



Framework

F0.5 - Schiedsverfahren

Version DE: 1 Januar 2023





Inhaltsverzeichnis

BEGRÜBUNG	3
1. DEFINITIONEN	4
2. DRC UND SCHIEDSAUSSCHUSS; ZUSAMMENSETZUNG UND ANFECHTUNG	5
3. ANWENDUNGSBEREICH UND ZULÄSSIGKEIT	7
4. INITIIERUNG DES SCHIEDSVERFAHRENS	8
5. HINTERLEGUNG	9
6. VERFAHREN	10
7. SCHIEDSSPRUCH UND ZUWEISUNG DER KOSTEN	11
8. BERICHTIGUNG DES SCHIEDSSPRUCHS	12
9. SONSTIGES	13



Begrüßung

Dieses Dokument des *Feed Certification Scheme* hilft Ihnen dabei, weltweit Futtermittelsicherheit zu bieten. Durch das Erfüllen der Anforderungen, die GMP+ International gemeinsam mit unserer GMP+ Community festgelegt hat, helfen wir Ihnen, die Zertifizierung für Ihre Futtermittel zu erhalten, die Sie benötigen. Lesen Sie alle Informationen in diesem Dokument sorgfältig durch.

Let's make this work together!



1. Definitionen

Zusätzlich zu den in F 0.1 *Rechte und Pflichten* und F 0.2 *Definitionsverzeichnis*, genannten Definitionen und Abkürzungen finden auch die nachstehenden Definitionen Anwendung:

- a. Antragsteller : Ein GMP+ zertifiziertes Unternehmen oder eine Zertifizierungsstelle, der/die das Schiedsverfahren initiiert.
- b. Antrag : Ein Antrag gemäß der Definition in Abschnitt 5 der Schiedsordnung.
- c. Schiedsspruch : Die verbindliche Entscheidung des Schiedsausschusses.
- d. Vorsitzender : Der Vorsitzende des DRC.
- e. GMP+ International : GMP+ International B.V.
- f. DRC : Der Ausschuss zur Beilegung von Streitigkeiten von GMP+ International, wie in Abschnitt 3 der Schiedsordnung beschrieben.
- g. Schiedsausschuss : Der Ausschuss, der für jede Streitigkeit zwischen einem GMP+ zertifiziertes Unternehmen und einer Zertifizierungsstelle angerufen wird, dies gemäß der Beschreibung in Abschnitt 3 der Schiedsordnung.
- h. Schiedsverfahren : Ein Schiedsverfahren, das kraft dieser Schiedsordnung eingeleitet wird.
- i. Partei(en) : Der GMP+ zertifiziertes Unternehmen und die Zertifizierungsstelle, die am Schiedsverfahren beteiligt sind.
- j. Antragsgegner : Ein GMP+ zertifiziertes Unternehmen oder eine Zertifizierungsstelle, gegen den/die ein Antrag eingereicht wird.
- k. Schiedsordnung : Die Schiedsordnung des DRC gemäß der Beschreibung im vorliegenden Dokument F 0.5 *Schiedsordnung*, das ein Bestandteil des *GMP+ FC scheme* ist.
- l. Sekretär : Der Sekretär des DRC.



