

Klachtenregeling en Reglement Geschillencommissie

Stichting Film Auteurs in Recht (FAIR)

Dit document is opgesteld door FAIR's raadsheer Roland Wigman en vastgesteld door het bestuur d.d. 26/6/2024. Een laatste wijziging op 16/9/2024 betrof de samenvoeging van de twee documenten. Het CvTA gaf op 12/11/2024 aan geen verdere opmerkingen te hebben.

Klachtenregeling als bedoeld in artikel 8 FAIR Repartitiereglement

1. Een klacht ("Klacht" in de zin van deze regeling is een melding van een Rechthebbende (als gedefinieerd in het Repartitiereglement) aan het Bestuur, dat hij of zij:
 - (a) het oneens is met de hoogte van de door FAIR uitbetaalde vergoedingen, of
 - (b) het oneens is met het niet toekennen of niet uitbetalen van vergoedingen, of
 - (c) aangeeft dat sprake is van administratieve fouten, dan wel
 - (d) meent dat het bestuur onvoldoende of op onjuiste wijze rekening heeft gehouden met de gerechtvaardigde belangen van de Rechthebbende.

2. Een Klacht dient te worden ingediend binnen drie maanden nadat FAIR de verdeling over een kalenderjaar heeft vastgesteld en die vaststelling bekend heeft gemaakt.

Een Klacht kan schriftelijk en gemotiveerd worden ingediend door middel van normale post of email via onderstaande gegevens:

Stichting FAIR t.a.v. het Bestuur, Rooseveltlaan 34-3 1078 NJ Amsterdam.

E-mail: info@faircbo.nl.

De Klacht dient te vermelden de woorden "klacht rechthebbende" en – indien van toepassing - het nummer van de betreffende specificatie waarop de Klacht ziet.

De behandelingstermijnen gaan lopen vanaf het moment dat u een Klacht op de aangegeven wijze hebt ingediend.

Het bestuur bevestigt de ontvangst van de Klacht. Indien het bestuur van mening is dat de Klacht niet voldoet aan de daaraan te stellen eisen, zal FAIR de Rechthebbende daarover berichten en in de gelegenheid stellen binnen redelijke tijd de Klacht aan te vullen of opnieuw in te dienen.

3. FAIR zorgt ervoor dat een Klacht binnen drie maanden na ontvangst wordt afgehandeld met bericht aan de Rechthebbende. Indien de behandeling van het Klacht dermate complex is dat afhandeling binnen drie maanden niet mogelijk is, kan FAIR de termijn verlengen tot maximaal twaalf maanden. U wordt dan iedere drie maanden geïnformeerd over de stand van zaken.
4. Is binnen de genoemde termijnen geen bericht ontvangen of is binnen de genoemde termijnen geen beslissing op de Klacht genomen, dan wel geen beslissing naar tevredenheid, dan kan de Rechthebbende binnen drie maanden nadat de genoemde termijn is verlopen of nadat de beslissing van FAIR aan de Rechthebbende is verzonden, het alsdan ontstane geschil aanhangig maken bij de FAIR Geschillencommissie.
5. De bepaling van ontvankelijkheid en de behandeling van geschillen door de FAIR Geschillencommissie vindt plaats overeenkomstig het FAIR Reglement Geschillencommissie, dit reglement treft u aan op de website van FAIR.

Reglement Geschillencommissie

1 ALGEMENE BEPALINGEN

1.1 Begrippen

Claimgeschil:	Een geschil tussen Rechthebbenden onderling betreffende conflicterende aanspraken op vergoedingen van FAIR.
Verzoeker:	Een Rechthebbende die een Claimgeschil of een Geschil aanhangig maakt;
Commissie:	De Geschillencommissie Rechthebbenden zoals benoemd door het bestuur van FAIR op grond van de Regeling Samenstelling en Benoeming Leden Geschillencommissie FAIR. De namen van de leden van de Commissie zijn te vinden op www.fairco.nl ;
Geschil:	Er is sprake van een geschil indien een Rechthebbende geen genoegen neemt met de beslissing van FAIR op een door de Rechthebbende ingediende claim of klacht, of indien deze niet of niet binnen de gestelde termijnen is afgehandeld;
Partijen:	In geval van een Geschil: FAIR en de Verzoeker. In het geval van een Claimgeschil: FAIR, Verzoeker en Verweerder;
Rechthebbende:	zoals gedefinieerd in het Repartitiereglement.
Reglement:	Het onderhavige Reglement Geschillencommissie FAIR;
Repartitiereglement:	Het Repartitiereglement XXXX
Verweerder:	Een Rechthebbende wiens aandeel in de door FAIR uit te keren vergoedingen wordt betwist door een andere Rechthebbende in het geval van een Claimgeschil.
Voorzitter:	de Voorzitter van de Commissie.

