

Reglement Juridische Commissie van de Coöperatieve Vereniging Nederlandse Assurantie Beurs U.A. (VNAB)

Versie	Datum	Toelichting
1.0	9 oktober 2019	Nieuw reglement
2.0	1 februari 2023	- Nadere uitwerking beoordeling modelvoorwaarden en -clausules. - Uitbreiding JC met vice voorzitter in dienst van VNAB.

Reglement Juridische Commissie van de Coöperatieve Vereniging Nederlandse Assurantie Beurs U.A. (VNAB)

De taken en bevoegdheden van de Juridische Commissie worden bij reglement door het Bestuur van de VNAB (het “Bestuur”) vastgesteld.

Doelstelling

De Juridische Commissie is een adviesorgaan dat de VNAB in het algemeen en het Bestuur in het bijzonder adviseert. De Juridische Commissie stelt zich ten doel het Bestuur gevraagd en ongevraagd te ondersteunen en te adviseren over zaken die van belang zijn voor een goed functioneren van de schadeverzekeringsmarkt.

De leden van de Juridische Commissie werken onder verantwoordelijkheid van het Bestuur en onthouden zich van gedragingen die een inbreuk vormen of lijken te vormen op het mededingingsrecht. Meer in het bijzonder onthouden zij zich van iedere vorm van onderlinge afstemming van het beleid van de door hen vertegenwoordigde onderneming met dat van andere ondernemingen. De Juridische Commissie is daarbij gebonden aan door de VNAB uitgevaardigde of nog uit te vaardigen gedragsregels ter bevordering van de mededinging in de zakelijke verzekeringsmarkt.

Taakomschrijving

De Juridische Commissie verwezenlijkt deze doelstelling door middel van de volgende taken:

1. Signaleren van ontwikkelingen en veranderingen die van invloed zijn op juridische aspecten van schadeverzekeringen in de ruime zin van het woord, o.a. in:

- Nationale, Europese en internationale wet- en regelgeving
- Nationale, Europese en internationale richtlijnen
- Jurisprudentie
- Verdragen en traktaten
- Bindende zelfregulering

2. Onderhoud van bestaande en modelvoorwaarden en –clausules

2.1 Het in samenspraak met de Technische Commissies van de VNAB toetsen van bestaande modelvoorwaarden en -clausules

- aan de onder 1 genoemde ontwikkelingen en veranderingen
- naar aanleiding van verzoeken en/of opmerkingen van VNAB-leden, Adfiz, Verbond van Verzekeraars en anderen belanghebbenden

2.2 Uitgangspunt bij 2.1 is dat de Technische Commissie het initiatief neemt tot een voorstel van aanpassing van de bestaande modelvoorwaarden en -clausules. In bijzondere gevallen kan dit ook geschieden op initiatief van de Juridische Commissie, meer in het bijzonder indien de aanpassing voortvloeit uit een onder 1 genoemde ontwikkeling.

3. Bewaken van uniformiteit in de diverse modelvoorwaarden en -clausules

- 3.1** Het vaststellen van de standaard lay-out en de volgorde van artikelen in modelvoorwaarden en -clausules in overleg met de Technische Commissies.
- 3.2** Overleg over branche-overschrijdende algemene bepalingen met de Technische Commissies.

4. Onderhoud van bestaande en ontwikkelen van nieuwe VNAB regelingen

Het toetsen en actualiseren van bestaande VNAB regelingen alsmede in samenspraak met het Bestuur opstellen van nieuwe regelingen.

5. Beoordeling modelvoorwaarden en -clausules

Na herziening van bestaande modelvoorwaarden en –clausules of als er nieuwe modelvoorwaarden en –clausules zijn ontwikkeld binnen de technische commissies, zullen deze ter beoordeling worden voorgelegd aan de Juridische commissie. De Juridische commissie zal toetsen of herzieningen of nieuwe modelvoorwaarden en –clausules juridisch correct en consistent zijn, waarna de Juridische commissie advies uitbrengt aan de Technische commissie.

De voorzitter van de Juridische commissie stemt het advies met de Technische commissie af en begeleidt het verdere proces. Bij ingrijpende tekstwijzigingen zullen de modelvoorwaarden nogmaals worden voorgelegd aan de Juridische Commissie.

