

Stichting Geschillenoplossing Automatisering (SGOA)

Reglement van de Stichting Geschillenoplossing Automatisering voor ICT- Rapid Conflict Resolution

De SGOA biedt ICT-Rapid Conflict Resolution aan voor ICT-conflicten.

1. Doel

Het bestuur van de Stichting Geschillenoplossing Automatisering, hierna te noemen: de Stichting, heeft het volgende reglement vastgesteld voor geschillen in kwesties met betrekking tot informatie- en communicatietechnologie.

2. Definities

In dit ICT- Rapid Conflict Resolution Reglement wordt verstaan onder:

- a. Aanvragers: de partijen die de ICT-Rapid Conflict Resolution aanhangig maken;
- b. Bestuur: het bestuur van de Stichting;
- c. Bureau: het Bureau van de Stichting zoals voorzien in de statuten van de Stichting;
- d. Deelnemer: de natuurlijke persoon of de rechtspersoon die deelneemt aan de ICT- Rapid Conflict Resolution procedure;
- e. ICT: informatie- en communicatietechnologie;
- f. ICT-Rapid Conflict Resolution: methode waarbij de Deelnemers zich inzetten om Kwesties binnen het werkingsgebied van de ICT zelf op te lossen onder leiding van twee (2) gespecialiseerde SGOA-Moderators sub h hierna bedoeld met toepassing van dit ICT-Rapid Conflict Resolution reglement;
- g. Kwestie: het in de aanvraag omschreven probleem (problemen), verschil(len) van inzicht, geschil(len) of conflict(en);
- h. Moderator: de SGOA zet twee soorten moderators in:
een jurist-moderator met ervaring in ICT-mediations en gespecialiseerd in juridische vraagstukken op het gebied van ICT en een ICT-deskundige moderator met ervaring in ICT-mediations en gespecialiseerd in de technische en/of organisatorische en/of management vraagstukken (in meest brede zin des woord) op het gebied van ICT;
- i. Stichting: de Stichting Geschillenoplossing Automatisering, kantoorhoudende te Heemstede en statutair gevestigd te 's Gravenhage;
- j. Werkdagen: maandag tot en met vrijdag behoudens de in Nederland algemeen erkende feestdagen;

Het gebruik in dit reglement van mannelijke aanduidingen omvat mede, waar zulks nodig is, de vrouwelijke aanduiding.

3. Gezamenlijke aanvraag

- 3.1 De Aanvragers dienen een gezamenlijke aanvraag in bij het Bureau. Deze aanvraag wordt uitsluitend per e-mail naar het e-mailadres info@sgoa.eu of info@sgoa.org verstuurd. Bij de aanvraag dient gebruik te worden gemaakt van het als bijlage bij dit reglement bijgevoegde model.

3.2 In de aanvraag worden in ieder geval vermeld:

- naam, adres en woon- of vestigingsplaats van de Deelnemers en – waar van toepassing - hun aan de ICT-Rapid Conflict Resolution deelnemende vertegenwoordigers en hun adviseurs of gemachtigden die hen tijdens de ICT-Rapid Conflict Resolution zullen vergezellen, alsmede telefoonnummer en e-mailadressen van alle genoemde betrokkenen;
- een globale omschrijving van de Kwestie;
- een verklaring van elk der partijen dat het vermoedelijke totale (een en hetzelfde voor alle Aanvragers tezamen, dan wel de optelsom van de verschillende belangen indien de Aanvragers verschillende belangen hebben) financieel belang van de Kwestie niet groter is dan € 50.000,00.
- indien de Aanvragers daarover reeds overeenstemming hebben bereikt, een gemeenschappelijke voorkeur van de Aanvragers voor de inschakeling van twee Moderators (één jurist-moderator en één ICT-deskundige moderator) uit de lijst van Moderators zoals gepubliceerd op de website van de Stichting (zie www.sgoa.eu); de Aanvragers kunnen aan die eventuele gemeenschappelijke voorkeur niet het recht of de verwachting ontleen dat de desbetreffende Moderators bereid en beschikbaar zijn voor de ICT-Rapid Conflict Resolution.

