencommissie beslissen dat Klager (een deel van) de kosten van de behandeling van de Klacht moet betalen.

- 5.5. Een kopie van de uitspraak wordt gestuurd ter attentie van Klager, eventuele Wederpartij en het Bestuur.
- 5.6. De uitspraak van de Geschillencommissie heeft de kracht van een bindend advies voor alle betrokken partijen.

## **6. Inwerkingtreding en duur**

- 6.1. Dit Reglement treedt in werking op 1 juni 2012.
- 6.2. Dit Reglement blijft in werking tot de datum van inwerkingtreding van een nieuw door het Bestuur vast te stellen reglement. Klachten die zijn ingediend vóór de datum van inwerkingtreding van een nieuw reglement, zullen worden afgehandeld conform de inhoud van dit Reglement.