

**2 november 2018**

**REGLEMENT GESCHILLENCOMMISSIE STICHTING DE THUISKOPIE**

goedgekeurd door het College van Toezicht collectieve beheersorganisaties bij besluit van 21 december 2018.

**I. Begripsomschrijvingen**

1. In dit reglement wordt verstaan onder:
  - a. Stichting: de stichting Stichting de Thuis kopie, gevestigd te Amsterdam, zijnde de rechtspersoon die laatstelijk bij Regeling van de Minister van Veiligheid en Justitie van 18 mei 2017 is aangewezen als rechtspersoon belast met de inning en verdeling van de vergoeding als bedoeld in artikel 16c Auteurswet en artikel 10, onderdeel e Wet op de naburige rechten;
  - b. Bestuur: het bestuur van de Stichting;
  - c. Statuten: de statuten van de Stichting;
  - d. Thuis kopievergoeding: de vergoeding als bedoeld in de artikelen 16c Auteurswet, 10 onder e Wet op de naburige rechten en artikel 3 Statuten.
  - e. Rechthebbenden: zij die op grond van artikel 16c Auteurswet en/of artikel 10 onder e Wet op de Naburige rechten aanspraak hebben op een Thuis kopievergoeding;
  - f. Benoemende beroepsorganisatie(s): vertegenwoordigende beroepsorganisatie(s) van Rechthebbenden als bedoeld in artikel 2 juncto, artikel 6 lid 2 – 5 Statuten;
  - g. Verdeelorganisatie(s): een Collectieve beheersorganisatie (CBO) als bedoeld in artikel 4 Statuten die door het Bestuur is aangewezen of kan worden aangewezen ter verdeling en uitkering van de voor een bepaalde categorie Rechthebbenden bestemde Thuis kopievergoeding;
  - h. Repartitiereglement: het op grond van artikel 4 lid 1 onder b Statuten vastgestelde reglement dat de verdeling en wijze van uitkering regelt van de Thuis kopievergoeding en de overige door de Stichting ontvangen baten met inachtneming van de op basis van artikel 15 Statuten vastgestelde verdeelsleutels;
  - i. Klager: de in dit reglement bedoelde Benoemende beroepsorganisatie, Verdeelorganisatie, bestuurslid of de Stichting die schriftelijk een geschil aanhangig maakt bij de Secretaris;
  - j. Verweerder: Benoemende Beroepsorganisatie(s) dan wel Verdeelorganisatie(s) dan wel (het bestuur van) de Stichting die door Klager als wederpartij is aangemerkt in het door de Klager aanhangig gemaakte geschil;
  - k. Geschillencommissie: de Geschillencommissie in de zin van artikel 11 Statuten;
  - l. (Vice)-Voorzitter: (vice)-voorzitter van de Geschillencommissie;
  - m. Secretaris: (plaatsvervangend) secretaris van de Geschillencommissie.

**II. Samenstelling**

1. De Geschillencommissie bestaat uit een door het Bestuur te bepalen aantal onafhankelijke leden waaronder een Voorzitter en één of meer Vice-Voorzitters. De Voorzitter heeft de hoedanigheid van meester in de rechten. De Vice-Voorzitter(s) heeft/hebben de hoedanigheid van meester in de rechten of van registeraccountant. Aan de Geschillencommissie wordt door het Bestuur een Secretaris en een

plaatsvervangend Secretaris toegevoegd die de hoedanigheid hebben van meester in de rechten.

2. Voor de behandeling van ieder geschil wijst de Voorzitter een Geschillencommissie aan bestaande uit drie personen, te weten de Voorzitter en/of één of twee Vice-voorzitters en/of één of twee gewone leden.

