

# Huishoudelijk reglement

als bedoeld in de statuten van het Nederlands Instituut van (letsel-/personen-) Schaderegelaars (NIS) gevestigd te Amsterdam

## Hoofdstuk Algemene onderwerpen

### Artikel 1

1.1. De vereniging het NIS is ingeschreven in het Verenigingen register, dat gehouden wordt bij de Kamer van Koophandel en Fabrieken te Amsterdam onder nummer V 532670.

### Artikel 2 Aspirant-leden

2.1. Tot aspirant-lid zijn uitsluitend benoembaar zij, die voldoen aan de volgende voorwaarden:

2.1.1. De kandidaat dient gedurende een periode van minimaal één jaar onmiddellijk voorafgaande aan de aanvraag tot toelating als letsel-/personenschaderegelaar/stagiair werkzaam te zijn geweest, waarbij een substantieel onderdeel van het werk moet hebben bestaan uit het bezoeken van c.q. het persoonlijk spreken met gelaedeerden over de oorzaken en de gevolgen van een voorval met personenschade (letsel of overlijden).

2.1.2. Het bestuur kan ten aanzien van een letsel-/personenschaderegelaar-stagiair een tijdelijke ontheffing verlenen van de voorwaarde dat een substantieel onderdeel van het werk moet hebben bestaan uit het persoonlijk spreken met gelaedeerden over de oorzaken en de gevolgen van een voorval met personenschade.

2.1.3. De kandidaat dient het beroep van letsel-/personenschaderegelaar uit te oefenen in de zin zoals nader wordt omschreven in het hoofdstuk taakstelling en toelatingsvoorwaarden.

2.2. Aspirant-leden hebben geen stemrecht en kunnen geen zitting nemen in het bestuur. Zij hebben de verplichting om zo spoedig mogelijk te voldoen aan de voorwaarden voor het gewone lidmaatschap. Voor het overige hebben zij dezelfde rechten en verplichtingen als gewone leden.

2.3. Niet voor het aspirant-lidmaatschap in aanmerking komt de kandidaat ten aanzien van wie het redelijk vermoeden bestaat dat hij of zij niet zal voldoen aan de verplichtingen die aan het lidmaatschap zijn verbonden. Daaronder wordt in dit verband in het bijzonder ook verstaan de naleving van het in het hoofdstuk gedrageregels bepaalde.

### Artikel 3 Gewone leden

3.1. Tot gewoon lid zijn uitsluitend benoembaar, zij die voldoen aan de volgende voorwaarden:

3.1.1. De kandidaat dient gedurende een periode van minimaal vier jaar onmiddellijk voorafgaande aan de aanvraag tot toelating als letsel-/personenschaderegelaar werkzaam te zijn, overeenkomstig de voorwaarden zoals die gelden voor het aspirant-lidmaatschap.

3.1.2. De kandidaat dient daarnaast te voldoen aan de voorwaarden voor het gewoon lidmaatschap, zoals omschreven in het hoofdstuk taakstelling en toelatingsvoorwaarden.

3.1.3. De kandidaat dient reeds in het bezit te zijn van het aspirant-lidmaatschap en vervolgens bij ten minste 5 bijeenkomsten van het NIS aanwezig te zijn geweest.

#### **Artikel 4 Buitengewone leden**

4.1 Tot buitengewone leden zijn benoembaar zij, die voldoen aan de volgende voorwaarden:

4.1.1 De kandidaat dient gedurende een periode van minimaal één jaar onmiddellijk voorafgaande aan de aanvraag tot toelating als letselschade advocaat/stagiair werkzaam te zijn geweest, waarbij een substantieel onderdeel van het werk moet hebben bestaan uit het persoonlijk spreken met gelaedeerden over de oorzaken en de gevolgen van een voorval met personenschade (letsel of overlijden) óf minimaal één jaar onmiddellijk voorafgaande aan de aanvraag tot toelating als arts werkzaam te zijn geweest in de functie van medisch adviseur personenschade.

4.1.2 Het bestuur kan ten aanzien van een advocaat-stagiair een tijdelijke ontheffing verlenen van de voorwaarde dat een substantieel onderdeel van het werk moet hebben bestaan uit het persoonlijk spreken met gelaedeerden over de oorzaken en de gevolgen van een voorval met personenschade.

4.1.3 het bestuur kan namens de vereniging het lidmaatschap van de (voormalige) advocaat-stagiair opzeggen indien hij na de ontheffingsperiode nog steeds niet aan de voorwaarden van het eerste lid voldoet.

4.1.4 Buitengewone leden kunnen geen zitting nemen in het bestuur.

4.1.5 Niet voor het buitengewone lidmaatschap in aanmerking komt de kandidaat ten aanzien van wie het redelijk vermoeden bestaat dat hij of zij niet zal voldoen aan de verplichtingen die aan het lidmaatschap zijn verbonden. Daaronder wordt in dit verband in het bijzonder ook verstaan de naleving van het in het hoofdstuk gedragsregels bepaalde.

4.1.6 Voor een advocaat en een advocaat-stagiair prevaleren de gedragsregels van de Advocatenwet en de Nederlandse orde van advocaten.

4.1.7 Voor een medisch adviseur prevaleren de gedragsregels van de KNMG.

#### **Artikel 5 Inrichting van de ledenadministratie**

5.1. Het bestuur van het NIS houdt een ledenadministratie bij.

5.2.1. De ledenadministratie kan de volgende gegevens van de ingeschrevenen bevatten:

5.2.2. volledige voornamen, achternamen en titels;

5.2.3. geboortedatum;

5.2.4. geslacht;

5.2.5. woonplaats- en vestigingsplaats, adres en postcode, telefoonnummers (vast en mobiel) en e-mailadres;

5.2.6. het bankrekeningnummer en de data van de contributiebetalingen;

5.2.7. idem van het de werkgever/(rechts)persoon voor wie het lid, anders dan als zelfstandig ondernemer, op regelmatige basis werkzaam is;

5.2.8. het beroep of de functie

5.2.9. datum van inschrijving (na betaling van entreegeld en contributie) en benoeming van het type lidmaatschap;

5.2.10. datum en wijze van de beëindiging van het lidmaatschap.

