

# NAI REGLEMENT VOOR HET BENOEMEN VAN EEN BINDEND ADVISEUR IN AD HOC PROCEDURES

## EERSTE AFDELING – ALGEMEEN

### Artikel 1 – Definities

In dit reglement hebben de volgende woorden en uitdrukkingen de volgende betekenis:

- (a) “administrateur”: de directeur van het NAI zoals voorzien in de statuten van het NAI en bij het ontbreken van deze het lid van het bestuur dat daartoe door het bestuur is aangewezen, of een waarnemend administrateur die als zodanig door het bestuur is benoemd;
- (b) “bestuur”: het bestuur van het NAI;
- (c) “bindendadviesovereenkomst”: een overeenkomst waarbij partijen, ter beëindiging of voorkoming van onzekerheid of geschil omtrent hetgeen tussen hen rechtens geldt, zich jegens elkaar binden aan een vaststelling daarvan door een aan de bindend adviseur opgedragen beslissing, met inbegrip van een dergelijke vaststelling die haar rechtsgrond elders dan in een overeenkomst vindt, dan wel waarbij aan de bindend adviseur de bevoegdheid is gegeven de regeling van de rechtsverhouding bij wege van bindend advies aan te vullen of te wijzigen;
- (d) “bindend adviseur”: een bindend adviseur of een college van meerdere bindend adviseurs benoemd in overeenstemming met de bepalingen van dit Reglement;
- (e) “college”: meerdere bindend adviseurs die zijn benoemd in overeenstemming met de bepalingen van dit Reglement;
- (f) “NAI”: de Stichting Nederlands Arbitrage Instituut;
- (g) “Reglement”: het reglement van het NAI voor het benoemen van een bindend adviseur in ad hoc procedures;
- (h) “stukken”: processtukken en overige bescheiden, met inbegrip van op een gegevensdrager aangebrachte gegevens, alsmede langs elektronische weg ingediende gegevens;
- (i) “verzoeker”: een of meer partijen bij de bindendadviesprocedure die een aanvraag tot benoeming indienen;
- (j) “voorzitter”: de in overeenstemming met artikel 13 benoemde voorzitter van het college en, in geval één bindend adviseur is benoemd, waar de context van de bepaling dat toelaat, de bindend adviseur; en
- (k) “wederpartij”: de partijen bij de bindendadviesprocedure, met uitzondering van de verzoeker.

### Artikel 2 - Toepassingsgebied

Het Reglement is van toepassing indien de partijen alleen de benoeming van een bindend adviseur, van bindend adviseurs of van een college van bindend adviseurs door het NAI dan wel het bestuur, de voorzitter of de administrateur van het NAI zijn overeengekomen zonder dat zij naar bindend advies door of bij het NAI of volgens het Reglement van het NAI hebben verwezen.

### **Artikel 3 - Mededelingen**

1. Verzoeken en mededelingen worden schriftelijk gedaan of bevestigd op de in dit artikel voorziene wijze.
2. Tenzij dit voor de verzender niet mogelijk is, zullen alle verzoeken, mededelingen en andere stukken aan de administrateur en/of aan het NAI uitsluitend elektronisch worden verzonden per e-mail naar het adres secretariaat@nai-nl.org of naar een ander door het NAI aan te geven adres.
3. Als tijdstip waarop een verzoek of de mededeling door de administrateur en/of het NAI elektronisch is ontvangen, geldt het tijdstip waarop het verzoek of de mededeling een systeem voor gegevensverwerking heeft bereikt waarvoor het NAI verantwoordelijkheid draagt.
4. Het NAI zal een verzoek dat of mededeling die tot een of meer geadresseerden is gericht elektronisch verzenden per e-mail indien de geadresseerde door opgave van zijn e-mailadres kenbaar heeft gemaakt dat hij daarvoor langs deze weg bereikbaar is.
5. Als tijdstip waarop een verzoek, mededeling of ander stuk door de administrateur en/of het NAI elektronisch is verzonden geldt het tijdstip waarop het bericht een systeem voor gegevensverwerking heeft bereikt waarvoor het NAI geen verantwoordelijkheid draagt.