1.2 Geschillencommissie

- Voor ieder Claimgeschil of Geschil bestaat de Commissie uit drie leden waaronder de Voorzitter. De overige leden van de Commissie worden door de Voorzitter gekozen uit de dan beschikbare leden van de Geschillencommissie.
- De Commissie houdt zitting te Amsterdam ten kantore van FAIR, tenzij de Voorzitter, al dan niet op verzoek van Partijen anders bepaalt.

1.3 Toepasselijkheid, niet-naleving en afwijkingen van dit Reglement

- Partijen zijn gebonden aan dit Reglement en de hierin neergelegde termijnen. Indien zij het niet naleven, kan de Commissie daaraan de gevolgen verbinden die zij geraden acht.
- Het staat de Commissie vrij af te wijken van dit Reglement indien zij dat geraden acht in het belang van een goede procesorde of de redelijkheid en billijkheid.
- De Commissie is gebonden aan de bepalingen van de reglementen van FAIR zoals die golden op het moment van indienen van een Claimgeschil of Geschil.
- In alle gevallen waarin dit Reglement niet voorziet, beslist de Commissie, als goede personen naar billijkheid met inachtneming van de statuten en reglementen van FAIR.

1.4 Indienen van stukken

- De Rechthebbende kan stukken bij de Commissie indienen door middel van normale post en/of e-mail via onderstaande gegevens:
FAIR Geschillencommissie, Rooseveltlaan 34-3, 1078 NJ Amsterdam
E-mail: geschillen@fairco.nl
- Stukken van de Rechthebbende worden ontvangen door FAIR. FAIR draagt er zorg voor dat kopieën van alle stukken onverwijld worden doorgestuurd aan alle Commissieleden, uiterlijk binnen vijf werkdagen

na ontvangst door FAIR. De stukken zullen zoveel mogelijk digitaal worden aangeleverd.

- c. FAIR zal eigen stukken bij de Commissie indienen door deze rechtstreeks toe te zenden aan de Commissieleden op hun bij FAIR bekende (e-mail)adressen. FAIR zal van alle stukken die zij aan de Commissie zendt gelijktijdig een afschrift sturen aan de betrokken Partij(en).

2 AANMELDEN VAN EEN GESCHIL

2.1 Aanmelding

- a. Een Geschil of een Claimgeshil wordt bij de Commissie aangemeld door het indienen van een schriftelijke aanmelding op de wijze zoals vermeld in artikel 1.4 van dit Reglement. De aanmelding dient ten minste de volgende informatie te bevatten:
 - i) Naam, adres en woonplaats, telefoonnummer en e-mailadres van de Verzoeker;
 - ii) FAIR-aansluitnummer van de Verzoeker;
 - iii) Datum van de aanmelding;
 - iv) Omschrijving van het Geschil of Claimgeshil;
 - v) Een gemotiveerde onderbouwing van het standpunt van Verzoeker, inclusief eventuele stukken waarop de Verzoeker zich wenst te beroepen, welke als bijlagen worden aangehecht aan of meegestuurd met de schriftelijke onderbouwing;
 - vi) In het geval van een Claimgeshil: gegevens over de Verweerder en informatie waaruit blijkt dat Verzoeker getracht heeft om met Verweerder tot een onderlinge oplossing te komen;
 - vii) De door de Verzoeker gewenste oplossing.
- b. Indien de aanmelding naar mening van de Commissie niet compleet is of onvoldoende deugdelijk is gemotiveerd, kan de Commissie de Verzoeker verzoeken tot het aanvullen van de aanmelding binnen een termijn van veertien dagen. De Verzoeker krijgt daartoe slechts éénmaal de gelegenheid.

2.2 Doorzending en ontvangstbevestiging

- a. FAIR zal een kopie van de aanmelding inclusief bijlagen onverwijld en uiterlijk binnen vijf werkdagen na ontvangst van de aanmelding doorsturen aan ieder der Commissieleden en bij een Claimgeshil eveneens aan Verweerder.
- b. FAIR zal gelijktijdig met het doorsturen van de aanmelding aan de Commissieleden een ontvangstbevestiging aan de Rechthebbende(n) sturen. FAIR zal van de ontvangstbevestiging een kopie sturen aan de Voorzitter.

2.3 Kosten

- a. Voor de behandeling van het Geschil door de Commissie worden geen kosten in rekening gebracht aan de Verzoeker. Ieder der Partijen draagt de eigen kosten verband houdend met de behandeling van het Geschil.

3 SCHRIFTELIJKE BEHANDELING VAN HET GESCHIL

3.1 Schriftelijke reactie

- a. In het geval van een Geschil heeft FAIR een termijn van vier weken te rekenen vanaf de dag der doorzending aan de Commissie om schriftelijk op de aanmelding en de ingediende stukken te reageren.
- b. In het geval van een Claimgeshil heeft de Verweerder een termijn van vier weken om schriftelijk te reageren na ontvangst van de stukken zoals genoemd in artikel 2.2 sub a.
- c. FAIR of in het geval van een Claimgeshil: de Verweerder, kan de Commissie éénmalig met opgave van

redenen verzoeken om een uitstel van maximaal vier weken. Dat verzoek dient uiterlijk één week voor het aflopen van de lopende termijn te worden ingediend. De Voorzitter beslist daarop zo spoedig mogelijk.