5.2.11. alle mutaties en de datums van de mutaties.

5.2.12. Het bezoek van leden aan bijeenkomsten wordt apart geadmistreerd ten behoeve van een periodieke PE verklaring en het vormen van verenigingsbeleid.

5.3. Alle schriftelijke stukken die ertoe geleid hebben, dat een persoon al dan niet werd toegelaten en benoemd tot een type lidmaatschap, worden vernietigd, met uitzondering van het aanmeldingsformulier.

5.4. Leden zijn verplicht elke wijziging van de in artikel 5.2 vermelde gegevens zo spoedig mogelijk aan het secretariaat van het bestuur door te geven.

### **Artikel 6 Vereisten voor inschrijving en inschrijvingsprocedure**

6.1. De toelatingscommissie zendt na ontvangst van een verzoek tot inschrijving aan het bestuur de aanvrager een aanvraagformulier met als bijlagen: statuten, huishoudelijk reglement en andere reglementen alsmede de toelatingseisen.

6.2. Personen die voor inschrijving in de ledenadministratie in aanmerking willen komen, dienen het door het bestuur van het NIS overgelegde aanvraagformulier volledig in te vullen en te ondertekenen.

6.3. Het aanvraagformulier dient een verklaring te bevatten, waaruit blijkt dat de aanvrager zich akkoord verklaart met de statuten en alle daaruit voortvloeiende reglementen en zich verbindt tot de naleving daarvan.

6.4. De toelatingscommissie toetst of de aanvrager(s) voldoet (n) aan de voorwaarden, gesteld in de artikelen 2 en 3 van dit reglement en aan de bepalingen van het hoofdstuk taakstelling en toelatingsvoorwaarden.

6.5. De toelatingscommissie beoordeelt de gewone en aspirant-leden volgens de in het hoofdstuk taakstelling en toelatingsvoorwaarden neergelegde regels.

6.6. De toelatingscommissie adviseert het bestuur schriftelijk en gemotiveerd omtrent de toelating of afwijzing tot gewoon of aspirant-lid.

6.7. Het bestuur deelt het besluit tot toelating of afwijzing gemotiveerd aan de aanvrager mee.

6.8. De algemene ledenvergadering<sup>1</sup> kan op verzoek van de afgewezen kandidaat voor het aspirant lidmaatschap alsnog besluiten om de kandidaat toe te laten, zoals is bepaald in art. 5.2 van de statuten. Het verzoek van de afgewezen kandidaat moet uiterlijk een maand na ontvangst van de kennisgeving door het bestuur zijn ontvangen. De afgewezen kandidaat heeft alleen toegang tot de algemene ledenvergadering tijdens de behandeling van zijn verzoek. Hij mag maximaal vijf minuten zijn verzoek mondeling toelichten. Desgewenst kan hij in plaats hiervan zijn verzoek anoniem aan de vergadering voorleggen door zijn toelichting op schrift te stellen en door de voorzitter te laten voorlezen tijdens de algemene ledenvergadering. De voorzitter van het bestuur en

---

<sup>1</sup> Onder een algemene ledenvergadering wordt in dit reglement een algemene vergadering verstaan.

de voorzitter van de toelatingscommissie zullen tijdens de beraadslaging de vergadering adviseren, zoveel mogelijk rekening houdend met de eventuele wens tot handhaving van de anonimiteit van de afgewezen kandidaat. De verschenen afgewezen kandidaat verlaat de vergadering voordat de beraadslaging en stemming plaatsvindt.

Art. 6.9.<sup>2</sup> De regeling van het voorgaande artikel geldt mutatis mutandis ook voor leden die in beroep wensen te gaan tegen een besluit tot opzegging of ontzetting, met dien verstande dat de voorzitter van de toelatingscommissie geen advies zal uitbrengen.

## **Artikel 7 Toelatingscommissie**

7.1. De voorzitter en de leden van de toelatingscommissie worden benoemd door het bestuur voor de tijd van drie jaar en bestaat uit een oneven aantal van ten minste vijf-leden.

7.1.1. De toelatingscommissie maakt zelf een rooster van aftreden. De leden van de commissie zijn direct herbenoembaar.

7.1.2. Indien een der leden tussentijds aftreedt of langdurig afwezig is, benoemt het bestuur een (tijdelijke) plaatsvervanger.

7.1.3. Degene, die tussentijds benoemd is door de algemene ledenvergadering, treedt af op hetzelfde tijdstip als degene, in wiens plaats hij is gekozen zou zijn afgetreden.

7.2. Alleen gewone leden van het NIS kunnen lid van de toelatingscommissie zijn.

7.3.1. De toelatingscommissie kiest uit haar midden een secretaris.

7.3.2. De toelatingscommissie vergadert met ten minste drie leden, wanneer een besluit wordt genomen over een aan het bestuur uit te brengen advies.

7.4. De toelatingscommissie beoordeelt de aanvraag tot inschrijving bij het NIS op basis van de verkregen gegevens en brengt vervolgens binnen drie maanden na ontvangst van de aanvraag schriftelijk advies uit aan het bestuur. Tevens brengt de toelatingscommissie advies uit aan het bestuur over het verzoek van een lid tot wijziging van zijn type lidmaatschap.