### **III. Taak van de Geschillencommissie**

1. De Geschillencommissie heeft tot taak de beslechting van door Klagers aanhangig gemaakte geschillen met betrekking tot:
  - a. uitbreiding van het aantal bestuurszetels, categorieën Rechthebbenden en/of Benoemende organisaties als bedoeld in artikel 6 lid 2 Statuten;
  - b. aanwijzing van Benoemende beroepsorganisaties als bedoeld in artikel 6 lid 5 Statuten;
  - c. aanwijzing van een bestuurslid als bedoeld in artikel 6 lid 9 en lid 10 Statuten;
  - d. ontslag van een bestuurslid als bedoeld in artikel 7 lid 2 onder f Statuten;
  - e. de verdeling van de Thuiskopievergoeding onder de categorieën Rechthebbenden als bedoeld in artikel 4 lid 1 onder b Statuten;
  - f. alle overige geschillen die binnen de Stichting zijn ontstaan tussen Benoemende organisaties en/of Verdeelorganisaties onderling en/of met de Stichting.
2. Indien een klacht zich richt tegen een besluit van het Bestuur of tegen het beleid van de Stichting kan de Geschillencommissie, voor zover de betreffende partij kan worden ontvangen in zijn klacht, alleen marginaal toetsen of voldoende rekening is gehouden het de belangen van de betreffende partij. Indien de Geschillencommissie van oordeel is dat dit niet of onvoldoende het geval is zal de Geschillencommissie het Bestuur verzoeken om een herbeoordeling van het besluit.
3. Uitgezonderd zijn geschillen in de zin van artikel 23 van de Wet toezicht en geschillenbeslechting collectieve beheersorganisaties auteurs- en naburige rechten (WTCBO) over de billijkheid van de hoogte en de toepassing van door de Stichting na 1 oktober 2011 in rekening gebrachte Thuiskopievergoedingen.
4. De leden van de Geschillencommissie zullen hun opdracht onafhankelijk, onpartijdig en naar beste weten en kunnen uitvoeren.

### **IV. Geheimhouding, wraking, verschoning, belet of ontstentenis, vervanging**

1. De procedure is vertrouwelijk. De leden van de Geschillencommissie en de Secretaris zijn tot geheimhouding verplicht van de partijen betreffende gegevens. De namens partijen direct en indirect bij de procedure betrokken personen zijn eveneens gehouden tot geheimhouding. Dit is slechts anders indien openbaarmaking voortvloeit uit de wet of afspraken tussen partijen dan wel de Voorzitter van oordeel is dat openbaarmaking van de uitspraak voortvloeit uit de aard van het geschil.
2. Een lid van de Geschillencommissie kan door een partij worden gewraakt indien er gerechtvaardigde twijfel bestaat over diens onafhankelijkheid en onpartijdigheid.
3. De wrakende partij dient een dergelijk verzoek schriftelijk en gemotiveerd gelijktijdig ter kennis te brengen van het gewraakte lid, de overige leden van de Geschillencommissie, de wederpartij en de Secretaris. Deze kennisgeving dient te zijn gedaan binnen twee weken nadat de reden tot wraking aan de wrakende partij bekend is geworden.
4. Een wrakingsverzoek kan tevens ter zitting mondeling gedaan worden. In dat geval dient dat wrakingsverzoek binnen één week na de zitting schriftelijk en gemotiveerd te

- zijn ingediend bij de Secretaris onder toezending van afschrift aan de overige leden van de Geschillencommissie en de wederpartij.
5. Indien het gewraakte lid zich niet binnen twee weken na ontvangst van een tijdig ingediend wrakingsverzoek onttrekt dan wordt dat wrakingsverzoek door de Secretaris voorgelegd aan de wrakingscommissie van de Stichting, die zo spoedig mogelijk zal beslissen over de gegrondheid van het wrakingsverzoek.
  6. De wrakingscommissie kan het gewraakte lid en de partijen in de gelegenheid stellen te worden gehoord.
  7. Indien een gewraakt lid zich onttrekt, impliceert dat niet een aanvaarding van de gegrondheid van de voor de wraking aangevoerde reden(en).
  8. Een lid van de Geschillencommissie kan zich verschonen indien hij meent dat er op grond van omstandigheden gerechtvaardigde twijfel zou kunnen bestaan omtrent zijn onafhankelijkheid en onpartijdigheid. Indien twee leden van de Geschillencommissie van oordeel zijn dat zulke omstandigheden zich voordoen ten aanzien van het derde lid, is dat lid verplicht zich te verschonen.
  9. Ingeval een gewraakt lid zich onttrekt, een wrakingsverzoek gegrond wordt bevonden, een lid zich verschoont dan wel bij belet of ontstentenis van een lid van de Geschillencommissie, wijst de Voorzitter of bij diens belet één van de Vice-voorzitters een vervanger aan.
  10. De procedure wordt aangehouden gedurende de wrakingsprocedure en zolang niet is voorzien in vervanging in geval van onttrekking, verschoning, belet of ontstentenis van een lid.
  11. Zodra partijen door de Secretaris in kennis zijn gesteld dat een vervangend lid is benoemd wordt de behandeling van het geschil voortgezet in de stand waarin het zich bevindt.