Modelclausules worden na deze fase gepubliceerd en ter informatie aan het bestuur beschikbaar gesteld. Modelvoorwaarden zullen altijd ter goedkeuring worden voorgelegd aan het bestuur.

6. Onderhouden van contacten met vakgenoten en –organisaties

De Juridische Commissie kan in het kader van haar werkzaamheden contacten onderhouden met VNAB-leden (o.a. via de VNAB website en mededelingen), voorzitters van de juridische commissie van Adfiz c.q. van het Verbond van Verzekeraars en met de voorzitters van de Technische Commissies. De regiefunctie hiervan ligt bij de bureauorganisatie van de VNAB. Indien er contacten als bovengenoemd (gaan) plaatsvinden, wordt de bureauorganisatie van de VNAB geïnformeerd c.q. betrokken om het contact te leggen.

7. Coördinatie

De coördinatie van de commissies ligt bij de bureauorganisatie van de VNAB. De bureauorganisatie van de VNAB voorziet tevens in een secretaris die het secretariaat alsmede de verslaglegging van de vergaderingen van de commissies verzorgt (de “Secretaris”).

Werkwijze

De Juridische Commissie vergadert zo vaak als wenselijk of noodzakelijk wordt geacht voor een goed functioneren van de commissie, met als uitgangspunt eens per 2 maanden. Alle

commissieleden worden geacht de vergadering voor te bereiden en op tijd voor de vergadering aanwezig te zijn.

Behoudens in spoedeisende gevallen, zulks ter beoordeling van de Voorzitter, wordt de agenda voor de vergadering ten minste zeven kalenderdagen voor de vergadering toegezonden aan alle leden van de Juridische Commissie. Al naar gelang het voorliggende onderwerp kan er tussentijds een beroep gedaan worden op (individuele) commissieleden.

Indien de agendapunten voor een bepaalde periode beperkt zijn, kan er in overleg toe besloten worden de vergadering te annuleren of te verschuiven.

In principe wordt er vergaderd ten kantore van VNAB te Rotterdam. In voorkomende gevallen kan de Voorzitter besluiten een vergadering telefonisch te laten plaatsvinden.

De vergaderingen worden geleid door de Voorzitter en genotuleerd door de Secretaris. Omwille van een kwalitatief goede vastlegging van de vergadering in notulen kunnen tijdens de vergaderingen van de commissie geluidsopnamen worden gemaakt. Deze geluidsopnamen mogen niet worden gebruikt voor andere doeleinden dan voor het uitwerken van de vergadering in notulen. De opnamen worden niet gedeeld en niet bewaard, maar direct na het uitwerken van de notulen gewist.

De Juridische Commissie werkt met een jaarplan dat voorafgaand aan het kalenderjaar wordt opgesteld. Bij het jaarplan wordt een inschatting gemaakt van de kosten welke gemaakt zullen worden bij de realisatie van het jaarplan (begroting). Het jaarplan en de begroting worden voorgelegd aan het Bestuur van de VNAB.

Samenstelling, benoeming en beëindiging

De Juridische Commissie bestaat uit ten minste 2 leden en maximaal 4 leden van de Makelaarssectie en ten minste 2 leden en maximaal 4 leden van de Verzekeraarssectie van de VNAB. Er wordt naar gestreefd dat het aantal leden van de Makelaarssectie en van de Verzekeraarssectie gelijk in aantal is. Benoeming is voor een periode van 3 jaar. Elk jaar zijn twee leden aftredend. Zij kunnen voor een nieuwe periode van 3 jaar worden benoemd. Het rooster van aftreden wordt elk jaar opgenomen in de notulen van de eerste vergadering. Daarnaast heeft de Juridische Commissie een voorzitter en een vice voorzitter, welke in dienst zijn bij de VNAB en benoemd worden door het Bestuur (de "Voorzitter", respectievelijk de "Vice Voorzitter"). Bestuurders kunnen lid zijn van een commissie. De Secretaris is geen lid van de commissie.

In geval van belet of ontstentenis van de Voorzitter, zal de Vice Voorzitter de Voorzitter vervangen.