7.5. De toelatingscommissie is onafhankelijk in haar wijze van werken.

7.6.1. Tussen leden van de toelatingscommissie onderling of een lid van de toelatingscommissie en een aanvrager mag geen bloed- of aanverwantschap bestaan in de eerste, tweede of derde graad.

7.6.2. Tussen leden van de toelatingscommissie onderling of een lid van de toelatingscommissie en een aanvrager mag ook geen volgende of soortgelijke verhouding bestaan:

7.6.2.a. werkgever - werknemer;

7.6.2.b. compagnonschap of daarmee gelijk te stellen zakelijke verhouding;

7.6.2.c. collega's in dienst van een en dezelfde werkgever.

7.6.3. Blijkt een relatie te bestaan bij de werkzaamheden van de toelatingscommissie als in het voorgaande bedoeld, dan trekt het betrokken lid van de toelatingscommissie zich

---

<sup>2</sup> Zie de samenhang met art. 7 Statuten.

terug en kiest het bestuur in overeenstemming met artikel 6.1.3. van dit reglement een plaatsvervanger, indien het bestuur dat noodzakelijk acht.

7.7. Indien de commissie niet tot een eensluidend advies komt, dient zowel het meer- als minderheidsstandpunt gemotiveerd aan het bestuur te worden meegedeeld.

7.8.1. De vergaderingen van de toelatingscommissie en van het bestuur voor zover het toelatingszaken betreft, zijn strikt besloten en geheim.

7.8.2. De leden van de toelatingscommissie en van het bestuur verplichten zich tot geheimhouding met betrekking tot de werkzaamheden die de commissieleden verrichten.

7.9. De leden van de toelatingscommissie ontvangen een vergoeding voor de door hen gemaakte redelijke kosten.

### **Artikel 8 Contributie, entreegelden en jaarlijkse bijdragen**

8.1. De contributie en de entreegelden van de gewone, aspirant en de buitengewone leden, alsmede de bijdragen van de donateurs worden op voordracht van het bestuur door de algemene ledenvergadering vastgesteld.

8.2. Jaarlijks kunnen de contributies, entreegelden en jaarlijkse bijdragen op voordracht van het bestuur door de algemene ledenvergadering worden aangepast.

8.3. De betaling van de verschuldigde contributies en bijdragen dient te geschieden uiterlijk een maand na facturering

8.4. Leden, die na 30 juni zijn toegelaten, betalen voor het lopende verenigingsjaar de helft van de vastgestelde contributie, te voldoen binnen één maand na de toelating.

8.5. Mocht de betaling van de verschuldigde contributies en bijdragen ook na 2 herinneringen niet binnen de hierin gestelde termijn zijn voldaan, kan het bestuur namens de vereniging het lidmaatschap opzeggen.

8.6. Het bestuur is bevoegd in bijzondere gevallen gehele of gedeeltelijke kwijtschelding van de contributie en/of entreegeld te verlenen.

### **Artikel 9 Organisatie**

9.1. Het bestuur is belast met de behartiging van alle zaken betreffende het NIS.

9.2. Het NIS kent diverse commissies.

9.2.1. Het bestuur kan de voorzitter en de leden van commissies ad hoc benoemen en ontslaan, met uitzondering van de klachten- en geschillencommissie.

9.3. De commissies verrichten hun werkzaamheden onder verantwoordelijkheid van het bestuur, met uitzondering van de klachten- en geschillencommissie.

9.4. De publicaties van het NIS geschieden onder verantwoordelijkheid van het bestuur.

9.5. Besluiten in het bestuur komen tot stand met gewone meerderheid van stemmen; bij staken van de stemmen beslist de voorzitter. Over personen en zaken kan mondeling gestemd worden.

9.6. De secretaris is belast met de administratie, de correspondentie, het beheren van de notulen van bestuursvergaderingen, het opmaken van een jaarverslag met betrekking tot de werkzaamheden van het NIS en voorts met alle werkzaamheden, welke in het

algemeen tot zijn taak behoren.

9.6.1. De secretaris of een notulist zorgt dat de notulen en de agenda voor de eerstvolgende vergadering van zowel bestuurs- als algemene ledenvergaderingen, uiterlijk veertien dagen voor de eerstvolgende vergadering worden verstuurd naar de betreffende leden.

9.6.2. De penningmeester is belast met de financiële administratie van het NIS, het jaarlijks opstellen van de balans en de staat van baten en lasten met een toelichting hierop en het opstellen van de begroting.

9.6.3. De penningmeester draagt zorg dat de geldmiddelen van de vereniging, die niet noodzakelijk zijn voor de lopende uitgaven van de vereniging, worden belegd op een spaarrekening bij een financiële onderneming die ingevolge de Wet op het financieel toezicht in Nederland het bedrijf van bank mag uitoefenen.

9.7. Bestuursleden treden volgens een door het bestuur op te stellen rooster om de drie jaar af, doch zijn onmiddellijk herkiesbaar, met dien verstande dat twee leden na twee jaren aftreden, die echter ook onmiddellijk herkiesbaar zijn voor drie jaren.

9.7.1. Voordracht voor nieuwe kandidaten voor het bestuur in het geval van aftreden van het bestuur als geheel moet worden gesteund door ten minste vijftien gewone leden, waarbij zoveel namen van kandidaten worden vermeld als er vacatures zijn. Voorstellen van voordracht van kandidaten dienen uiterlijk zeven dagen voor de datum van de te houden algemene ledenvergadering door het bestuur te zijn ontvangen.