### **Artikel 4 – Termijnen**

1. Voor de toepassing van het Reglement vangt een termijn aan op de dag van verzending van een verzoek of mededeling en indien de verzending niet op de in artikel 3 voorziene elektronische wijze plaatsvindt op de dag van ontvangst van een verzoek of mededeling, tenzij in het Reglement uitdrukkelijk anders is bepaald.
2. De administrateur is bevoegd, op verzoek van een partij of uit eigen beweging, in bijzondere gevallen de termijnen genoemd in de artikelen 8(3), 13(1), (14) en 17(4) te verlengen of te verkorten.

### **Artikel 5 - Taal**

1. Indien enig verzoek, mededeling of ander stuk is gesteld in een taal die de administrateur niet machtig is, kan de administrateur van de partij die het verzoek of de mededeling doet of het stuk overlegt, verlangen dat die partij zorg draagt voor een vertaling in een taal, een vorm en binnen een termijn als door de administrateur bepaald.
2. De administrateur kan, op verzoek van een partij of uit eigen beweging, van een partij verlangen dat zij een vertaling van de door haar ingediende verzoeken, mededelingen en andere stukken overlegt in een taal die een andere partij machtig is en in een vorm en binnen een termijn als bepaald door de administrateur.

### **Artikel 6 - Vertrouwelijkheid**

Een benoemingsprocedure onder het Reglement is vertrouwelijk en alle direct of indirect betrokken personen zijn gehouden tot geheimhouding, behoudens en voor zover openbaarmaking uit de wet of de overeenkomst van de partijen voortvloeit.

## **TWEEDE AFDELING –VERZOEK TOT BENOEMING**

### **Artikel 7 – Verzoek tot benoeming**

1. Een verzoek tot benoeming wordt ingediend bij de administrateur. Het verzoek wordt geacht te zijn gedaan op de dag van ontvangst door de administrateur.

2. Het verzoek tot benoeming bevat de navolgende gegevens:
  - (a) de naam, het adres, de woonplaats, het telefoonnummer, het e-mailadres en in voorkomend geval het btw-nummer van ieder van de partijen;
  - (b) de naam, het adres, de woonplaats, het telefoonnummer en het e-mailadres van de persoon of personen die de verzoeker in de benoemingsprocedure vertegenwoordigen;
  - (c) het e-mailadres waarop de verzoeker voor de duur van de benoemingsprocedure voor elektronische communicatie bereikbaar is;
  - (d) een korte omschrijving van de onzekerheid of het geschil;
  - (e) een duidelijke opgave van de vordering met, indien mogelijk, een opgave van het geldelijk belang van elk van de vorderingen;
  - (f) een verwijzing naar de bindendadviesovereenkomst en eventuele overige overeenkomst(en) waarop de bindendadviesprocedure betrekking heeft, waarbij afschriften van de betreffende overeenkomsten worden meegezonden;
  - (g) de wijze van benoeming van de bindend adviseur of bindend adviseurs, indien de partijen een wijze van benoeming zijn overeengekomen die afwijkt van artikel 13;
  - (h) de afspraken tussen partijen, dan wel de voorkeur van verzoeker ter zake van het aantal bindend adviseurs en de kwalificaties van de bindend adviseurs; en
  - (i) voor zover relevant voor de benoemingsprocedure, de overige bijzonderheden betreffende de bindendadviesprocedure.
3. Het verzoek tot benoeming wordt ingediend op de in artikel 3(2) voorziene wijze. Indien dit voor de verzoeker niet mogelijk is, kan het verzoek op andere wijze worden ingediend. De administrateur is bevoegd de behandeling van het verzoek op te schorten zolang dit niet voldoet aan de in lid 2 genoemde vereisten. De opschorting doet geen afbreuk aan het bepaalde in lid 1.
4. De administrateur bevestigt aan de verzoeker de ontvangst van zijn verzoek, onder vermelding van de dag van ontvangst.