2. DRC und Schiedsausschuss; Zusammensetzung und Anfechtung

- 2.1 Es gibt einen DRC, der seinen Sitz in der Geschäftsstelle von GMP+ International hat.
- 2.2 Der DRC besteht aus mindestens sieben unabhängigen Mitgliedern, die von GMP+ International benannt werden. GMP+ International benennt einen Vorsitzenden und mindestens einen stellvertretenden Vorsitzenden, die beide Volljuristen sein müssen. Das Honorar der Ausschussmitglieder, des Vorsitzenden und des stellvertretenden Vorsitzenden wird von GMP+ International festgesetzt.
- 2.3 Jede Streitigkeit zwischen einem GMP+ zertifiziertes Unternehmen und einer Zertifizierungsstelle, die an den DRC verwiesen wird, wird von einem Schiedsausschuss bearbeitet, der aus drei vom Vorsitzenden oder vom stellvertretenden Vorsitzenden benannten Mitgliedern des DRC besteht (einschließlich des Vorsitzenden oder des stellvertretenden Vorsitzenden).
- 2.4 GMP+ International benennt einen Sekretär, der ebenfalls ein Volljurist sein muss. Der Sekretär berät und unterstützt den DRC und den Schiedsausschuss und ist bei allen Sitzungen und Anhörungen anwesend. Der Sekretär hat kein Stimmrecht. Das Honorar des Sekretärs wird von GMP+ International festgesetzt.
- 2.5 Jede der beiden Parteien kann die Mitgliedschaft von einem oder mehreren Mitgliedern des Schiedsausschusses anfechten, sofern in Bezug auf dieses Mitglied oder auf diese Mitglieder Fakten oder Umstände vorliegen, die eine unparteiische Entscheidung der Streitigkeit behindern könnten.
- 2.6 Die den Antrag stellende Partei muss ihre Anfechtung innerhalb von 14 Tagen, nachdem sie von solchen Fakten oder Umständen erfahren hat, unter Vermerk dieser Fakten und Umstände schriftlich beim Schiedsausschuss einreichen, mit Kopie an die gegnerische Partei.
- 2.7 Der Schiedsausschuss kann beschließen, das Schiedsverfahren vom Tag des Eingangs der Anfechtung an auszusetzen.
- 2.8 Wenn sich das angefochtene Mitglied des Schiedsausschusses nicht innerhalb von 14 Tagen nach Eingang der Anfechtung zurückgezogen hat, entscheidet ein Ausschuss über die Anfechtung, der aus mindestens drei der restlichen Mitgliedern des DRC besteht. Der Ausschuss, der über die Anfechtung entscheidet, trifft diese Entscheidung innerhalb von 14 Tagen nach Eingang der Anfechtung. Der schriftliche Beschluss wird den Parteien und dem angefochtenen Mitglied vom Schriftführer schriftlich übermittelt.
- 2.9 Im Falle einer erfolgreichen Anfechtung wird das angefochtene Mitglied bzw. werden die angefochtenen Mitglieder durch ein anderes Mitglied des DRC ersetzt. Sofern die Anfechtung eines Mitglieds nach der in Abschnitt 7.3 der Schiedsordnung beschriebenen Anhörung



erfolgreich ist, wird das Schiedsverfahren neu gestartet, wobei eine neue Anhörung, wie in Abschnitt 7.3. der Schiedsordnung beschrieben, eingeleitet wird.



3. Anwendungsbereich und Zulässigkeit

- 3.1 Unter Vorbehalt der in dieser Schiedsordnung beschriebenen Bestimmungen und Bedingungen findet diese Schiedsordnung auf Streitigkeiten zwischen einem GMP+ zertifiziertes Unternehmen und einer Zertifizierungsstelle Anwendung.
- 3.2 Der DRC ist befugt, über eine Streitigkeit zwischen einem GMP+ zertifiziertes Unternehmen und einer Zertifizierungsstelle mittels eines verbindlichen Schiedsspruchs zu entscheiden.
- 3.3 Ein Antrag wird vom Schiedsausschuss als nicht zulässig erklärt, sofern ein oder mehrere der nachgenannten Kriterien zutreffen:
 - a) eine Streitigkeit wurde im Vorfeld oder in Erwartung eines Schiedsverfahrens an ein Gericht verwiesen
 - b) die Streitigkeit wurde vor dem Antrag nicht dem Schiedsausschuss der Zertifizierungsstelle vorgelegt, wodurch der Schiedsausschuss der Zertifizierungsstelle keinen schriftlichen Beschluss erlassen konnte
 - c) die Streitigkeit ist nicht aufgrund der Auslegung des *GMP+ FC scheme* entstanden oder steht nicht damit im Zusammenhang
 - d) der Antrag wurde nicht innerhalb von 6 Wochen nach dem Datum der angefochtenen Entscheidung beim Schriftführer eingereicht oder - sofern sich die Streitigkeit auf einen Antrag oder auf eine Forderung zur Ergreifung von Maßnahmen bezieht - der Antrag wurde nicht innerhalb von 3 Monaten nach dem Datum eines solchen Antrags oder einer solchen Forderung beim Schiedsausschuss eingereicht, mit Ausnahme des Falles, dass der Antragsteller hinreichend belegen kann, dass ihm die Nicht-Einhaltung der Fristen nicht anzulasten ist.
 - e) der Antragsteller hat die Hinterlegung gemäß Abschnitt 5 der Schiedsordnung nicht innerhalb von 21 Tagen nach dem Antragsdatum geleistet.