3.2 Nadere stellingname, motivering of aanlevering van stukken

- a. De Commissie kan na ontvangst van de schriftelijke reactie van Partijen verzoeken tot een nadere schriftelijke stellingname, een nadere motivering of het aanleveren van bepaalde stukken.

4 MONDELINGE BEHANDELING VAN HET GESCHIL

4.1 Uitspraak zonder mondelinge behandeling

- a. Na ontvangst van de schriftelijke reactie van FAIR of Verweerder kan de Commissie of direct uitspraak doen of een mondelinge behandeling gelasten. Indien de Commissie uitspraak doet zonder een mondelinge behandeling, zal zij daarvan mededeling doen binnen twee weken na ontvangst van de laatste schriftelijke stukken. Zij zal uitspraak doen binnen een in die mededeling aan te kondigen termijn.

4.2 Planning en indienen nadere stukken

- a. Indien de Commissie een mondelinge behandeling wenst, zal zij (daarin bijgestaan door de administratieve afdeling van FAIR) de Partijen zo spoedig mogelijk verzoeken om opgave van verhinderdata voor het vaststellen van een datum, tijd en plaats voor de zitting. De zitting is niet openbaar en zal in beginsel niet ten kantore van FAIR plaatsvinden.
- b. Partijen kunnen tot uiterlijk één week voor de zitting schriftelijke stukken indienen. Stukken die na die termijn worden ontvangen worden door de Commissie in beginsel niet in haar beoordeling betrokken.

4.3 De mondelinge behandeling

- a. De mondelinge behandeling wordt voorafgegaan door een voorbespreking tussen de Commissieleden waarin eventuele vragen aan Partijen worden geïnterviewd.
- b. De Voorzitter opent, leidt en sluit de mondelinge behandeling. Aantekeningen van het verhandelde tijdens de mondelinge behandeling worden gemaakt door de Voorzitter of door een van de door de Voorzitter aangewezen Commissieleden.
- c. Partijen dienen in persoon te verschijnen bij de mondelinge behandeling, waarbij FAIR zich mag laten vertegenwoordigen door één van haar medewerkers. Partijen mogen zich laten bijstaan door een adviseur of gemachtigde en mogen namens hen het woord laten voeren door deze adviseur of gemachtigde.
- d. Partijen krijgen bij de mondelinge behandeling de gelegenheid hun standpunt toe te lichten en te reageren op het standpunt van de wederpartij.
- e. Partijen mogen gebruik maken van pleitaantekeningen, welke aantekeningen kunnen worden ingediend bij de Commissie.
- f. Alle Commissieleden krijgen de gelegenheid aan Partijen vragen te stellen
- g. De Commissie zal na afloop van de zitting mededelen op welke termijn zij uitspraak zal doen.

5 DE UITSPRAAK

5.1 Beraadslaging en beslissing

- a. Nadat de Commissie Partijen schriftelijk en/of mondeling heeft gehoord, beraadslagt zij (buiten aanwezigheid van Partijen) over haar beslissing.
- b. De Commissie beslist met meerderheid van stemmen.

5.2 Uitspraak

- a. Een uitspraak geldt als bindend advies waaraan Partijen zijn gehouden. Bij de uitspraak wordt het verzoek toegewezen, gedeeltelijk toegewezen of afgewezen. De Commissie kan daarbij iedere beslissing nemen die zij redelijk en billijk acht ter beëindiging van het Geschil of Claimgeschil.
- b. Uitspraken worden schriftelijk gedaan, zijn behoorlijk gemotiveerd en ondertekend door alle Commissieleden.
- c. De schriftelijke uitspraak zal door de Voorzitter worden geschreven en in concept worden voorgelegd aan de overige Commissieleden.
- d. De uitspraak wordt aan Partijen toegezonden en mag uitsluitend met schriftelijke toestemming van beide Partijen openbaar worden gemaakt.

5.3 Geen beroep

- a. Tegen een uitspraak van de Commissie is geen beroep mogelijk. Na de zitting is de discussie gesloten. Wel kan na de uitspraak, indien dat binnen veertien dagen schriftelijk wordt verzocht, een kennelijke reken- of schrijffout in de tekst nog worden hersteld.
- b. De uitspraak is onherroepelijk, tenzij een Rechthebbende binnen drie maanden nadat afschrift van de (herstelde of verbeterde) uitspraak van de Commissie aan Partijen werd verzonden, de uitspraak ter toetsing aan de rechter voorlegt conform artikel 7:904 Burgerlijk Wetboek.