9.7.2. Ontstane vacatures in het bestuur worden vervuld in een algemene ledenvergadering, welke het bestuur belegt binnen zes maanden na het ontstaan van de vacatures, indien dit naar zijn oordeel wenselijk of op grond van de statuten noodzakelijk is. Kandidaten kunnen op voordracht van het bestuur en/of op voordracht van ten minste vijftien gewone leden gekozen worden. Kandidaatstellingen dienen, inclusief bewijs van de voordracht van ten minste vijftien gewone leden, uiterlijk zeven dagen voor de datum van de te houden algemene ledenvergadering door het bestuur te zijn ontvangen. Hij die wordt gekozen in de plaats van een, volgens het rooster, vroegtijdig aftredend bestuurslid, treedt af op het tijdstip waarop dat bestuurslid volgens het rooster had moeten aftreden.

9.7.3. Ten minste eenentwintig dagen voor de desbetreffende algemene ledenvergadering - de dag van de oproeping en van de ledenvergadering niet meegerekend - wordt door de secretaris aan de leden een agenda toegezonden, waarop als agendapunt voorkomt het aftreden van het bestuur als geheel of wel van één der bestuursleden.

9.7.4. Aftredende bestuursleden zijn verplicht om binnen één maand na het benoemen van nieuwe bestuursleden aan hun opvolgers alle hun ter beschikking staande stukken van het NIS tegen ontvangstbewijs af te geven.

## **Artikel 10 Algemene Ledenvergaderingen**

10.1. Uiterlijk in de maand maart van elk kalenderjaar wordt een algemene ledenvergadering gehouden.

10.2. In de algemene ledenvergaderingen kunnen geen besluiten worden genomen over onderwerpen die niet in de agenda zijn opgenomen, tenzij tweederde van de aanwezige leden anders besluit.

10.3. Ieder lid is bevoegd voorstellen ter behandeling - uitsluitend schriftelijk - bij het bestuur in te dienen, mits deze voorstellen ten minste een maand voor de eerstkomende

algemene ledenvergadering zijn ontvangen. De voorstellen worden zo spoedig mogelijk door het bestuur ter kennis van de leden gebracht, doch uiterlijk drie dagen voor deze algemene ledenvergadering

### **Artikel 11 Stemming in de algemene ledenvergadering**

11.1. De voorzitter wijst uit de algemene ledenvergadering twee leden aan die het stembureau vormen.

11.2. De leden van het stembureau behoren zich aan deze benoeming te onttrekken indien en voor zover zij zelf als kandidaat bij een stemming zijn betrokken.

### **Art. 12 Toegang tot bijeenkomsten en ledenvergaderingen**

12.1. Reguliere bijeenkomsten en ledenvergaderingen van het NIS zijn niet openbaar. Het maken van beeld- of geluidsopnamen is zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de secretaris niet toegestaan.

12.2. Toegang tot de reguliere bijeenkomsten hebben leden, die zich tijdig via de door het bestuur aangegeven wijze hebben aangemeld bij de secretaris.

12.3. Introducés hebben toegang tot de reguliere bijeenkomsten, indien zij tijdig door een lid zijn aangemeld en een schriftelijke uitnodiging van de secretaris hebben ontvangen. Het lid dat de introducé heeft aangemeld wordt geacht de rol van gastheer voor de introducé te vervullen.

12.4. Introducés worden niet toegelaten op ledenvergaderingen.

12.5. Leden dragen een door het NIS in bruikleen verstrekte badge met hierop de vermelding van de naam en de organisatie waarvoor het desbetreffende lid werkzaam is.

12.6. Introducés krijgen een badge in bruikleen, die na afloop van de bijeenkomst weer ingeleverd dient te worden bij de secretaris.

12.7. Leden die hun badge zijn vergeten, kunnen bij de secretaris een badge in bruikleen krijgen die na afloop van de bijeenkomst weer ingeleverd dient te worden bij de secretaris.

12.8. Voor de verstrekking van een badge als bedoeld in de 2 voorgaande leden kan statiegeld in rekening gebracht worden, indien dit naar het oordeel van het bestuur wenselijk is.

### **Artikel 13 Communicatie en de eis van schriftelijkheid<sup>3</sup>**

13.1. Onverminderd het gestelde in de statuten met betrekking tot de eis van schriftelijkheid, geldt voor alle communicatie binnen de vereniging dat het bericht per brief, e-mail, of via een ander gangbaar communicatiemiddel kan worden overgebracht, mits het op schrift kan worden ontvangen en de identiteit van de verzender met afdoende mate van zekerheid kan worden vastgesteld.

---

<sup>3</sup> Zie: art. 6:227a BW jo. 6:216 BW

**Hoofdstuk Taakstellingen en toelatingsvoorwaarden** (als bedoeld in artikel 5.1 van de statuten en de artikelen 2, 3, 6 en 7 van het dit reglement.)

**Artikel 14 Taakstelling**

14.1. De letsel-/personenschaderegelaar stelt zich ten doel om in opdracht van een belanghebbende:

- het recht op vergoeding van schade aan de mens in het kader van het letselschaderecht te beoordelen en/of
- het recht op een uitkering in het kader van het verzekeringsrecht te beoordelen en/of
- de omvang van deze schadevergoeding en/of verzekeringuitkering te begroten en/of
- te bemiddelen bij het tot stand brengen van een vaststellingsovereenkomst tussen betrokken partijen.

**Artikel 15 Activiteiten**

15.1 De werkzaamheden die de letsel-/personenschaderegelaar gewoonlijk verricht zijn de volgende:

15.1.1. het verzamelen van feiten en het onderzoeken van oorzaken en gevolgen die voor de beoordeling van het recht op c.q. de verplichting tot schadevergoeding van belang kunnen zijn;

15.1.2. het rapporteren van de feiten en onderzoekresultaten, en adviseren over de schadevergoedingsplicht c.q. het recht op schadevergoeding;

15.1.3. het op geld waarden van schade aan de mens binnen het kader van het aansprakelijkheid- en verzekeringrecht;

15.1.4. het organiseren van begeleiding bij daarvoor in aanmerking komende gevallen aan belanghebbende(n);

15.1.5. het voeren en afronden van onderhandelingen over de waardering op geld van schade aan de mens, waaronder de gevolgschade is begrepen.