4. Initiierung des Schiedsverfahrens

- 4.1 Ein Schiedsverfahren wird initiiert, indem der Antrag mittels Einschreiben und in sechsfacher Ausfertigung beim Sekretär eingereicht wird. Die Adressdaten des Sekretärs stehen auf der Website von GMP+ International (www.gmpplus.org).
- 4.2 Ein Antrag muss in Schriftform gestellt werden und mindestens die folgenden Angaben enthalten:
 - a) Name und Adresse (einschließlich E-Mail-Adresse) der an der Streitigkeit beteiligten Parteien
 - b) eine deutliche Beschreibung der Fakten und Umstände der Streitigkeit
 - c) Verweis an und Ergänzung des schriftlichen Beschlusses durch den Schiedsausschuss der Zertifizierungsstelle
 - d) eine deutliche Umschreibung der Forderung einschließlich der angestrebten Lösung.
- 4.3 Sofern zutreffend sind dem Antrag in deutlicher Form und als nummerierte Anlagen Kopien von relevanten Angaben beizufügen.
- 4.4 Wenn der Schiedsausschuss den Antrag für unvollständig hält, wird der Schiedsausschuss dem Antragsteller eine Frist einräumen, innerhalb welcher eine solche Unvollständigkeit zu berichtigen ist. Wenn der Antragsteller eine solche Unvollständigkeit nicht innerhalb der eingeräumten Frist berichtigt, wird der Schiedsausschuss den Antrag für nicht zulässig erklären.
- 4.5 Ein vom Schiedsausschuss als unvollständig eingestuftes Antragsverfahren wird vom Schiedsausschuss als nicht zulässig bewertet.



5. Hinterlegung

- 5.1 Der Antragsteller muss innerhalb von 21 Tagen nach dem Antragsdatum an GMP+ International eine Hinterlegung in Höhe von 3.000 EUR (dreitausend Euro) bezahlen bzw. einen anderen Betrag, der vom DRC wegen der Komplexität der Streitigkeit in einem bestimmten Fall festgesetzt wird. Neben der Hinterlegung kann der Schiedsausschuss den Antragsteller bitten, in Erwartung des Schiedsverfahrens einen zusätzlichen Betrag zu hinterlegen. Die Kontodaten von GMP+ International stehen auf der Website von GMP+ International (www.gmpplus.org).
- 5.2 Wenn der Antragsteller die Hinterlegung oder die ergänzende Hinterlegung nicht innerhalb von 21 Tagen nach Antragsdatum bzw. nach Aufforderung durch den Schiedsausschuss bezahlt, wird der Schiedsausschuss den Antrag für nicht zulässig erklären.
- 5.3 Je nach dem Ergebnis des Schiedsverfahrens werden die Hinterlegung und die ergänzende Hinterlegung mit den Kosten des Schiedsausschusses verrechnet, gemäß der Beschreibung in Abschnitt 8.4 der Schiedsordnung, oder dem Antragsteller innerhalb von 4 Wochen nach dem Datum des Schiedsspruchs von GMP+ International zurückbezahlt.



