

Stichting Geschillenoplossing Automatisering (SGOA)

Reglement ICT-Conflictpreventie

Algemeen

ICT-Conflictpreventie is een instrument om te bevorderen dat (potentiële) irritaties, fricties, conflicten en geschillen op het gebied van informatie- en communicatietechnologie in een zo vroegtijdig mogelijk stadium worden voorkomen en aangepakt, teneinde het risico van mogelijke escalatie te weren. ICT-Conflictpreventie wordt uitgevoerd in een aanpak die gebaseerd is op tussen de betrokken partijen en de Conflictmoderator nader 'op maat' te maken afspraken, welke er op gericht zijn om met ondersteuning van een Conflictmoderator reeds tijdens de uitvoering van een ICT-project een klimaat te scheppen waarbinnen bestaande of potentiële irritaties, fricties, conflicten, geschillen en dergelijke worden onderkend en aangepakt. ICT-Conflictpreventie is niet gericht op het uitbrengen van een voor partijen bindende uitspraak van de Conflictmoderator, tenzij partijen en de Conflictmoderator in een schriftelijke bindend adviesovereenkomst anders overeenkomen.

1. Doel

Het bestuur van de Stichting Geschillenoplossing Automatisering, hierna te noemen: de Stichting, heeft het volgende reglement vastgesteld voor het door middel van ICT-Conflictpreventie verlenen van ondersteunende diensten bij het trachten te voorkomen dat potentiële of dreigende irritaties, fricties, conflicten en geschillen op het gebied van informatie- en communicatietechnologie escaleren.

2. Definities

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. de Stichting: de Stichting Geschillenoplossing Automatisering, statutair gevestigd te Den Haag en kantoorhoudende te Haarlem;
- b. bureau: het bureau van de Stichting zoals voorzien in de statuten van de Stichting;
- c. conflictmoderator: een door de Stichting aangewezen ICT-deskundige en/of ICT-jurist welke belast is met de uitvoering van nader met partijen overeen te komen werkzaamheden op het gebied van ICT-Conflictpreventie.

3. Verzoek ICT-Conflictpreventie

- 3.1 Indien een belanghebbende gebruik wenst te maken van ICT-Conflictpreventie, dient hij daartoe een verzoek in bij het bureau van de Stichting. Dit verzoek dient door toezending per e-mail naar een daartoe door het bureau aangewezen e-mailadres te worden ingezonden. Meerdere belanghebbenden kunnen een gezamenlijk verzoek indienen.
- 3.2 In het verzoek voor de ICT-Conflictpreventie wordt in ieder geval vermeld de naam, adres en vestigingsplaats van de aanvrager(s), alsmede de namen en telefoon-, faxnummer en e-mailadres van de ter zake relevante contactpersonen. Indien niet reeds sprake is van een gezamenlijk verzoek waarin tevens de wederpartij is betrokken, dient het verzoek tevens de naam, adres, vestigingsplaats, telefoon-, faxnummer en e-mailadres van de wederpartij bevatten. Het verzoek bevat tevens een aanduiding of korte omschrijving van het ICT-project waarvoor ICT-Conflictpreventie wordt gewenst. Zo mogelijk wordt in het verzoek vermeld of en zo ja welke structuur, voorzieningen en/of regelingen voor conflictbeheersing reeds binnen het ICT-project en/of aan de zijde van de partijen bestaan, bijvoorbeeld een 'dispute review board', een escalatieregeling, een conflictpreventieregeling en dergelijke.

- 3.3 Het verzoek wordt na ontvangst door het bureau onmiddellijk doorgezonden aan de wederpartij, tenzij de desbetreffende wederpartij reeds als medeaanvrager in een gezamenlijk verzoek betrokken is. Hierbij wordt het Reglement ICT-Conflictpreventie gevoegd.
- 3.4 De wederpartij zal binnen veertien kalenderdagen na het doorzenden van het verzoek als bedoeld in artikel 3.3 per e-mail aan de Stichting mededelen of hij instemt met het in artikel 3.1 bedoelde verzoek voor de ICT-Conflictpreventie. Indien geen instemmende reactie van de wederpartij bij de Stichting binnen veertien kalenderdagen is ontvangen, dan wordt de wederpartij geacht geen gebruik te willen maken van ICT-Conflictpreventie. Het bureau zendt na ontvangst van het schriftelijk antwoord onmiddellijk een kopie daarvan naar de aanvrager.
- 3.5 Indien de wederpartij geen instemmende reactie als bedoeld in artikel 3.4 geeft, zal de Stichting niet louter ten behoeve van de aanvrager ondersteuning op het gebied van ICT-Conflictpreventie verlenen.