#### **Artikel 8 – Reactie**

1. De administrateur zendt een afschrift van het verzoek tot benoeming onder vermelding van de dag van ontvangst aan de wederpartij en nodigt haar uit schriftelijk te reageren.
2. De reactie bevat de volgende gegevens:
  - (a) de naam, het adres, de woonplaats, het telefoonnummer, het e-mailadres en in voorkomend geval het btw-nummer van de wederpartij;
  - (b) de naam, het adres, de woonplaats, het telefoonnummer en het e-mailadres van de persoon of personen die de wederpartij in de benoemingsprocedure vertegenwoordigen;
  - (c) het e-mailadres waarop de wederpartij voor de duur van de benoemingsprocedure voor elektronische communicatie bereikbaar is;

- (d) een reactie op de in artikel 7(2) onder (e), (f), (g) en (h) bedoelde gegevens en, voor zover van toepassing, de voorkeur van de wederpartij ten aanzien het aantal bindend adviseurs en de kwalificaties van de bindend adviseurs;
- (e) voor zover van toepassing, ten aanzien van een eigen vordering de in artikel 7(2) onder (d), (e) en (f) bedoelde gegevens; en
- (f) voor zover relevant voor de benoemingsprocedure, de overige bijzonderheden betreffende de bindendadviesprocedure.

3. De reactie dient binnen veertien dagen na de in lid 1 bedoelde uitnodiging te worden ingediend op de in artikel 3(2) voorziene wijze onder gelijktijdige verzending van een afschrift aan de verzoeker. Indien elektronische verzending voor de wederpartij niet mogelijk is, kan de reactie binnen deze termijn op andere wijze worden ingediend onder gelijktijdige verzending van een afschrift aan de verzoeker. De administrateur bevestigt de ontvangst van de reactie aan de partijen.

### **Artikel 9 - Strekking van het verzoek tot benoeming en de reactie**

Het verzoek tot benoeming en de reactie zijn uitsluitend bedoeld om de administrateur informatie te verstrekken ter bepaling van het aantal te benoemen bindend adviseurs en/of ten behoeve van de benoeming van de bindend adviseur(s) en doen geen afbreuk aan rechten van partijen een memorie van eis en een memorie van antwoord in de bindendadviesprocedure in te dienen.

### **Artikel 10 - Beroep op ontbreken van bindendadviesovereenkomst**

- 1. Door mede te werken aan de benoeming van de bindend adviseur(s) op de wijze als voorzien in het Reglement verliezen de partijen niet het recht om een beroep te doen op het ontbreken van een geldige bindendadviesovereenkomst.
- 2. Een beroep op het ontbreken van een geldige bindendadviesovereenkomst verhindert niet dat het NAI de benoemingsprocedure als voorzien in het Reglement uitvoert.

## **DERDE AFDELING – DE BINDEND ADVISEUR**

### **Artikel 11 – De bindend adviseur**

- 1. Iedere handelingsbekwame, natuurlijke persoon kan tot bindend adviseur worden benoemd. Geen persoon is om reden van zijn nationaliteit van benoeming uitgesloten.
- 2. Een bindend adviseur zal zijn opdracht onafhankelijk, onpartijdig en naar beste weten en kunnen uitvoeren.
- 3. Een als bindend adviseur aangezocht persoon die het vermoeden heeft dat gerechtvaardigde twijfel zou kunnen bestaan over zijn onpartijdigheid of onafhankelijkheid, doet daarvan onder vermelding van de vermoedelijke reden(en) schriftelijk mededeling aan degene die hem heeft aangezocht.
- 4. Een persoon die het voornemen heeft zijn opdracht te aanvaarden dient voorafgaand aan de bevestiging van benoeming als voorzien in artikel 15(1) een verklaring te ondertekenen en aan de administrateur te zenden waarin zijn onafhankelijkheid en onpartijdigheid, beschikbaarheid en aanvaarding van de opdracht onder voorwaarde van bevestiging van de administrateur worden bevestigd. Indien een in lid 3 bedoelde mededeling is gedaan, dient deze in de verklaring te worden opgenomen. De administrateur zendt de verklaring in afschrift toe aan de partijen en, indien meerdere bindend adviseurs worden benoemd, aan de overige bindend adviseurs.