6. Verfahren

- 6.1 Der Sekretär informiert die Parteien über den Eingang des Antrags, erstellt für den Antragsgegner eine Kopie des Antrags und informiert die Parteien darüber, welche Mitglieder des Schiedsausschusses die Streitigkeit bearbeiten werden.
- 6.2 Der Antragsgegner muss innerhalb von vier Wochen nach dem Schreiben des Sekretärs, wie in Abschnitt 7.1 der Schiedsordnung beschrieben, beim Sekretär eine Erwidierungsschrift in fünffacher Ausfertigung einreichen. Der Antragsgegner muss zugleich eine Kopie seiner Erwidierungsschrift an den Antragsteller schicken.
- 6.3 Nach Eingang der Erwidierungsschrift des Antragsgegners informiert der Sekretär die Parteien über das Datum und die Uhrzeit einer Anhörung, in der die Parteien ihre Standpunkte mündlich erläutern können. Der Schiedsausschuss kann die Parteien in der Anhörung zudem um eine nähere Erläuterung ihrer Standpunkte bitten. Die Anhörung ist eine nicht-öffentliche Sitzung.
- 6.4 Der Schiedsausschuss hat das Recht, aus eigener Initiative oder auf Antrag der Parteien Zeugen oder Gutachter aufzurufen. Der Schiedsausschuss informiert die Parteien, sofern er beschließt, Zeugen oder Gutachter aufzurufen. Bei der Befragung der Zeugen oder Gutachter durch den Schiedsausschuss dürfen die Parteien anwesend sein. Die Parteien können den Zeugen oder den Gutachter erneut befragen. Der Schiedsausschuss stellt den Parteien eine Kopie des Zeugenprotokolls zur Verfügung.
- 6.5 Die Parteien können im Schiedsverfahren von einem Vertreter oder von einem Rechtsanwalt vertreten werden. Die Parteien werden den Schiedsausschuss baldmöglichst über die Ernennung eines solchen Vertreters informieren, indem sie dem Schiedsausschuss eine ordentliche und unterzeichnete Vollmacht oder ein diesbezügliches Schreiben zukommen lassen.



7. Schiedsspruch und Zuweisung der Kosten

- 7.1 Der Schiedsausschuss entscheidet mittels eines Schiedsspruchs über die Streitigkeit. Der Sekretär schickt den Parteien den Schiedsspruch baldmöglichst zu.
- 7.2 Der Schiedsspruch umfasst neben dem eigentlichen Wortlaut des Beschlusses auch Folgendes:
- a) die Namen und Wohnorte der Mitglieder des Schiedsausschusses, die sich mit der Streitigkeit befassen
 - b) die Namen und Adresdaten der Parteien
 - c) das Datum des Schiedsspruchs
 - d) die Befugnis des Schiedsausschusses
 - e) die Zulässigkeit des Antrags
 - f) die Entscheidungsgründe; und
 - g) einen Beschluss über die Kosten des Schiedsverfahrens.
- 7.3 Jede Partei trägt ihre eigenen Kosten, einschließlich der Kosten, die im Zusammenhang mit einer Vertretung und/oder einer anderen Empfehlung bezüglich der Streitigkeit entstanden sind.
- 7.4 Die unterlegene Partei trägt die Kosten des Schiedsausschusses im Schiedsverfahren, sofern nach dem Urteil des Schiedsausschusses nicht ein Ausnahmefall vorliegt. Sofern jede der Parteien nur teilweise unterlegen ist, kann der Schiedsausschuss die Kosten des Schiedsverfahrens im eigenen Ermessen ganz oder teilweise aufteilen.
- 7.5 Die im Schiedsverfahren für den Schiedsausschuss anfallenden Kosten umfassen das Honorar und die Aufwendungen der Mitglieder des Schiedsausschusses, des (stellvertretenden) Vorsitzenden und des Sekretärs sowie die Kosten ihrer Sitzungen. Eine Partei, welche die Kosten des Schiedsausschusses im Schiedsverfahren ganz oder teilweise trägt, ist verpflichtet, innerhalb von 30 Tagen nach Erhalt der Rechnung die vollständigen Kosten an GMP+ International zu bezahlen, sofern zutreffend unter Verrechnung der Anzahlung und der ergänzenden Anzahlung.