4. Mededelingen

4.1 Elke mededeling, bedoeld in dit ICT-Rapid Conflict Resolution Reglement, wordt per e-mail gedaan. Een e-mail naar een daartoe door het Bureau aangewezen e-mailadres wordt slechts geacht te zijn ontvangen als het Bureau de ontvangst daarvan per e-mail aan de afzender bevestigt.

5. Benoeming van de Moderators

- 5.1 De Stichting benoemt Moderators die onpartijdig en onafhankelijk zijn en geen nauwe persoonlijke of zakelijke banden hebben of gehad hebben met één der Deelnemers. Zij hebben geen rechtstreeks of zijdelings belang bij de uitkomst van de ICT-Rapid Conflict Resolution. Het Bestuur kan te allen tijde de benoeming van een Moderator ongedaan maken indien deze niet voldoet aan het in dit artikel bepaalde. Na overleg met de Deelnemers benoemt het Bestuur in dat geval zo spoedig mogelijk een andere Moderator, wiens naam is vermeld op de op de website van de Stichting (zie www.sgoa.eu) gepubliceerde lijst van moderators in de desbetreffende categorie.
- 5.2 Na de benoeming van de Moderators zal het Bureau de Deelnemers mededelen wie de benoemde Moderators zijn en tevens berichten welke personen namens de Deelnemers de ICT-Rapid Conflict Resolution bijeenkomst zullen bijwonen alsmede de namen – voor zover van toepassing – van de adviseurs die hen zullen bijstaan en/of vergezellen.
- 5.3 De werkzaamheden van de Moderators betreffen de bijeenkomst(en) en kunnen daarnaast eventuele andere werkzaamheden betreffen zoals het onderhouden van contacten met de Deelnemers ter voorbereiding van de ICT-Rapid Conflict Resolution bijeenkomst, het bestuderen van stukken en het opstellen van een vaststellingsovereenkomst.

6. **Tijd en plaats en duur**

- 6.1 De ICT-Rapid Conflict Resolution bijeenkomst zal in beginsel worden gehouden ten kantore van de SGOA te Heemstede. De ICT-Rapid Conflict Resolution bijeenkomst zal maximaal 6 (zes) uur duren ingaande op het moment dat alle Deelnemers aanwezig zijn en de Moderator(s) de bijeenkomst heeft geopend. De Moderators zullen het aanvangstijdstip vermelden en noteren. De bijeenkomst zal zo mogelijk binnen vijftien (15) werkdagen na dagtekening van de benoeming van de Moderators worden gehouden.

7. **Vorbereiding van de ICT-Rapid Conflict Resolution bijeenkomst**

- 7.1 Moderators en Deelnemers zullen elk de bijeenkomst goed voorbereiden.
 7.2 De Deelnemers zullen een vragenlijst ontvangen die dient te worden ingevuld. De vragenlijst dient zo spoedig mogelijk doch uiterlijk drie dagen voor de bijeenkomst te worden geretourneerd per e-mail aan uitsluitend de Moderators.
 7.3 Het Bureau zal voorafgaand aan de bijeenkomst aan de Deelnemers een exemplaar van dit ICT-Rapid Conflict Resolution Reglement sturen.
 7.4 De ICT-Rapid Conflict Resolution procedure wordt in beginsel in de Nederlandse taal gevoerd.

