



Werkwijze AAC-DO

Artikel 1

De voorzitter van de commissie leidt de vergaderingen en zittingen van de AAC-DO. Hij vertegenwoordigt de AAC-DO in en buiten rechte.

Artikel 2

1. De secretaris bereidt de vergaderingen en zittingen voor van de AAC-DO.
2. De secretaris stelt een concept advies / uitspraak op voor de AAC-DO en draagt na afronding door de AAC-DO zorg voor de archivering.

Artikel 3

1. Besluitvorming door de commissie in de vergadering is pas mogelijk indien het aantal leden genoemd in artikel 2, lid 1, van het instellingsbesluit aanwezig is.
2. De commissie besluit in de vergadering met meerderheid van stemmen.
3. De leden van de commissie stemmen voor of tegen.
4. Besluitvorming van de commissie kan ook schriftelijk gebeuren, als de leden van de commissie een eenstemmig oordeel hebben.

Artikel 4

Ter voorbereiding van de behandeling van het geschil kan de secretaris al dan niet tezamen met één of meer leden van de commissie de nodige informatie inwinnen.

Artikel 5

1. Gelijk met het verzoek om advies of arbitrage kunnen partijen op het geschil betrekking hebbende stukken, digitaal indienen bij de secretaris.
2. De secretaris zorgt ervoor dat partijen en hun gemachtigden over dezelfde stukken beschikken.

Artikel 6

1. Na instemming van beide partijen kan de voorzitter bepalen dat het geschil schriftelijk wordt behandeld
2. De voorzitter bepaalt de procedure van de schriftelijke behandeling en informeert alle partijen hierover

Artikel 7

1. Indien een geschil niet schriftelijk wordt behandeld worden partijen door de secretaris opgeroepen om op een zitting van de commissie te verschijnen om desgewenst persoonlijk of door hun gemachtigden hun standpunt toe te lichten.
2. De voorzitter bepaalt dag, plaats en tijdstip van de zitting.
3. Partijen stellen de secretaris op de hoogte van de namen van de personen, die de zitting bijwonen
4. De zittingen van de commissie zijn openbaar, tenzij de voorzitter al dan niet op verzoek van één der partijen anders bepaalt

Artikel 8

De gemachtigden van de partijen moeten voorzien zijn van een schriftelijke lastgeving, tenzij partijen zelf met de gemachtigden ter zitting verschijnen.

Artikel 9

1. De voorzitter kan bepaalde personen als getuige of deskundige oproepen.
2. Partijen kunnen getuigen en deskundigen meebrengen. Zij delen dit aan de voorzitter mee.

Artikel 10

1. De voorzitter bepaalt de procedure ter zitting
2. De voorzitter zorgt ervoor dat de zitting ordentelijk verloopt of, indien gewenst, de zitting in besloten kring wordt voortgezet
3. De secretaris draagt er zorg voor dat de standpunten van partijen worden verwoord in het advies / de uitspraak.

Artikel 11

1. Op de zitting aanwezige partijen of hun gemachtigden krijgen de gelegenheid het woord te voeren.
2. De leden van de commissie kunnen partijen of hun gemachtigden vragen stellen.
3. Getuigen en deskundigen worden door de leden van de commissie gehoord. Ook partijen of hun gemachtigden kunnen door tussenkomst van de voorzitter vragen stellen aan getuigen en deskundigen.

Artikel 12

De commissie beraadslaagt in besloten vergadering.

Artikel 13

Deze nadere regels kunnen door de commissie worden gewijzigd.

Artikel 14

In gevallen waarin deze nadere regels niet voorzien beslist de voorzitter

Artikel 15

Deze werkwijze treedt in werking op 1-1-2025