8. Berichtigung des Schiedsspruchs

8.1 Im Falle eines offensichtlichen Fehlers im Schiedsspruch

- a) kann eine Partei den Schiedsausschuss innerhalb von zwei Monaten nach Datum des Schiedsspruchs um die Berichtigung eines solchen Fehlers bitten. Eine solche Bitte ist schriftlich an den Sekretär zu richten. Nach Eingang einer solchen Bitte sendet der Sekretär eine Kopie dieser Bitte an die andere Partei.
- b) Der Schiedsausschuss kann solche Fehler innerhalb von zwei Monaten nach dem Datum des Schiedsspruchs aus eigener Initiative berichtigen.
- c) Ehe der Schiedsausschuss eine in Abschnitt 9.1 a) der Schiedsordnung beschriebene Aufforderung einreicht oder zu der in Abschnitt 9.1 b) der Schiedsordnung beschriebenen Berichtigung übergeht, können die Parteien sich in einer Stellungnahme dazu äußern.
- d) Wenn der Schiedsausschuss zur Berichtigung eines solchen Fehlers übergeht, wird er ein separates Dokument mit einer detaillierten Beschreibung des (i) Schiedsspruchs, der berichtigt wurde, (ii) der Berichtigung, und (iii) des Datums der Berichtigung zur Verfügung stellen. Das separate Dokument ist ein integraler Bestandteil des Schiedsspruchs.
- e) Der Sekretär schickt den Parteien so schnell wie praktisch möglich eine Kopie des in Abschnitt 9.1 d) dieser Schiedsordnung beschriebenen Dokuments zu.
- f) Wenn der Schiedsausschuss den Antrag auf Berichtigung des Schiedsspruchs ablehnt, wird der Sekretär die Parteien schriftlich über diesen Beschluss informieren.



9. Sonstiges

- 9.1 Alle Dokumente und Informationen bezüglich der Streitigkeit, einschließlich der Anhörung, werden in englischer Sprache verfasst bzw. abgehalten, sofern der Schiedsausschuss nicht etwas anderes bestimmt.
- 9.2 Die Mitglieder des Schiedsausschusses sind verpflichtet, alles, wovon sie Kenntnis erlangen, strikt vertraulich zu behandeln und sie werden keine Informationen bezüglich der Streitigkeit an Dritte weiterleiten.
- 9.3 GMP+ International darf, nach eigenem Ermessen, eine anonymisierte Fassung des Schiedsspruchs veröffentlichen.
- 9.4 Sofern nach niederländischem Gesetz erlaubt, haften weder GMP+ International, seine Arbeitnehmer und Funktionsträger, der DRC und seine Mitglieder, der Sekretär noch irgendwelche Drittparteien, Agenturen und die bei einem von ihnen angestellten Personen den Parteien oder Dritten gegenüber für Forderungen, Verluste, Kosten oder Schäden, die direkt oder indirekt aus einem kraft dieser Schiedsordnung durchgeführten Schiedsverfahren hervorgegangen sind oder damit im Zusammenhang stehen.
- 9.5 Über eventuelle Ereignisse oder Beschlüsse, die nicht unter die Schiedsordnung fallen, entscheidet der Schiedsausschuss nach den Grundsätzen von Angemessenheit und Billigkeit.

At GMP+ International, we believe everybody, no matter who they are or where they live, should have access to safe food.

GMP+ International

Braillelaan 9

2289 CL Rijswijk

The Netherlands

t. +31 (0)70 – 307 41 20 (Office)

+31 (0)70 – 307 41 44 (Help Desk)

e. info@gmpplus.org

Haftungsausschluss:

Diese Veröffentlichung ist zur Informierung von Interessenten über die GMP+-Normen erstellt worden. Die Veröffentlichung wird regelmäßig aktualisiert. GMP+ International B.V. haftet für keinerlei etwaige Unvollkommenheiten in dieser Veröffentlichung.

© GMP+ International B.V.

Alle Rechte vorbehalten. Die Informationen aus dieser Veröffentlichung dürfen heruntergeladen, ausgedruckt und auf dem Bildschirm zu Rate gezogen werden, sofern dies für den eigenen, nichtkommerziellen Gebrauch erfolgt. Sämtliche Nutzungen anderer Art bedürfen der vorherigen schriftlichen Genehmigung der GMP+ International B.V.