

Samenvatting

Documenteigenschap	Waarde
Naam	Geschillenprocedure adviesraad
Datum	Juni 2026
Versie	GS1 versie 1.1
Status	Definitief

Versiebeheer

Versie	Datum	Aangepast door	Samenvatting van revisie
1.0	November 2025	Team Datamanagement/Legal	Eerste versie opgesteld van het document
1.1	Juni 2026	Team Datamanagement/Legal	Toevoeging 4.1.16.

Geschillenprocedure bij de Adviesraad Datakwaliteit

Artikel 1: Onderwerpen voor de Adviesraad

1.1 De Adviesraad datakwaliteit onderzoekt geschillen op het gebied van datakwaliteit en adviseert alle betrokken partijen. Aan de Adviesraad kunnen geschillen worden voorgelegd die betrekking hebben op:

- a. De interpretatie van regels;
- b. De uitkomsten van controles;
- c. Interpretatieverschillen over GS1 standaarden en richtlijnen;
- d. De totstandkoming van datakwaliteitsscores;
- e. Het intrekken van een certificaat/keurmerk.

1.2. Deze lijst is niet uitputtend bedoeld. Ook andere zaken omtrent datakwaliteit kunnen aan de Adviesraad worden voorgelegd.

Artikel 2: Bevoegde partijen

2.1 Geschillen kunnen worden voorgelegd door:

- a. GS1 Nederland;
- b. De betrokken DMS;
- c. Bedrijven die deelnemen aan het datakwaliteitsprogramma en werkzaam zijn in de sector levensmiddelen en drogisterij (lees leverancier of retailer).

Artikel 3: Taken en bevoegdheden van de Adviesraad

3.1 De Adviesraad heeft de volgende taken en bevoegdheden:

Adviseren: De Adviesraad verstrekt niet-bindend advies met betrekking tot de aan hen voorgelegde geschillen.

Bemiddelen: De Adviesraad kan bemiddelen tussen de betrokken partijen teneinde een oplossing te bewerkstelligen.

Evalueren: De Adviesraad evalueert de geschillen en doet aanbevelingen ter preventie van toekomstige geschillen.

Artikel 4: Procedure bij de Adviesraad

4.1.1 Indiening: geschillen worden per mail ingediend via Adviesraaddatakwaliteit@gs1.nl.

4.1.2 Bewijsstukken indiener: bij het indienen van het geschil zorgt de indiener ervoor dat de Adviesraad over alle benodigde en relevante stukken beschikt waarmee de indiener zijn argumenten onderbouwt.

4.1.3 Deze bewijsstukken kunnen bestaan uit o.a. e-mailwisselingen, richtlijnen en digitale links.

4.1.4 De indiener zorgt ervoor dat de wederpartij per ommegaande een kopie krijgt van zijn verzoek aan de Adviesraad, inclusief alle bewijsmiddelen. Dit mag per mail.

4.1.4 Indien de Adviesraad van mening is dat de ingediende stukken onvoldoende zijn om het standpunt van indiener te beoordelen, kan de Adviesraad schriftelijk, per mail, om aanvullende stukken vragen. De Adviesraad zorgt ervoor dat de wederpartij een kopie van haar verzoek aan indiener ontvangt.

4.1.5 Indiener zorgt ervoor dat de wederpartij per ommegaande per mail de beschikking krijgt over de aanvullende stukken.

4.1.6 Zodra de indiener zijn verzoek onder 4.1.1 heeft ingediend, heeft de wederpartij vanaf het moment dat zij over de doorgestuurde stukken beschikt, 10 werkdagen om een verweer op het verzoek te schrijven. Binnen 10 werkdagen nadat zij de beschikking heeft gekregen over de stukken, dient de wederpartij haar verweer schriftelijk in bij de Adviesraad, inclusief alle bewijsstukken.

4.1.7 De termijn genoemd in artikel 4.1.6. wordt met 5 werkdagen verlengd indien de Adviesraad gebruik heeft gemaakt van haar bevoegdheid om aanvullende informatie. Deze termijn van 5 werkdagen gaat in zodra wederpartij de aanvullende stukken van indiener heeft ontvangen.

4.1.8 De wederpartij zorgt ervoor dat zodra zij haar verweer indient, een kopie van haar verweer, inclusief alle bewijsmiddelen, wordt verzonden naar de indiener.

4.1.9 De Adviesraad kan ook aan verweerder vragen om aanvullende informatie en stukken.

4.1.10 Indien de Adviesraad gebruik maakt van haar bevoegdheid uit artikel 4.1.9. zorgt wederpartij ervoor dat indiener per ommegaande over de aanvullende stukken beschikt.

4.1.11 Hoorzitting: Beide partijen worden uitgenodigd voor een hoorzitting.

4.1.12 De hoorzitting vindt plaats uiterlijk 10 werkdagen nadat de Adviesraad de stukken of eventueel aanvullende stukken van de wederpartij heeft ontvangen.