**Artikel 16 Persoonlijke contacten**

16.1. In zijn arbeid dient de letsel-/personenschaderegelaar in belangrijke mate ambulant te zijn.

## **Hoofdstuk Toelatingsvoorwaarden**

### **Artikel 17 Toelatingsvoorwaarden aspirant-leden.**

17.1. Onverminderd het gestelde in artikel 2 van dit reglement moet voor het lidmaatschap van het aspirant lid voldaan zijn aan de navolgende voorwaarden:

17.1.1. De kandidaat dient met goed gevolg te hebben afgerond de modules aansprakelijkheidsrecht en personenschade M & S van het NIBE-SVV, dan wel te beschikken over een gelijkwaardig niveau van kennis en vaardigheden.

17.2. het aspirant-lidmaatschap is bedoeld als tijdelijke fase voorafgaand aan het gewoon lidmaatschap. Van het aspirant-lid wordt verwacht dat hij of zij zich zal inspannen zo spoedig mogelijk te voldoen aan de voorwaarden voor het gewone lidmaatschap.

### **Artikel 18 Toelatingsvoorwaarden gewone leden.**

18.1. Onverminderd het gestelde in artikel 3 van het huishoudelijk reglement moet voor het lidmaatschap van het gewone lid voldaan worden aan de navolgende voorwaarden:

18.1.1. De kandidaat dient met goed gevolg te hebben afgerond de cursussen en/of opleidingen:

- a. M & S modules aansprakelijkheidsrecht en personenschade;
- b. schriftelijk rapporteren;
- c. methodisch onderzoek- en onderhandelingsvaardigheden;
- d. arbeidsdeskundige aspecten bij de letselschaderegeling;
- e. medische aspecten bij ongevalsletsel;
- f. rekenmodellen;
- g. toegepaste letselschaderegeling;

dan wel te beschikken over een aantoonbaar gelijkwaardig niveau van kennis en vaardigheden.

### **Artikel 19 Toelatingsvoorwaarden buitengewone leden.**

19.1. PM

### **Artikel 20 Bezwaar**

20.1. Leden kunnen binnen twee weken na de in kennis stelling van de aanvraag door het bestuur gemotiveerd schriftelijk bezwaar aantekenen tegen de voorgenomen benoeming van de verzoeker als lid. Het bestuur beslist of de aanvrager al dan niet wordt benoemd.

## **Hoofdstuk Gedragsregels** (als bedoeld in artikel 22 van de statuten.)

### **Reikwijdte van dit hoofdstuk**

Deze gedragsregels dienen te worden nageleefd door alle leden, derhalve ook door buitengewone leden en diegenen die in ondergeschiktheid van (een) derde(n) functioneren. Leden in ondergeschiktheid van (een) derde(n) (al dan geen NIS-lid) hebben voor wat betreft de naleving van de gedragsregels een geheel eigen verantwoordelijkheid, die onafhankelijk is van de instructie van de (materiële) werkgever c.q. opdrachtgever.

### **Artikel 21 Definities**

21.1. In dit hoofdstuk wordt verstaan onder:

21.1.1. de opdrachtgever: de natuurlijke of rechtspersoon die zich tot een lid wendt met een (mogelijke) opdracht of een opdracht aan een lid heeft verleend;

21.1.2. een collega: een ander lid en iedere letsel-/personenschaderegelaar, al dan niet ingeschreven als lid van het NIS;

21.1.3. de cliënt: de natuurlijke persoon ten opzichte van wie het lid werkzaamheden verricht;

21.1.4. gedragsregels: de in dit reglement neergelegde regels die een lid bij de beroepsuitoefening in acht dient te nemen. Deze gedragsregels worden achtereenvolgens onderscheiden in regels ten opzicht van:

- a. de cliënt;
- b. de opdrachtgever;
- c. de collega;
- d. het NIS,

zoals neergelegd in de volgende artikelen.

### **Artikel 22 Algemeen**

22.1 Het lid moet bij zijn werkzaamheden de zorg van een goed beroepsuitoefenaar in acht nemen en handelt daarbij in overeenstemming met de op hem rustende verantwoordelijkheid, voortvloeiende uit de voor beroepsuitoefenaars geldende professionele standaard.<sup>4</sup>

22.2. Het lid mag persoonsgegevens, verkregen tijdens de uitvoering van een opdracht, alleen aan derden verstrekken indien dit verenigbaar is met het doel waarvoor ze zijn verkregen.<sup>5</sup>

22.3. Het lid dient zich te onthouden van het verstrekken van gegevens waarvan hij weet, of behoort te weten, dat die onjuist of misleidend is/kunnen zijn.

22.4. Het lid dient zijn deskundigheid en vakkundigheid op peil te houden.

---

<sup>4</sup> Vergelijk art. 7:453 BW

<sup>5</sup> Zie art. 8 en 9 Wbp

### **Artikel 23 Relatie tot de cliënt**

23.1. Indien de cliënt een belangenbehartiger heeft ingeschakeld, dient de letsel-/personenschaderegelaar van de andere partij het contact via deze belangenbehartiger te laten verlopen.

23.2. De cliënt en/of diens belangenbehartiger heeft het recht vooraf geïnformeerd te worden over het komende bezoek c.q. gesprek: aard, inhoud en doel behoren aan de cliënt bekend gemaakt te worden.