## **Artikel 12 – Aantal bindend adviseurs**

Indien de partijen het aantal bindend adviseurs niet zijn overeengekomen, of indien de overeengekomen wijze van bepaling van het aantal niet wordt uitgevoerd en de partijen niet alsnog tot overeenstemming komen over het aantal, bepaalt de administrateur het aantal op een of drie, rekening houdend met de voorkeur van de partijen, de omvang van het geschil, de ingewikkeldheid van de zaak en het belang van de partijen bij een efficiënte bindendadviesprocedure.

## **Artikel 13 – Lijstprocedure**

1. Zo spoedig mogelijk na ontvangst van de in artikel 8 bedoelde reactie of, bij gebreke daarvan, na het verstrijken van de termijn voor de reactie zendt de administrateur aan ieder der partijen een gelijklopende lijst met namen van personen. Deze lijst bevat tenminste drie namen ingeval een bindend adviseur moet worden benoemd, ten minste zes namen indien twee bindend adviseurs moeten worden benoemd, en tenminste negen namen, waarvan drie kandidaat-voorzitters, ingeval drie bindend adviseurs moeten worden benoemd. Een partij kan op de lijst de namen van personen tegen wie bij deze partij overwegende bezwaren bestaan, doorhalen en de overblijvende namen in de volgorde van haar voorkeur nummeren. Heeft de administrateur een lijst niet binnen veertien dagen terugontvangen van een partij, dan wordt aangenomen, dat alle daarop voorkomende personen voor die partij gelijkelijk als bindend adviseur aanvaardbaar zijn.

2. De administrateur nodigt, met inachtneming van de door de partijen geuite voorkeuren en/of bezwaren, personen voorkomend op de lijst uit om als bindend adviseur op te treden. Indien uit de teruggezonden lijsten blijkt, dat onvoldoende personen daarop voorkomen die voor ieder der partijen als bindend adviseur aanvaardbaar zijn, dan wel een persoon de uitnodiging van de administrateur om als bindend adviseur op te treden niet wil of kan aannemen dan wel om andere redenen blijkt niet als bindend adviseur te kunnen optreden en er onvoldoende personen op de teruggezonden lijsten zijn overgebleven die voor ieder der partijen als bindend adviseur aanvaardbaar zijn, is de administrateur bevoegd rechtstreeks een of meer andere personen als bindend adviseur te benoemen.

## **Artikel 14 – Andere wijze van benoeming**

Indien de partijen een wijze van benoeming van de bindend adviseur zijn overeengekomen die afwijkt van de lijstprocedure voorzien in artikel 13, vindt de benoeming plaats op de wijze als door de partijen overeengekomen. Indien deze benoemingsregeling geheel of ten dele niet is uitgevoerd binnen de door de partijen overeengekomen termijn of, bij gebreke daarvan, binnen vier weken nadat het verzoek tot benoeming is gedaan, vindt de benoeming van de bindend adviseur plaats in overeenstemming met de lijstprocedure voorzien in artikel 13.

## **Artikel 15 – Bevestiging van benoeming**

1. De benoeming van bindend adviseur ingevolge het bepaalde in deze afdeling wordt door de administrateur na ontvangst van de in artikel 11(4) bedoelde verklaring bevestigd, tenzij in geval van benoeming overeenkomstig artikel 14 de bindend adviseur naar het oordeel van de administrateur onvoldoende waarborgen biedt voor een deugdelijke bindendadviesprocedure.

2. Indien de administrateur een benoeming niet bevestigt, zal hij een andere bindend adviseur of voorzitter benoemen in overeenstemming met de lijstprocedure voorzien in artikel 13.