Elk jaar is één lid van de Makelaarssectie en één lid van de Verzekeraarssectie aftredend. Zij kunnen voor een nieuwe periode van 3 jaar worden benoemd. Het rooster van aftreden wordt elk jaar opgenomen in de notulen van de eerste vergadering. De Juridische Commissie doet een

voordracht aan het Bestuur indien nieuwe leden moeten worden benoemd. De voorgedragen persoon dient over gedegen specialistische kennis en ervaring te beschikken.

Het Bestuur benoemt de leden van de commissies. In uitzonderlijke gevallen kan het Bestuur ervoor kiezen gebruik te maken van een deskundig “extern” commissielid. Hiervoor kan worden gekozen indien een commissielid langdurig verhinderd is, bijvoorbeeld in het geval van ziekte. De bevoegdheid al dan niet gebruik te maken van een extern commissielid is geheel aan het Bestuur.

Het lidmaatschap van de Juridische Commissie eindigt door:

- bedanken
- het verloop van de periode waarvoor men benoemd is
- beëindiging van het dienstverband bij de werkgever
- beëindiging van het lidmaatschap van de VNAB door de werkgever
- het ontnemen van het lidmaatschap van de commissie door het Bestuur van de VNAB
- overlijden

In geval een commissielid van werkgever wisselt, maar zowel de oude als de nieuwe werkgever VNAB-lid zijn en binnen de dezelfde sectie vallen, kan het lidmaatschap van de Juridische Commissie onder omstandigheden in stand blijven. Dergelijke gevallen worden per geval beoordeeld, en de beslissing is aan de Voorzitter.

Indien er geen sprake is van een aaneensluitend dienstverband, maar er enige tijd zit tussen het moment van uitdiensttreding en indiensttreding, wordt het lidmaatschap van het betreffende commissielid gedurende die periode tijdelijk geschorst.

Indien een commissielid uitdienst treedt bij de werkgever, maar voor de datum einde dienstverband al wordt vrijgesteld van werkzaamheden (garden leave), zal het lidmaatschap van het betreffende commissielid gedurende die periode worden geschorst tenzij de werkgever aangeeft geen bezwaar te hebben tegen het voortzetten van het lidmaatschap van het betreffende commissielid gedurende de resterende periode van het dienstverband.

Financiering

Het werk binnen de Juridische Commissie is vrijwilligerswerk. De Juridische Commissie ontvangt niet standaard een budget vanuit de VNAB en de commissieleden ontvangen geen beloning voor hun werkzaamheden binnen de Juridische Commissie. De uitzondering op deze regel bestaat voor het geval de VNAB gebruik wenst te maken van een extern commissielid.

Indien hieraan behoefte bestaat kan de Juridische Commissie de VNAB verzoeken budget beschikbaar te stellen, zoals bijvoorbeeld voor het raadplegen van externe deskundigen. Een dergelijk verzoek dient vooraf aan het Bestuur van de VNAB te worden gedaan. Het al dan niet

toekennen van een budget voor de betreffende activiteit is ter beslissing aan het Bestuur van de VNAB.

Besluitvorming

De besluitvorming over het advies is binnen de Juridische Commissie gebaseerd op het algemeen belang van de VNAB en de VNAB-leden. De leden van de Juridische Commissie trachten bij besluitvorming zo neutraal mogelijk dit algemeen belang na te streven. De Juridische Commissie neemt besluiten bij algemene meerderheid van stemmen, waarbij ieder lid, inclusief de Voorzitter en de Vice Voorzitter, één stem heeft. Een lid neemt niet deel aan de beraadslaging en besluitvorming, indien hij/zij daarbij een (in)direct persoonlijk - en/of werkgeverbetrekking heeft dat tegenstrijdig is met het algemeen belang van de VNAB. Indien de stemmen staken en de commissieleden er onderling niet uit kunnen komen, beslist uiteindelijk de Voorzitter. Besluitvorming kan zowel tijdens de vergadering als buiten de vergadering om tot stand komen, in het laatste geval mits het desbetreffende voorstel aan alle commissieleden is voorgelegd.

Onvoorziene gevallen

In gevallen waarin dit Reglement niet voorziet, beslist de Voorzitter.

Wijziging reglement

Dit Reglement kan door het Bestuur van de VNAB worden gewijzigd.