23.3. Bij het instellen van het onderzoek naar de aansprakelijkheidsvraag en naar de omvang van de letsel/personenschade treedt de letsel-/personenschaderegelaar in een vertrouwensrelatie met de cliënt. Ter bescherming van de privacy van de cliënt zal de letsel-/personenschaderegelaar zich in zijn onderzoek beperken tot relevante aspecten, welke dienen voor de noodzakelijke oordeelsvorming.

23.4. De letsel-/personenschaderegelaar onthoudt zich van methoden van onderzoek en/of begeleiding, welke niet stroken met de algemene normen van fatsoen.

23.5. De cliënt heeft het recht geïnformeerd te worden omtrent de gegevensverwerking ten behoeve van de op te stellen rapportage. De letsel-/personenschaderegelaar rapporteert op heldere en zakelijke wijze zijn beroepshandelingen, de relevante bevindingen, alsmede de gronden waarop zijn conclusies berusten

### **Artikel 24 Relatie tot de opdrachtgever**

24.1. Een lid behoort geen opdrachten te aanvaarden waarvan hij weet of behoort te weten dat hij voor de uitvoering daarvan de vereiste deskundigheid mist.

24.2. Een lid mag niet door het doen van betalingen of het verstrekken van andere voordelen aan mogelijke opdrachtgevers, tussenpersonen of andere direct of indirect bij het verstrekken van opdrachten betrokkenen, trachten opdrachten te verkrijgen. Evenmin mag hij betalingen doen of andere voordelen verstrekken bij/na het verkrijgen van een opdracht.

24.3. Ten behoeve van derden ontvangen gelden dient het lid, behoudens anders luidende afspraken met deze derden, steeds prompt aan hen door te (laten) betalen.<sup>6</sup>

24.4. Bij (opgekomen) onduidelijkheid over de bedoeling van de opdrachtgever of de inhoud van de opdracht, pleegt het lid nader overleg met de opdrachtgever zodat de onduidelijkheid is opgeheven, alvorens de opdracht te aanvaarden of voort te zetten.

24.5. Het lid voert de door hem aanvaarde opdrachten zorgvuldig en naar beste weten en kunnen uit

24.6. In situaties waarbij zich belangentegenstellingen of belangenverstrengelingen kunnen voordoen, zal het lid betrokken partijen onmiddellijk inlichten. In beginsel dient het lid in een dergelijk geval zijn opdracht terug te geven.

24.7. Voor zover een lid zijn diensten in rekening brengt, brengt hij voor de door hem uit te voeren opdracht niet meer dan een redelijk voorschot in rekening en voor de door hem verrichte werkzaamheden een redelijk honorarium.

24.8. Afgezien van een in artikel 24.7. van dit reglement bedoelde beloning accepteert het lid in verband met de aanvaarding en/of uitvoering van enige opdracht geen andere

---

<sup>6</sup> Stichting derdengelden is nog niet verplicht. Anders: Verordening op de administratie en de financiële integriteit van de Nederlandse Orde van Advocaten.

betalingen of voordelen.

### **Artikel 25 Relatie tot collega's**

25.1. Het lid streeft ernaar zodanig op te treden, dat goede collegiale verhoudingen worden bevorderd. In het bijzonder streeft hij ernaar zoveel mogelijk te vermijden, dat afbreuk wordt gedaan aan de reputatie van een collega.

25.2. Mogelijke onverenigbaarheid van karakters tussen collega's mag er nimmer toe leiden dat het belang van opdrachtgevers wordt geschaad.

25.3. Indien een lid meent over aanwijzingen te beschikken dat een ander lid in strijd handelt met deze gedragsregels dan is hij gerechtigd het bestuur van het NIS hierover in te lichten.

### **Artikel 26 Publiciteit**

Het is een lid toegestaan te publiceren over zijn vakgebied, doch slechts indien en voor zover hij dit als een goede beroepsuitoefenaar op zorgvuldige wijze doet, alsmede conform de Wet en deze gedragsregels.

### **Artikel 27 Medewerking onderzoek**

Ieder lid is gehouden aan een onderzoek naar de naleving van deze gedragsregels door het NIS medewerking te verlenen, tenzij bijzondere omstandigheden - te beoordelen door het bestuur van het NIS - van de betrokken lid zich daartegen verzetten.

**Hoofdstuk Klachten en geschillen** (als bedoeld in artikel 19 van de statuten en artikel 13 van dit reglement.)

**Artikel 28 Behandeling door het bestuur van klachten en geschillen**

28.1. Ieder lid kan uitsluitend schriftelijk een klacht en/of een geschil melden bij het bestuur van het NIS tegen een ander lid met betrekking tot een doen of nalaten van het andere lid in strijd met de statuten, reglementen, alsmede al hetgeen overigens bij goede beroepsuitoefening door het andere lid betamelijk is.

28.2. Het bestuur behandelt de klacht en/of het geschil en tracht deze in goed overleg met de betrokkenen of door middel van een mediator te schikken. Indien het treffen van een schikking niet slaagt, wordt de klacht en/of het geschil aan de klachten- en geschillencommissie voorgelegd.

**Artikel 29 Samenstelling, benoeming en taken van de klachten en geschillencommissie**

29.1. Het bestuur benoemt een voorzitter, niet zijnde een lid van het NIS en twee stemgerechtigde leden, die mede door de voorzitter kunnen worden voorgedragen.

29.2 De commissie benoemt uit hun midden een secretaris. Op verzoek van de commissie kan het bestuur echter een ambtelijk secretaris (zonder stemrecht) benoemen.

29.2.1. Alle leden van de geschillencommissie, waaronder de voorzitter, behoren te verklaren onpartijdig en onafhankelijk te zijn. Geen der commissieleden mag nauwe persoonlijke of zakelijke banden met één der partijen hebben. Een commissielid behoort geen rechtstreeks persoonlijk of zakelijk belang bij de afloop van het geding te hebben.