8. **Verloop van de ICT-Rapid Conflict Resolution procedure**

- 8.1 De Deelnemers worden in de bijeenkomst vertegenwoordigd door een rechtsgeldig bevoegde vertegenwoordiger met een mandaat om de Deelnemer bindende besluiten aangaande de Kwestie te nemen. Zij kunnen zich laten vergezellen door adviseurs, hetgeen tevoren is afgestemd met de Deelnemer(s) en de Moderators.
 8.2 De Moderators bepalen de wijze waarop de ICT-Rapid Conflict Resolution wordt gevoerd.
 8.3 Het is de Moderators toegestaan afzonderlijk en vertrouwelijk met de Deelnemers te overleggen.
 8.4 De Deelnemers en de Moderators spannen zich ervoor in om de ICT-Rapid Conflict Resolution voortvarend te laten verlopen.
 8.5 Tussentijdse afspraken binden de Deelnemers alleen voor zover zij die afspraken en het bindende karakter daarvan uitdrukkelijk vastleggen in een ondertekende overeenkomst. Zij zijn niet gebonden aan de stellingen en voorstellen die zij of de Moderators tijdens de ICT-Rapid Conflict Resolution bijeenkomst hebben ingenomen of gedaan. De Deelnemers zijn alleen gebonden aan hetgeen zij in de hiervoor in dit lid bedoelde overeenkomst hebben vastgelegd en aan dat wat in de artikel 10 bedoelde en door hen ondertekende vaststellingsovereenkomst is vastgelegd.

9. **Einde van de ICT-Rapid Conflict Resolution procedure**

- 9.1. De ICT-Rapid Conflict Resolution vindt plaats op basis van vrijwilligheid van de Deelnemers en kan dus door elk der Deelnemers op ieder moment eenzijdig worden beëindigd.
 9.2 De ICT-Rapid Conflict Resolution procedure eindigt indien de voor de bij ICT-Rapid Conflict Resolution geldende duur van de bijeenkomst de zes (6) uur heeft bereikt, tenzij Moderators en Deelnemers bij het verstrijken van de duur van zes (6) uur gezamenlijk – schriftelijk - afspreken de bijeenkomst voor nog een betrekkelijk korte duur voort te zetten. In geval van een dergelijke

voortzetting voor betrekkelijk korte duur staat het de Moderators vrij op elk moment de ICT-Rapid Conflict Resolution procedure eenzijdig te beëindigen.

- 9.3 De ICT-Rapid Conflict Resolution eindigt: i) in geval van 2 Deelnemers, door niet – of niet – volledige betaling door 1 Deelnemer van de door haar of hem te betalen kosten als bedoeld in artikel 12; ii) ingeval van meer dan 2 Deelnemers, indien geen van allen de door hen te betalen kosten als bedoeld in artikel 12 (volledig) voldoet; iii) door ondertekening door de Deelnemers van de in artikel 10 bedoelde vaststellingsovereenkomst, dan wel, iv) indien een van de Deelnemers een natuurlijk persoon is, door diens dood.
- 9.4 Wanneer de ICT-Rapid Conflict Resolution procedure bijeenkomst is beëindigd, zal het Bureau de Deelnemers schriftelijk hiervan in kennis stellen.

10. Vastlegging van het resultaat van de ICT-Rapid Conflict Resolution

- 10.1 De Moderators dragen er zorg voor dat hetgeen de Deelnemers zijn overeengekomen deugdelijk in een concept voor een vaststellingsovereenkomst wordt vastgelegd. Voor de inhoud van de vaststellingsovereenkomst zijn en blijven uitsluitend de Deelnemers zelf ten volle verantwoordelijk, ook ingeval de Moderators de vaststellingsovereenkomst mede ondertekenen.
- 10.2 De Stichting en de Moderators zijn niet aansprakelijk, uit welke rechtsgrond dan ook, voor de inhoud van de door de Deelnemers gesloten vaststellingsovereenkomst en de eventueel uit een onjuiste, onvolledige of anderszins gebrekkige vastlegging van afspraken voortvloeiende schade, ook ingeval de Moderators de vaststellingsovereenkomst mede ondertekenen.
- 10.3 De Deelnemers bepalen gezamenlijk in hoeverre de inhoud van de te sluiten vaststellingsovereenkomst vertrouwelijk blijft. De inhoud mag echter altijd aan de rechter (of een arbiter indien tussen de Deelnemers arbitrage is of wordt overeengekomen) worden voorgelegd als dat noodzakelijk is om nakoming ervan te vorderen.