## **Artikel 16 – Einde van de benoemingsprocedure**

Na bevestiging van de benoeming van de bindend adviseur of alle leden van het college zendt de administrateur het benoemingsdossier aan de bindend adviseur of het college, waarmee de behandeling van het verzoek tot benoeming onder het Reglement is voltooid.

## **VIERDE AFDELING – ADMINISTRATIEKOSTEN**

### **Artikel 17 – Administratiekosten**

1. Bij het indienen van het verzoek tot benoeming is de verzoeker administratiekosten verschuldigd aan het NAI volgens het bepaalde in lid 2. De administrateur deelt dit bedrag zo spoedig mogelijk na ontvangst van het verzoek tot benoeming aan de verzoeker mede.
2. De administratiekosten worden op basis van het totale geldelijk belang van de vorderingen, berekend aan de hand van de door het bestuur vastgestelde schaal vervat in Bijlage A bij het Reglement. Deze schaal kan tussentijds door het bestuur worden gewijzigd in overeenstemming met het bepaalde in artikel 21. Ingeval de administratiekosten niet kunnen worden berekend op basis van de schaal, beslist de administrateur.
3. Ingeval door de wederpartij een vordering wordt ingesteld is deze eveneens administratiekosten berekend volgens het bepaalde in lid 2 verschuldigd. De administrateur deelt dit bedrag zo spoedig mogelijk na het indienen van de reactie aan de wederpartij mede.
4. De administrateur draagt zorg voor de invordering van de verschuldigde administratiekosten. Indien de verschuldigde administratiekosten niet binnen de door de administrateur gestelde termijn door het NAI zijn ontvangen, is de administrateur bevoegd de behandeling van het verzoek tot benoeming op te schorten totdat de verschuldigde administratiekosten volledig zijn voldaan. Indien na een tweede aanmaning door de administrateur de verschuldigde administratiekosten niet binnen veertien dagen door het NAI zijn ontvangen, wordt het verzoek tot benoeming geacht te zijn ingetrokken.

## **VIJFDE AFDELING – SLOTBEPALINGEN**

### **Artikel 18 – Tijdig bezwaar**

Een partij die aan de benoemingsprocedure heeft deelgenomen dient zonder onredelijke vertraging bezwaar te maken bij de administrateur met een afschrift aan de wederpartij zodra zij weet of redelijkerwijs behoort te weten dat met betrekking tot de in het Reglement voorziene benoemingsprocedure is gehandeld in strijd met of is nagelaten te handelen in overeenstemming met enige bepaling van het Reglement dan wel de bindendadviesovereenkomst. Laat een partij dit na, dan vervalt het recht daarop nadien, in de bindendadviesprocedure of bij de gewone rechter, alsnog een beroep te doen.

### **Artikel 19 – Niet voorziene gevallen**

In alle gevallen die niet zijn voorzien in het Reglement dient te worden gehandeld in overeenstemming met de geest van het Reglement.

### **Artikel 20 – Beperking van aansprakelijkheid**

Het NAI, zijn bestuursleden en personeelsleden, de leden van zijn Raad van Advies en Toezicht, de bindend adviseur(s) en eventuele andere door (een van) hen in de zaak betrokken personen zijn noch contractueel noch buitencontractueel aansprakelijk voor eventuele schade door eigen of andermans handelen of nalaten of door gebruik van hulpzaken in of rond een bindendadviesprocedure, een en ander tenzij en voor zover dwingend Nederlands recht aan exoneratie in de weg zou staan.

### **Artikel 21 – Wijziging van het Reglement**

1. Het bestuur kan te allen tijde wijzigingen in het Reglement aanbrengen. De wijzigingen zijn niet van kracht voor benoemingsprocedures die al aanhangig zijn.

2. Het Reglement is van toepassing in de vorm die het heeft op het tijdstip waarop het verzoek tot benoeming wordt gedaan, tenzij partijen anders zijn overeengekomen.