29.3. De leden van de klachten- en geschillencommissie worden benoemd en ontslagen door het bestuur.

29.4. De klachten- en geschillencommissie functioneert autonoom en is belast met:

29.4.1. de behandeling van en het doen van uitspraak op klachten tussen leden onderling;

29.4.2. de beslechting van geschillen tussen leden onderling.

29.4.3. het beroep als bedoeld in de artikelen en 9.5.2 van de statuten.

**Artikel 30. Gedragsregels commissieleden**

30.1. Een commissie mag niet voorafgaand aan de behandeling van de zaak zijn voorlopige mening over de zaak aan één der partijen kenbaar maken.

30.2. Het is de commissieleden niet toegestaan om op persoonlijke titel gedurende het geding contact met één der partijen te hebben omtrent aangelegenheden die het geding betreffen, behoudens voorafgaande toestemming van de overige partijen en de commissie.

**Artikel 31 Geschillen**

31.1. Aan de klachten- en geschillencommissie kunnen klachten en geschillen voorgelegd worden, doch geen geschillen betreffende vorderingen tot schadevergoeding. Deze zijn voorbehouden aan de rechter.

**Artikel 32 Procedure**

32.1. De commissie houdt zitting, beraadslaagt en hoort zo nodig getuigen op een door de voorzitter aan te wijzen plaats.

32.2. De commissie ziet er op toe dat partijen op voet van gelijkheid worden behandeld. Het geeft iedere partij de gelegenheid voor haar rechten op te komen en haar stellingen voor te dragen.

32.3. Met inachtneming van de bepalingen van dit reglement, bepaalt de commissie de wijze waarop en de termijnen waarbinnen de procedure gevoerd wordt.

32.4. De commissie ziet toe op een voortvarend verloop van de procedure. Zij is bevoegd op verzoek van een partij of uit eigen beweging, een termijn te verlengen.

32.5. Iedere partij dient bij de behandeling van een klacht of een geschil in persoon te verschijnen, maar kan zich te allen tijde door een raadsman laten bijstaan, mits hij dit tevoren schriftelijk aan de commissie kenbaar heeft gemaakt.

32.6. Partijen zijn verplicht alle door de commissie gevraagde medewerking te verlenen, behoudens beperkingen bij de wet gesteld.

32.7. Zowel partijen zelf als hun raadslieden of gemachtigden worden op hun verzoek door de secretaris van de commissie in de gelegenheid gesteld op een door deze aan te geven plaats de op de zaak betrekking hebbende stukken in te zien.

32.8. Zodra en zolang het feitencomplex onder de rechter is, wordt de procedure geschorst, totdat het vonnis of arrest in kracht van gewijsde is gegaan.

### **Artikel 33 Eigen bijdrage**

33.1. De commissie zal tot behandeling van de klacht overgaan nadat de klager een bedrag van honderdvijftig euro<sup>7</sup> heeft voldaan op een door het secretariaat aan te wijzen rekening en binnen een door deze te stellen termijn.

33.2. Is dit bedrag niet of niet tijdig ontvangen, dan wordt de klacht als niet ingediend beschouwd.

33.3. Indien de klacht niet ontvankelijk of ongegrond wordt verklaard, dan vervalt het door klager gestorte bedrag aan het NIS.

### **Artikel 34 Verweerschrift**

34.1. Binnen vier weken na ontvangst van het verzoek tot behandeling van een klacht of geschil, dan wel binnen een door de voorzitter te bepalen termijn, kan de verweerder een verweerschrift bij het secretariaat indienen.

34.2. Het secretariaat zendt zo spoedig mogelijk kopieën van het verweerschrift aan de verzoeker en de commissie.

### **Artikel 35 Toelichting**

35.1. De commissie kan, indien zij dat wenselijk acht, partijen in elke fase van het geding in de gelegenheid stellen een verdere schriftelijke toelichting in te dienen.

### **Artikel 36 Mondelinge behandeling**

36.1. De secretaris roept partijen op om in elkaars aanwezigheid hun standpunten ter zitting mondeling toe te lichten, tenzij de commissie daartoe geen aanleiding ziet.

36.2. De secretaris bepaalt in overleg met de commissie de dag, het tijdstip en de plaats van de zitting. Het stelt partijen hiervan schriftelijk in kennis met inachtneming van een

---

<sup>7</sup> Dit bedrag kan jaarlijks door het bestuur worden aangepast.

redelijke termijn voorafgaand aan die zitting. Hetzelfde geldt voor volgende zittingen, die naar het oordeel van de commissie nodig zijn.

36.3. Bij geschillen kunnen partijen gezamenlijk van mondelinge behandeling afzien.

### **Artikel 37 Bewijs**

37.1. De toelaatbaarheid van bewijsmiddelen, de bewijslast (verdeling) en de waardering van het bewijsmateriaal staan ter vrije beoordeling van de commissie.

37.2. De schriftelijke toelichtingen van partijen gaan zoveel mogelijk vergezeld van de schriftelijke bewijs stukken waarop partijen zich beroepen.

37.3. De voorzitter en de commissie zijn bevoegd overlegging van bepaalde door hen voor het geschil relevant geachte stukken te bevelen, behoudens beperkingen bij de wet gesteld.

### **Artikel 38 Getuigen**

38.1. Indien de commissie het horen van één of meer getuigen toelaat, bepaalt het de dag, het tijdstip en de plaats van dit verhoor, alsmede de wijze waarop het verhoor zal geschieden. De dag, het tijdstip en de plaats worden tijdig aan partijen schriftelijk meegedeeld.