## **V. Mededelingen, Termijnen, Vertegenwoordiging**

1. Verzending van processtukken en correspondentie geschiedt per e-mail. Indien dit vanwege de omvang van de te verzenden stukken niet mogelijk is geschiedt verzending per aangetekende post of koerier.
2. Correspondentie en processtukken gericht aan de Secretaris moeten gelijktijdig aan de overige partijen gestuurd worden.
3. In geval van verzending per e-mail vangt een termijn aan op de dag van verzending. Indien verzending per e-mail niet mogelijk is en derhalve per post of koerier plaatsvindt vangt een termijn aan op de dag van ontvangst.
4. Partijen kunnen in de procedure in persoon verschijnen of zich laten vertegenwoordigen door een advocaat of een daartoe schriftelijk gevolmachtigde.

## **VI. Het verloop van de procedure**

1. Een geschil wordt aanhangig gemaakt door het indienen van een memorie van eis gericht aan:  
De Secretaris van de Geschillencommissie Stichting de Thuiskopie,  
Email: [geschillencommissie@thuiskopie.nl](mailto:geschillencommissie@thuiskopie.nl)  
Postbus 3060  
2130KB Hoofddorp
2. De memorie van eis bevat de navolgende gegevens:
  - (a) naam, adres, vestigings- of woonplaats, email adres, telefoonnummer van ieder der partijen en hun mogelijke vertegenwoordiger(s);
  - (b) het e-mail adres waarop Klager voor de duur van de procedure bereikbaar is;

- (c) een volledige omschrijving van het geschil, een weergave van de standpunten die partijen innemen en van hetgeen waar de Klager aanspraak op maakt;
  - (d) alle stukken waar Klager zich in de procedure op zal beroepen.
- 3. De Secretaris bevestigt de ontvangst aan Klager met vermelding van de ontvangstdatum, onder gelijktijdige toezending van deze bevestiging en een afschrift van de memorie van eis aan Verweerder en de Voorzitter.
- 4. De Secretaris stelt Verweerder gelijktijdig in de gelegenheid om binnen zes weken na dagtekening van de bevestiging te reageren door het indienen van een memorie van antwoord.
- 5. De memorie van antwoord bevat de navolgende gegevens:
  - (a) naam, adres, vestigings- of woonplaats, email adres, telefoonnummer van Verweerder en diens mogelijke vertegenwoordiger(s);
  - (b) het email adres waarop Verweerder voor de duur van de procedure bereikbaar is;
  - (c) een gemotiveerde reactie op de memorie van eis en desgewenst van hetgeen waar Verweerder aanspraak op maakt;
  - (d) alle stukken waar Verweerder zich in de procedure op zal beroepen.
- 6. De Voorzitter zal binnen twee weken na ontvangst van het afschrift van de memorie van eis de twee overige leden van de Geschillencommissie aanwijzen. De Secretaris informeert partijen hier onverwijld over.
- 7. Na ontvangst van de memorie van antwoord kan de Geschillencommissie besluiten tot een nadere memoriewisseling. De nadere memories gaan vergezeld van de stukken waarop partijen zich beroepen. Voor het indienen van de nadere memories zal telkens een termijn van vier weken worden verleend.
- 8. Na de memoriewisseling(en) zal een mondelinge behandeling worden bepaald, tenzij de Geschillencommissie en partijen schriftelijk hebben bevestigd dat een mondelinge behandeling achterwege kan blijven. De Geschillencommissie doet dan uitspraak op basis van de gewisselde stukken.
- 9. Indien de Geschillencommissie een mondelinge behandeling bepaalt, stelt de Secretaris partijen daarvan in kennis met het verzoek om binnen tien dagen opgave te doen van de verhinderdata.
- 10. Na verloop van de tien dagen voornoemd stelt de Voorzitter in overleg met de overige leden van de Geschillencommissie vervolgens binnen twee weken dag, tijd en plaats van de zitting vast, waarbij zoveel als mogelijk rekening wordt gehouden met tijdig door partijen opgegeven verhinderdata.
- 11. De Secretaris roept partijen tijdig op. Indien een partij zonder opgave van een geldige reden niet ter zitting verschijnt kan de Geschillencommissie de andere partij(en) horen en uitspraak doen.
- 12. Partijen kunnen tot veertien dagen voor de zitting nadere stukken indienen.
- 13. Procedurele zaken van ondergeschikt belang worden beslist door de Voorzitter. De Voorzitter is bevoegd op verzoek van een partij of uit eigen beweging een in dit reglement bepaalde termijn te verlengen of te verkorten.