11. Andere procedures en geheimhouding

- 11.1 De Deelnemers verplichten zich tijdens enige gerechtelijke of arbitrale procedure zich niet te zullen beroepen op het verloop van de ICT-Rapid Conflict Resolution procedure of tijdens de ICT-Rapid Conflict Resolution procedure door daar aanwezige personen gedane mededelingen, voorstellen of standpunten of andere daar schriftelijk of mondeling verstrekte informatie.
- 11.2 Daarnaast verplichten de Deelnemers zich om geen in de ICT-Rapid Conflict Resolution procedure gebruikte stukken of andere informatie op beeld- of geluidsdragers of digitale bestanden aan derden bekend te maken, in welke vorm dan ook of te gebruiken in gerechtelijke of arbitrale procedures. Dit geldt niet voor zover de Deelnemers al vóór de ICT-Rapid Conflict Resolution procedure over deze informatie beschikten of konden beschikken.
- 11.3 Deze plicht tot geheimhouding als bedoeld in artikelen 11.1 tot en met 11.2 is ook van toepassing op de Moderators en op eventueel bij de ICT-Rapid Conflict Resolution procedure betrokken derden.
- 11.4 Tenzij anders tussen partijen overeengekomen, zullen de Moderators noch als rechter, arbiter, advocaat of adviseur in enige gerechtelijke of arbitrale procedure betreffende de bij de ICT Rapid Conflict Resolution behandelde Kwestie optreden.

12. Kosten Algemeen

- 12.1 De kosten voor een ICT-Rapid Conflict Resolution zijn vast en bedragen € 3.995,00 (excl. BTW). Indien de ICT-Rapid Conflict Resolution bijeenkomst in Heemstede ten kantore van de SGOA plaats vindt zullen hiervoor geen extra kosten in rekening worden gebracht.
- 12.2 De kosten van de ICT-Rapid Conflict Resolution als in lid 1 bedoeld zullen door partijen gelijkelijk worden gedragen, tenzij schriftelijk anders overeengekomen.
- 12.3 Voor het overige draagt iedere Deelnemer zijn eigen kosten (zoals honoraria en onkosten van hun adviseurs, bestede tijd en onkosten van de Deelnemers en dergelijke), tenzij partijen anders overeenkomen.
- 12.4 De Moderators en het Bureau zijn te allen tijde bevoegd hun werkzaamheden op te schorten zolang één van de Deelnemers het verschuldigde bedrag niet of niet geheel heeft voldaan.

13. Uitsluiting van aansprakelijkheid

- 13.1 De Stichting, de leden van het Bestuur in persoon, de medewerkers van het Bureau en/of de Moderators zijn niet aansprakelijk voor schade of kosten als gevolg van enig handelen of nalaten met betrekking tot de ICT-Rapid Conflict Resolution waarop dit ICT-Rapid Conflict Resolution Reglement van toepassing is.

14. Onvoorzien zaken

- 14.1 In alle gevallen waarin dit ICT-Rapid Conflict Resolution Reglement niet voorziet, beslist het Bestuur. Het Bestuur kan een bestuurslid van de Stichting machtigen dergelijke beslissingen te nemen. Gedurende de loop van een ICT-Rapid Conflict Resolution procedure zullen de beslissingen worden genomen na overleg met de Moderators.