38.2. De namen van de getuigen die een partij wenst te doen horen, worden tijdig aan de secretaris van de commissie, alsmede aan de wederpartij meegedeeld, onder opgave van de onderwerpen waarover de getuige zijn getuigenis zal afleggen.

38.3. De commissie beslist of en in welke vorm een verslag van het verhoor wordt opgemaakt en of de getuige dit verslag dient te ondertekenen.

38.4. De commissie is bevoegd een of meer leden van de commissie aan te wijzen om de getuige (n) te horen. In dat geval dient te allen tijde een verslag van het getuigenverhoor te worden opgemaakt en door de getuige (n) te worden ondertekend.

38.5. Indien een partij getuigen doet verhoren, is zij verplicht de door deze getuigen aan hun verhoor ter zitting verbonden kosten aan hen te betalen.

### **Artikel 39 Geen verweer, geen toelichting.**

39.1. Blijft de verweerder in gebreke binnen de gestelde termijn het verweerschrift in te dienen, zonder daartoe schriftelijke redenen aan te voeren, dan kan de commissie direct uitspraak doen.

39.2. Bij deze uitspraak wordt het verzoek geheel of gedeeltelijk toegewezen, tenzij deze aan de commissie onrechtmatig of ongegrond voorkomt. De commissie kan, alvorens uitspraak te doen, van de verzoeker het bewijs van één of meer van zijn stellingen verlangen.

39.3. Het bepaalde in het eerste en het tweede lid is van overeenkomstige toepassing indien zitting, al dan niet voorafgegaan door een wisseling van schriftelijke toelichtingen, plaatsvindt en de verweerder, ondanks behoorlijk te zijn opgeroepen, niet ter zitting verschijnt, zonder daartoe schriftelijk gegronde redenen aan te voeren.

39.4. Indien de verzoeker binnen een door de commissie bepaalde termijn in gebreke blijft zijn klacht of geschil overeenkomstig een opdracht van de commissie naar behoren toe te lichten, zonder daartoe gegronde redenen aan te voeren, dan kan de commissie de klacht of het geschil als niet ingediend beschouwen, of bij uitspraak een einde aan het geding maken.

39.5. De bepalingen van dit artikel zijn van overeenkomstige toepassing op de tegenvordering.

#### **Artikel 40 Termijn en maatregelen**

40.1. De commissie doet, binnen zes weken na het sluiten van het onderzoek, uitspraak.

40.2. Wordt de klacht gegrond geacht dan kunnen tegen het betrokken lid de volgende maatregelen worden getroffen:

40.2.1. waarschuwing;

40.2.2. berisping;

40.2.3. geldboete aan het NIS,

40.2.4. schorsing van het lid voor ten hoogste een jaar;

40.2.5. uitschrijving uit de ledenadministratie;

40.2.6. publicatie van de maatregelen via de nieuwsbrief aan de leden;

40.3. De genomen maatregelen kunnen gecombineerd toegepast worden.

#### **Artikel 41 Besluitvorming**

41.1. De commissie beslist met meerderheid van stemmen.

#### **Artikel 42 Vorm en inhoud**

42.1. De uitspraak wordt in viervoud op schrift gesteld en door de voorzitter en de secretaris van de commissie ondertekend.

42.2. De uitspraak omvat in elk geval:

42.2.1. de namen van de leden van de commissie;

42.2.2. de namen en woonplaatsen van partijen, alsmede, indien van toepassing, de plaatsen van vestiging van partijen en de gegevens in de ledenadministratie van het NIS;

42.2.3. een kort overzicht van de procedure;

42.2.4. een weergave van de klacht en of het geschil;

42.2.5. de gronden voor de in de uitspraak gegeven beslissing;

42.2.6. de beslissing en de opgelegde maatregelen;

42.2.7. de datum en de plaats van de uitspraak.

#### **Artikel 43 Verzending**

43.1. Na ondertekening draagt de secretaris van de commissie er zorg voor dat namens de commissie zo spoedig mogelijk een exemplaar van de uitspraak aan iedere partij per aangetekende brief alsmede aan de voorzitter van het bestuur wordt verzonden.

43.3. Indien een klacht gegrond is bevonden of een geschil door de commissie is beslecht, kan de commissie de werkgever c.q. de opdrachtgever van het betrokken lid inlichten ingeval een maatregel als bedoeld in artikel 13.2.4 t/m 13.2.6 wordt opgelegd.

#### **Artikel 44 Geheimhouding**

44.1. Alle personen, inclusief partijen, die aan de behandeling van een klacht of geschil deelnemen of hebben deelgenomen, zijn buiten rechte gehouden tot strikte geheimhouding ten aanzien van alles waarvan zij als gevolg van de deelname hebben kennisgenomen, behoudens de publicatie als omschreven in artikel 13 van dit reglement. Het bestuur kan de uitspraak te allen tijde geanonimiseerd publiceren.

#### **Artikel 45 Vergoedingsregelingen**

45.1. De vergoedingsregelingen voor de leden van de klachten- en geschillencommissie worden door het bestuur vastgesteld.

#### **Artikel 46 Uitsluiting van aansprakelijkheid**

46.1. De vereniging, een bestuurslid in persoon, een lid van de commissie, zijn niet aansprakelijk voor enig handelen of nalaten met betrekking tot een procedure waarop dit reglement wordt toegepast en de gevolgen daarvan, behoudens in geval van opzet.

#### **Artikel 47 Gebondenheid**

47.1. De betrokken leden zijn gebonden aan (de uitkomst van) de geschillenbehandeling en klachtenbehandeling ingevolge dit reglement.

### **Slotbepaling**

#### **Artikel 48 Wijziging huishoudelijk reglement**

48.1. Wijzigingen in dit huishoudelijk reglement komen tot stand met inachtneming van het bepaalde in artikel 20.1 en 20.2 van de statuten.