4. Mededelingen

Elke mededeling, bedoeld in dit reglement, dient bij voorkeur door middel van e-mail te worden gedaan. Een per 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. Uitvoering van ICT-Conflictpreventie

- 5.1 Ondersteuning op het gebied van ICT-Conflictpreventie zal worden uitgevoerd door één Conflictmoderator, tenzij partijen schriftelijk anders zijn overeengekomen en de Stichting zich met een dergelijk andersluidende overeenkomst kan verenigen.
- 5.2 De Stichting zal naar aanleiding van een verzoek als bedoeld in art. 3.1 gevolgd door een instemmende reactie van de wederpartij dan wel naar aanleiding van een gezamenlijk verzoek waarin de wederpartij is betrokken, een persoon selecteren en deze zo spoedig mogelijk aan de aanvrager en wederpartij als mogelijk in te zetten Conflictmoderator voorstellen. Desgevraagd wordt aan partijen een door de Stichting samengesteld kort persoonsprofiel van de bedoelde persoon toegezonden.
- 5.3 Elk der partijen dient binnen veertien kalenderdagen het bureau schriftelijk te berichten of zij zich met het voorstel voor de door de Stichting aangeboden persoon kan instemmen. Het uitblijven van een tijdige instemmende reactie wordt geacht een afwijzing van het voorstel te zijn.
- 5.4 Na de eensluidende instemming van elk der partijen met de persoon van de Conflictmoderator zal het bureau partijen mededelen dat er overeenstemming bestaat over de te benoemen persoon. De Conflictmoderator zal in goed overleg met partijen treden teneinde nadere schriftelijke afspraken te maken over de wijze van aanpak en uitvoering van de ICT-Conflictpreventie. Eventuele nadere afspraken dienen ter informatie aan de Stichting te worden voorgelegd.
- 5.5 Bij de voorbereiding en uitvoering van de ICT-Conflictpreventie is het de Conflictmoderator toegestaan afzonderlijk en vertrouwelijk met elk der partijen te communiceren.
- 5.6 De partijen en de Conflictmoderator spannen zich ervoor in om de ICT-Conflictpreventie voortvarend te laten verlopen.

- 5.7 Indien derden betrokken zijn bij de bestaande of potentiële irritaties, fricties, conflicten, geschillen en dergelijke zal de meest gerede partij er voor zorg dragen dat deze derden op een in overleg met de Conflictmoderator te bepalen vorm betrokken worden bij de ICT-Conflictpreventie.
- 5.8 Iedere beslissing of aanbeveling van de Conflictmoderator heeft het karakter van een partijen niet bindend advies. ICT-Conflictpreventie is niet gericht op het geven van een voor partijen bindende beslissing, tenzij schriftelijk tussen partijen anders overeenkomen in een bindend adviesovereenkomst.
- 5.9 De Conflictmoderator is te allen tijde gerechtigd de totstandkoming van een minnelijke regeling of oplossing tussen partijen te bevorderen en kan daarvoor inhoudelijke voorstellen doen.
- 5.10 De Conflictmoderator kan partijen te allen tijde verzoeken om nadere mondelinge of schriftelijke informatie. De Conflictmoderator kan te allen tijde besluiten het advies van deskundige derden in te winnen.
- 5.11 De Stichting en/of de Conflictmoderator zijn te allen tijde gerechtigd een ICT-Conflictpreventie, om welke reden dan ook, met onmiddellijke ingang te beëindigen, in het bijzonder indien de ICT-Conflictpreventie niet langer doelmatig wordt geacht. Wanneer de ICT-Conflictpreventie wordt afgebroken of is beëindigd, zal het bureau partijen schriftelijk hiervan in kennis stellen.

6. De Conflictmoderator

De Conflictmoderator is onpartijdig en onafhankelijk en heeft geen nauwe persoonlijke of zakelijke banden met één der partijen en heeft deze ook in het verleden (dat wil zeggen: minder dan vijf jaar geleden) niet gehad. Hij heeft geen rechtstreeks of zijdelings belang bij de uitkomst van de ICT-Conflictpreventie. De Stichting kan te allen tijde de benoeming van de Conflictmoderator ongedaan maken, indien deze niet voldoet aan het in dit artikel bepaalde.