## **VII. Verstek**

- 1. Indien een Verweerder in gebreke blijft binnen de daartoe gestelde termijn een memorie van antwoord in te dienen, zonder gegronde redenen, zal de Geschillencommissie de aanspraak van de Klager toewijzen tenzij deze haar kennelijk ongegrond of onrechtmatig voorkomt.

### **VIII. Inzage, getuigen en deskundigen**

1. De Voorzitter kan op verzoek van een der partijen of uit eigen beweging, inzage, afschrift of uittreksel van bepaalde door de Voorzitter voor beoordeling van het geschil relevant geachte stukken bevelen van de partij die deze stukken tot haar beschikking heeft.
2. De Geschillencommissie kan partijen toestaan bewijs te leveren door getuigen en deskundigen.
3. De Geschillencommissie kan uit eigen beweging één of meer deskundigen benoemen teneinde zich door deze deskundige(n) schriftelijk of mondeling te laten voorlichten, dan wel getuigen horen. De Geschillencommissie raadpleegt partijen over de te benoemen deskundige(n) en de aan de deskundige(n) te verstrekken opdracht. De Secretaris verstrekt partijen een afschrift van de benoeming van de deskundige(n) en de verstrekte opdracht.
4. Na ontvangst van het rapport van de deskundige(n) stuurt de Secretaris dit onverwijld aan partijen.
5. De Geschillencommissie stelt partijen in de gelegenheid binnen een nader te bepalen redelijke termijn schriftelijk te reageren op het deskundigenrapport. Onverminderd het vorenstaande kan de Geschillencommissie op verzoek van partijen of uit eigen beweging de deskundige(n) ter zitting horen.

### **IX. Voeging, tussenkomst, oproeping derden**

1. Zolang de Geschillencommissie in een procedure geen uitspraak heeft bepaald kan een Benoemende beroepsorganisatie, Verdeelorganisatie, bestuurslid of de Stichting die belang heeft bij de uitkomst van een procedure, de Geschillencommissie schriftelijk en gemotiveerd verzoeken zich daarin te mogen voegen of daarin te mogen tussenkomen. Met toelating wordt deze derde partij in de procedure.
2. Het schriftelijk verzoek wordt ingediend bij de Secretaris, die het verzoek zo spoedig mogelijk aan de Voorzitter, de overige leden van de Geschillencommissie en partijen stuurt.
3. De Voorzitter zal partijen in de gelegenheid stellen binnen een door hem vast te stellen termijn van maximaal vier weken schriftelijk te reageren op het verzoek. Hangende de behandeling van het verzoek om voeging of tussenkomst wordt de procedure aangehouden.
4. Nadat is beslist over de toelating tot voeging of tussenkomst en opheffing van de aanhouding beslist de Voorzitter over de verdere procedurele gang van zaken in de procedure.
5. Partijen kunnen nadat de procedure aanhangig is gemaakt de Geschillencommissie verzoeken tot oproeping van andere Benoemende organisaties, Verdeelorganisaties, bestuursleden of de Stichting als partij in het geschil. De Geschillencommissie kan ook uit eigen beweging een dergelijke partij uitnodigen tot voeging of tussenkomst.

## **X. Het Bindend Advies**

1. De Geschillencommissie deelt partijen aan het einde van de zitting als bedoeld in VI lid 8 mede of bericht partijen schriftelijk na indiening van de laatste memorie of akte op welke termijn uitspraak gedaan wordt. De Geschillencommissie is bevoegd die termijn één of meermalen te verlengen.
2. De Geschillencommissie beslist als goede persoon naar redelijkheid en billijkheid, bij meerderheid van stemmen.
3. De uitspraak wordt door de Voorzitter of bij diens belet de Vice-voorzitter ondertekend. De Secretaris stuurt zo spoedig mogelijk een gewaarmerkt afschrift aan partijen en aan de Stichting.
4. Wordt het geschil niet binnen twee maanden nadat afschrift van de uitspraak van de Geschillencommissie aan partijen werd verzonden bij de rechter aanhangig gemaakt, dan wordt na het verstrijken van deze termijn de uitspraak onherroepelijk en strekt deze partijen tot bindend advies. De Stichting is, ook indien zij geen partij is in het geschil, gehouden zich te gedragen naar de onherroepelijke uitspraak van de Geschillencommissie respectievelijk naar het onherroepelijk oordeel van de rechter.