15. Depot of neerlegging van het ICT-Rapid Conflict Resolution Reglement

- 15.1 Een exemplaar van dit ICT-Rapid Conflict Resolution Reglement wordt door het Bureau gedeponereerd ter griffie van de rechtbank Noord-Holland te Haarlem.
- 15.2 Zo dikwijls dit ICT-Rapid Conflict Resolution Reglement wordt gewijzigd, deponeert het Bureau een exemplaar van het gewijzigde reglement ter griffie van genoemde rechtbank. Het Bureau draagt ervoor zorg dat op ieder exemplaar van het ICT-Rapid Conflict Resolution Reglement wordt vermeld op welke datum de tekst die in dat exemplaar is neergelegd, is gedeponereerd ter griffie van genoemde rechtbank.

16. Wijzigingen

- 16.1 Het Bestuur kan te allen tijde wijzigingen in dit ICT-Rapid Conflict Resolution Reglement aanbrengen.
- 16.2 Het gewijzigde ICT-Rapid Conflict Resolution Reglement wordt van kracht op de dag nadat het ter griffie van de rechtbank Noord-Holland te Haarlem is gedeponereerd. Op ICT-Rapid Conflict Resolutions die op de dag van inwerkingtreding van het gewijzigde ICT-Rapid Conflict Resolution Reglement reeds aanhangig waren, is het gewijzigde ICT-Rapid Conflict Resolution Reglement niet van toepassing.

Dit ICT-Rapid Conflict Resolution Reglement is op 31 Januari 2017 vastgesteld door het Bestuur van de Stichting Geschillenoplossing Automatisering, kantoorhoudende te Heemstede en gedeponereerd ter griffie van de rechtbank Noord-Holland te Haarlem op 8 februari 2017 onder nummer 5/2017.

Aanvraag voor een ICT- Rapid Conflict Resolution Procedure

Stichting Geschillenoplossing Automatisering
t.a.v. mevrouw H. van Beugen
Herenweg 115
2105 MG Heemstede

Uitsluitend per email (info@sgoa.eu)

<..plaats..>, <..datum..>

Betreft: ICT- Rapid Conflict Resolution procedure

Geachte mevrouw Van Beugen,

Onder verwijzing naar het ICT- Rapid Conflict Resolution Reglement van de Stichting Geschillenoplossing Automatisering (hierna kortweg te noemen: de SGOA) maken de onderstaande partijen de navolgende ICT-Rapid Conflict Resolution procedure bij de SGOA aanhangig.

Dit schrijven dient te worden beschouwd als een gemeenschappelijke aanvraag voor een ICT- Rapid Conflict Resolution procedure.

Puntsgewijs lichten wij deze aanvraag voor deze ICT-Rapid Conflict Resolution procedure als volgt toe:

1. Deelnemers aan de ICT-Rapid Conflict Resolution

1.1 Als eerste deelnemer in deze ICT-Rapid Conflict Resolution treedt <..naam bedrijf of organisatie invullen..> op.

1.2 De gegevens van de onder 1.1 bedoelde deelnemer zijn de volgende:

Volledige (statutaire) naam:<invullen>...
Kantooradres:<invullen>...
Postadres:<invullen>...
Telefoonnummer:<invullen>...
(Optioneel) Faxnummer:<invullen>...
Emailadres:<invullen>...

- 1.3 Aan de zijde van de onder 1.1 bedoelde deelnemer zullen bij de bijeenkomst in het kader deze ICT-Rapid Conflict Resolution de navolgende vertegenwoordigers, gemachtigden, adviseurs en/of andere personen aanwezig zijn:

Naam:<invullen>...
Functie:<invullen>...
Emailadres:<invullen>...

Naam:<invullen>...
Functie:<invullen>...
Emailadres:<invullen>...

Etc.

- 1.4 Als tweede deelnemer in deze ICT-Rapid Conflict Resolution treedt <..naam bedrijf of organisatie invullen..> op.

- 1.5 De gegevens van de onder 1.4 bedoelde deelnemer zijn de volgende:

Volledige (statutaire) naam:<invullen>...
Kantooradres:<invullen>...
Postadres:<invullen>...
Telefoonnummer:<invullen>...
(Optioneel) Faxnummer:<invullen>...
Emailadres:<invullen>...