7. Geheimhouding

- 7.1 De partijen doen aan derden - onder wie begrepen rechters of arbiters - geen mededelingen omtrent het verloop van de ICT-Conflictpreventie, de daar door de bij de ICT-Conflictpreventie aanwezige personen ingenomen standpunten, gedane voorstellen en de daarbij mondeling of schriftelijk, direct of indirect, verstrekte informatie.
- 7.2 De partijen verbinden zich om geen stukken aan derden - onder wie begrepen rechters of arbiters - bekend te maken, te citeren, aan te halen, te parafaseren of zich daarop anderszins te beroepen, indien deze stukken door een bij de ICT-Conflictpreventie betrokkene tijdens of in verband met de ICT-Conflictpreventie zijn geopenbaard, getoond, of anderszins bekend gemaakt. Deze verplichting geldt niet voor zover de desbetreffende betrokkene onafhankelijk van de ICT-Conflictpreventie reeds over deze informatie beschikte of had kunnen beschikken. Onder stukken als hier bedoeld wordt mede verstaan: door de partijen of door de Conflictmoderator in het kader van de ICT-Conflictpreventie opgestelde aantekeningen, verslagen, de in artikel 5.4 bedoelde nadere afspraken, alsmede andere gegevensdragers zoals geluidsbanden, videobanden, foto's en digitale bestanden in welke vorm dan ook.

- 7.3 De artikelen 7.1 en 7.2 gelden ook voor de Conflictmoderator.
- 7.4 De partijen doen hiermee afstand van het recht om, in rechte of anderszins, hetgeen tijdens de ICT-Conflictpreventie is gebleken als bewijs jegens elkaar aan te voeren en/of de Conflictmoderator of andere bij de ICT-Conflictpreventie betrokkenen, als getuige of anderszins te horen of te doen horen over informatie die is verstrekt en/of is vastgelegd tijdens of in verband met de ICT-Conflictpreventie. De partijen worden geacht daartoe een bewijsovereenkomst te hebben gesloten.
- 7.5 De Conflictmoderator behandelt alle informatie die hem door één van de partijen buiten aanwezigheid van de andere partij wordt verstrekt vertrouwelijk, behoudens voor zover de betrokken partij uitdrukkelijk toestemming verleent om die informatie tijdens de ICT-Conflictpreventie in te brengen.
- 7.6 Het bepaalde in de artikelen 7.1 t/m 7.5 geldt niet in het geval van:
- a. informatie omtrent strafrechtelijke gedragingen waarvoor een wettelijke meldplicht dan wel een wettelijk meldrecht bestaat;
 - b. informatie omtrent de dreiging van een misdrijf;
 - c. een klacht-, tucht- of aansprakelijkheidsprocedure tegen de Stichting en/of Conflictmoderator.
- 8. Kosten Algemeen**
- 8.1 Onder de kosten van de ICT-Conflictpreventie wordt verstaan de kosten die de ICT-Conflictpreventie naar het oordeel van de Stichting noodzakelijkerwijs met zich meebrengt, alsmede de administratiekosten en het honorarium van de Conflictmoderator en de eventueel door de Conflictmoderator bij de uitvoering van zijn werkzaamheden ingeschakelde derden.
- 8.2 Het honorarium van de Conflictmoderator en de overige kosten van de ICT-Conflictpreventie, waaronder de kosten van eventueel te raadplegen derden, zullen door partijen gelijkelijk worden gedragen. Partijen zijn hoofdelijk verbonden jegens de Stichting.
- 9. Administratiekosten**
- 9.1 De aanvrager is bij het indienen van het verzoek voor de ICT-Conflictpreventie een vast bedrag voor administratiekosten verschuldigd aan de Stichting, ongeacht of de wederpartij met het verzoek instemt. De hoogte van deze bedragen is vastgelegd in het aanhangsel op dit reglement. Het bureau deelt dit bedrag aan de aanvrager mede na de ontvangst van het verzoek.
- 9.2 Indien van de wederpartij een schriftelijke instemmende reactie betreffende de ICT-Conflictpreventie is ontvangen, alsmede in geval van een gezamenlijk verzoek als bedoeld in artikel 3.1 dan is ook de wederpartij administratiekosten aan de Stichting verschuldigd, berekend volgens het aanhangsel op dit reglement. Het bureau deelt het bedrag van de administratiekosten aan de wederpartij mede binnen zeven kalenderdagen na ontvangst van de instemmende reactie.