## **XI. Spoed bindend advies**

1. Indien naar het oordeel van de Voorzitter in een aanhangig gemaakt geschil een onmiddellijke voorlopige voorziening is vereist, kan de Voorzitter besluiten het geschil te behandelen als een spoedprocedure, onder daaraan door hem te bepalen processuele voorwaarden die door partijen in acht moeten worden genomen. Daartoe kan de Voorzitter op korte termijn een mondelinge behandeling bevelen.
2. De Voorzitter beslist als goede persoon naar redelijkheid en billijkheid. De Voorzitter kan ter zitting mondeling uitspraak doen. Binnen vier weken na de mondelinge uitspraak wordt deze gevolgd door een schriftelijk gemotiveerde uitspraak, waarvan een gewaarmerkt afschrift zo spoedig mogelijk door de Secretaris aan partijen en aan de Stichting gestuurd wordt.
3. De uitspraak van de Voorzitter heeft een ordenende functie tussen partijen zolang de Geschillencommissie ten gronde geen uitspraak heeft gedaan, tenzij partijen het spoed bindend advies van de Voorzitter als definitief oordeel aanvaarden.
4. De Stichting is, ook indien zij geen partij is in het geschil, gehouden zich te gedragen naar de uitspraak van de Voorzitter.
5. Het bepaalde in dit artikel laat onverlet de mogelijkheid voor partijen om in geval van spoedeisende zaken waarin een onmiddellijke voorziening bij voorraad is vereist het geschil aan de voorzieningenrechter in kort geding voor te leggen.

## **XII. Depot en toedeling kosten**

1. Bij het aanhangig maken van de procedure dient de Klager een door de Voorzitter te bepalen bedrag in depot te storten waaruit het honorarium en de verschotten van de Geschillencommissie en de Secretaris zullen worden betaald. Indien de Verweerder of tussenkomende partij een eigen vordering heeft ingesteld kan de Voorzitter ook van deze een depot verlangen.

2. Indien de Geschillencommissie uit eigen beweging getuigen wil horen of één of meer deskundigen benoemt, zal zij van partijen een aanvullend depot verlangen waaruit de verschotten van de getuigen en het honorarium van de deskundige(n) worden betaald.
3. De Geschillencommissie kan van partijen gedurende de procedure aanvulling van het depot verlangen tot uiterlijk veertien dagen na de laatste zitting of laatst ontvangen memorie.
4. Een depot dient uiterlijk veertien dagen na vaststelling daarvan te zijn overgemaakt op de rekening van de Stichting: "Depot Geschillencommissie", IBAN nummer: NL41 INGB 065 210 622 6, onder vermelding van de namen van partijen.
5. De procedure kan worden opgeschort zolang de partij die de vordering heeft ingesteld het verlangde depot niet heeft gestort.
6. Indien het van een partij verlangde depot niet binnen tien dagen na een tweede aanmaning is ontvangen wordt deze partij geacht haar vordering te hebben ingetrokken en/of haar standpunt als Verweerder niet langer in te nemen.
7. De kosten van de procedure komen voor rekening van de in het ongelijk gestelde partij. Indien partijen ieder deels in het ongelijk zijn gesteld kan de Geschillencommissie de kosten geheel of gedeeltelijk over partijen verdelen.
8. Bij de kostenveroordeling wordt rekening gehouden met het depot. Indien het door een partij in depot gestorte bedrag is aangewend voor betaling van kosten die ingevolge de uitspraak voor rekening komen van de andere partij zal worden bepaald dat die laatste partij dit bedrag aan eerstgenoemde partij moet vergoeden.
9. De door partijen ter zake de behandeling van het geschil gemaakte kosten in verband met juridische bijstand komen voor eigen rekening, tenzij de Geschillencommissie in bijzondere gevallen anders bepaalt.

### **XIII. Niet voorziene gevallen**

1. In de gevallen waarin dit reglement niet voorziet beslist de Geschillencommissie waarbij zoveel als mogelijk wordt aangesloten bij de bepalingen en de geest van dit reglement.

### **XIV. Inwerkingtreding en wijziging**

1. Dit reglement treedt in werking op 1 december 2018 en is gepubliceerd op de site van de Stichting.
2. Het bestuur kan te allen tijden wijzigingen in het reglement aanbrengen. Deze wijzigingen zijn niet van toepassing op reeds aanhangig gemaakte procedures.