4.1.13 De Adviesraad deelt aan zowel indiener als wederpartij tegelijkertijd mede wat de plaats en het tijdstip van de hoorzitting is.

4.1.14 Van de hoorzitting wordt een verslag gemaakt welke in het dossier wordt bewaard.

4.1.15 Advies: Uiterlijk 10 werkdagen na de hoorzitting formuleert de Adviesraad haar advies en deelt dit schriftelijk mee aan beide partijen.

4.1.16 De Adviesraad kan in elke fase van de procedure advies vragen aan een neutrale (derde) partij, de werkgroep datakwaliteit of de Strategic Council met het doel (extra) informatie in te winnen en haar advies vorm te geven en te onderbouwen.

Artikel 5: Bindend/niet-bindend advies

5.1 Het advies van de Adviesraad is niet-bindend, tenzij beide partijen vooraf schriftelijk akkoord gaan met een bindend advies.

5.2 Als een van de partijen niet akkoord gaat met een bindend advies, behouden beide partijen het recht om verdere (juridische) stappen te ondernemen om het geschil op te lossen

Artikel 6: Gevolgen van de uitkomsten

6.1 Aanvaarding van advies

Indien het advies van de Adviesraad wordt geaccepteerd door beide partijen, wordt het geschil opgelost conform het gegeven advies. Dit betekent dat de partijen zich committeren aan de voorgestelde oplossing zonder verdere bezwaren of stappen te ondernemen.

6.2 Afwijzing van advies

Als een van de partijen het advies afwijst, behouden de partijen het recht om verdere juridische stappen te ondernemen. Dit kan inhouden dat een geschil voor de rechter wordt gebracht of dat er beroep wordt gedaan op andere (juridische) middelen om het probleem op te lossen.

6.3 Bemiddeling door de Adviesraad

Indien beide partijen tot een compromis komen via bemiddeling bij de Adviesraad, wordt dit compromis schriftelijk vastgelegd. Het bereikte akkoord is bindend voor beide partijen en zorgt ervoor dat het geschil wordt opgelost zonder verdere acties.

6.4 Bevoegde rechtbank

Ingeval partijen het advies naast zich neerleggen en bemiddeling door de Adviesraad niet tot een door beide partijen gewenst resultaat leidt, zal het geschil worden voorgelegd aan de Rechtbank te Amsterdam.

6.5 Evaluatie

Na de afronding van het geschil, wordt een evaluatie uitgevoerd om het proces en de uitkomsten te beoordelen. Deze evaluatie helpt bij het verbeteren van toekomstige procedures en het waarborgen van een eerlijke en efficiënte afhandeling van geschillen.

6.6 Archivering

Alle documenten en uitkomsten van het geschil worden opgeslagen in een vertrouwelijk dossier. Dit dossier is toegankelijk voor de betrokken partijen en de leden van de Adviesraad, en wordt gebruikt voor toekomstige referenties en evaluaties.

Artikel 7: Kostenaspecten

7.1 Indieningskosten: Er zijn kosten verbonden aan het indienen van een geschil. Deze kosten bedragen € 100,00 per ingediend verzoek en worden jaarlijks vastgesteld door GS1.

7.2 Bemiddelingskosten: Kosten voor bemiddeling door de Adviesraad worden 50/50 gedeeld door beide partijen.

Artikel 8: Vertrouwelijkheid

8.1 Alle procedures en documenten zijn vertrouwelijk en uitsluitend toegankelijk voor de betrokken partijen en leden van de Adviesraad.

8.2 Alle leden van de Adviesraad en andere betrokkenen zijn verplicht tot geheimhouding van alle informatie die zij verkrijgen in het kader van hun werkzaamheden, zowel gedurende als na afloop van de procedure.

8.3 Informatie mag niet worden gedeeld met derden, behalve met uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van de betrokken partijen.

8.4 Schending van de vertrouwelijkheid kan leiden tot disciplinaire maatregelen, waaronder verwijdering uit de Adviesraad en eventuele juridische stappen.

Artikel 9: Samenstelling van de Adviesraad

9.1 De adviesraad bestaat uit 3 leden, te weten:

1 lid afkomstig uit/ van GS1 Nederland B.V.

1 lid afkomstig uit/ van een leverancier uit de werkgroep Datakwaliteit, actief in de sector Levensmiddelen & Drogisterij en actief deelneemt aan het Datakwaliteitprogramma L&D.

1 lid afkomstig uit/van een retailer uit de werkgroep Datakwaliteit, actief in de sector Levensmiddelen & Drogisterij en actief deelneemt aan het Datakwaliteitprogramma L&D.

9.2 De leden van de Adviesraad worden benoemd door het management van de respectieve organisaties waarvoor zij werkzaam zijn.

9.3 Leden worden benoemd voor een termijn van drie jaar. Na afloop van deze termijn is herbenoeming mogelijk.

9.4 Bij uitval van een lid wordt een vervanger benoemd door het bestuur van de organisatie waarvoor zij werkzaam zijn.