- 9.3 Het bureau draagt zorg voor de invordering van de verschuldigde administratiekosten, verhoogd met de verschuldigde omzetbelasting. Indien na een tweede schriftelijke aanmaning door het bureau een partij de door haar verschuldigde administratiekosten, verhoogd met de verschuldigde omzetbelasting, niet binnen veertien kalenderdagen heeft voldaan, wordt zij geacht het verzoek tot ICT-Conflictpreventie respectievelijk haar instemming daarmee te hebben ingetrokken. In dat geval blijft elk der partijen haar verplichting tot betaling van de verschuldigde administratiekosten te voldoen.
- 9.4 De Stichting en de Conflictmoderator zijn te allen tijde bevoegd met de aanvang van hun werkzaamheden te wachten dan wel hun werkzaamheden op te schorten zolang beide of één van de partijen de verschuldigde administratiekosten, verhoogd met omzetbelasting, niet hebben voldaan.
- 10. Honorarium en verschotten van de Conflictmoderator**
- 10.1 Het honorarium en verschotten van de Conflictmoderator wordt door de Stichting vastgesteld. Bij de vaststelling van deze bedragen wordt rekening gehouden met de tijd die door de Conflictmoderator aan de werkzaamheden is besteed.
- 10.2 Onder de verschotten van de Conflictmoderator worden onder meer begrepen redelijke reis- en verblijfkosten, kosten van bijstand, kosten van deskundigen, kosten van vergaderruimte, porti en kosten van telefoon en fotokopieën.
- 10.3 Het bureau draagt zorg voor de invordering van de verschuldigde honoraria en verschotten, verhoogd met de verschuldigde omzetbelasting. Indien na een tweede schriftelijke aanmaning door het bureau een partij de door haar verschuldigde honoraria en verschotten, verhoogd met de verschuldigde omzetbelasting, niet binnen veertien kalenderdagen heeft voldaan, zijn de Conflictmoderator en de Stichting gerechtigd met de aanvang van hun werkzaamheden te wachten dan wel hun werkzaamheden op te schorten zolang beide of één van de desbetreffende partijen het honorarium en/of de verschotten, verhoogd met omzetbelasting, niet hebben voldaan.
- 11. Voorschotten**
- 11.1 Het bureau is bevoegd van de verzoeker en de wederpartij een voorschot of een aanvulling op een voorschot te verlangen waaruit, voor zover mogelijk, het honorarium en de verschotten van de Conflictmoderator zullen worden betaald. Door het bureau in rekening te brengen bedragen worden steeds verhoogd met de geldende omzetbelasting.
- 11.2 Van de ontvangst van het voorschot wordt door het bureau aan de Conflictmoderator mededeling gedaan. Pas nadien mag de Conflictmoderator met zijn/haar werkzaamheden beginnen.
- 11.3 De Stichting en de Conflictmoderator zijn te allen tijde bevoegd hun werkzaamheden ten aanzien van de ICT-Conflictpreventie op te schorten zolang de desbetreffende partij het van haar verlangde (aanvullend) voorschot niet heeft betaald.
- 11.4 De Stichting is niet gehouden tot enige betaling van kosten die niet door een voorschot zijn gedekt. Over het bedrag van het gestorte voorschot wordt geen rente vergoed.
- 12. Uitsluiting van aansprakelijkheid**

De Stichting, de leden van het bestuur in persoon, de medewerkers van het bureau en de Conflictmoderator zijn niet aansprakelijk voor enig handelen of nalaten met betrekking tot een ICT-Conflictpreventie waarop dit reglement van toepassing is.

13. Onvoorziene zaken

In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist het bestuur van de Stichting.

14. Wijzigingen

14.1 Het bestuur kan te allen tijde wijzigingen in dit reglement aanbrengen.

14.2 Het gewijzigde reglement wordt van kracht op de dag nadat het ter griffie van de Rechtbank te Den Haag is gedeponeed.

Dit reglement is op 10 juni vastgesteld door het bestuur van de Stichting Geschillenoplossing Automatisering te 's-Gravenhage en gedeponeed ter griffie van de arrondissementsrechtbank te 's-Gravenhage op 12 juni 2013 onder nummer 41/2013.