- 1.6 Aan de zijde van de onder 1.4 bedoelde deelnemer zullen bij de bijeenkomst in het kader deze ICT-Rapid Conflict Resolution de navolgende vertegenwoordigers, gemachtigden, adviseurs en/of andere personen aanwezig zijn:

Naam:<invullen>...
Functie:<invullen>...
Emailadres:<invullen>...

Naam:<invullen>...
Functie:<invullen>...
Emailadres:<invullen>...

Etc.

- 2. Globale omschrijving van de aard en inhoud van het probleem, conflict of geschil (maximaal 250 woorden)**

....<invullen>...

3. Financieel belang van het probleem, conflict of geschil

Beide deelnemers verklaren er bekend mee te zijn dat de ICT-Rapid Conflict Resolution procedure alleen bestemd is voor de behandeling van problemen, conflicten en geschillen waarvan het vermoedelijke financiële belang voor beide partijen gezamenlijk het bedrag van € 50.000 niet overschrijdt. Het gezamenlijke financiële belang wordt bepaald door de optelsom van het financiële belang van de ene deelnemer bij het probleem, conflict of geschil en dat van de andere deelnemer bij het probleem, conflict of geschil.

Met het indienen van deze gemeenschappelijke aanvraag verklaren de beide deelnemers dat het probleem, conflict of geschil het financiële belang voor beide partijen gezamenlijk het bedrag van € 50.000 vermoedelijk niet overschrijdt.

4. Moderators.

(kies voor variant a of variant b)

Variant a:

De beide aanvragers van deze ICT-Rapid Conflict Resolution procedure hebben reeds overeenstemming bereikt over een gemeenschappelijke voorkeur voor de inschakeling van de twee navolgende moderators uit de lijst van moderators zoals die gepubliceerd is op de website van de SGOA (www.sgoa.eu):

- a. één jurist-moderator: ...<naam invullen>...
- b. één ICT-deskundige moderator: ...<naam invullen>...

De aanvragers zijn zich er van bewust dat aan deze gemeenschappelijke voorkeur niet het recht of de verwachting ontleend kan worden dat de genoemde moderators bereid en beschikbaar zijn voor de ICT- Rapid Conflict Resolution.

Variant b:

De beide aanvragers van deze ICT-Rapid Conflict Resolution procedure hebben geen overeenstemming bereikt over een gemeenschappelijke voorkeur voor de inschakeling van twee moderators uit de lijst van moderators welke gepubliceerd is op de website van de SGOA (www.sgoa.eu). De SGOA wordt daarom hierbij verzocht twee moderators uit deze lijst te benoemen.

5. Visies: vragenlijst en bijeenkomst

- 5.1 Elk der deelnemers heeft het recht en de mogelijkheid om zijn/haar eigen visie op de aard en inhoud van het probleem, conflict of geschil nader toe te lichten op een nader door het Bureau van de SGOA aan elk der deelnemers te verstrekken vragenlijst.

De vragenlijst wordt namens de onder 1.1 bedoelde deelnemer beantwoord door:<naam en functie invullen>...

De vragenlijst wordt namens de onder 1.4 bedoelde deelnemer beantwoord door:<naam en functie invullen>...

- 5.2 Elk der deelnemers zal zijn/haar visie op de aard en inhoud van het probleem, conflict of geschil nader kunnen toelichten alsmede mogelijkheden tot oplossing of beslechting ervan kunnen voorstellen tijdens een bijeenkomst met de moderators. Beide deelnemers verklaren er mee bekend te zijn dat deze bijeenkomst maximaal zes uur duurt.

In afwachting van nadere berichten verblijven wij,

hoogachtend,

<...naam deelnemer 1...>

<...naam deelnemer 2...>

De heer/mevrouw <...invullen...>
<..functie invullen..>

De heer/mevrouw <...invullen...>
<..functie invullen..>