

Mediation und Gütestelle Schortens

Unabhängige außergerichtliche Streitlösungen
Staatlich anerkannte Gütestelle nach §794 Abs.1 Nr. 1 ZPO

Axel Frehde

Öffentlich bestellter und vereidigter Sachverständiger
Mediator, Academy of Experts, BMWA, zertifiziert

Gütestelle: Im Gewerbegebiet 10, 26419 Schortens

Güte- und Kostenordnung

1. Das Güteverfahren ist eine vollwertige Alternative zu Gerichtsverfahren
2. Durch die Anrufung der Gütestelle die Verjährung gehemmt werden (§ 204 Abs. 1 Nr. 4 BGB)
3. Aus den vor der Gütestelle protokollierten Vereinbarungen kann die Zwangsvollstreckung betrieben werden
4. Ansprüche aus derartigen Vereinbarungen verjähren innerhalb von 30 Jahren
5. Die staatlich anerkannte Gütestelle bietet den beteiligten Parteien:
 - ~ Unterstützung bei der Erarbeitung von eigenverantwortlichen und einvernehmlichen Lösungen.
 - ~ Zeit -und lösungsorientierte Verfahren
 - ~ Allparteilichkeit und Vertraulichkeit
 - ~ Vorhersehbare Verfahrenskosten
 - ~ Hemmung der Verjährung (§ 204 Abs. 1 Nr.4 BGB)
 - ~ schriftliche Ausfertigung des Ergebnisses nach erfolgreichem Abschluß des Güteverfahrens
 - ~ Außergerichtliche Beilegung des Streites
 - ~ Unterstützung bei Streitigkeiten zwischen zwei oder mehr beteiligten Parteien
 - ~ verwendete Sprache: Deutsch oder Englisch

§1 Zuständigkeit und Anwendungsbereich

Sitz der Gütestelle: Im Gewerbegebiet 10, 26419 Schortens

1. Aus den bei der Gütestelle getroffenen Vereinbarungen kann die Zwangsvollstreckung betrieben werden, Verjährungen werden gehemmt.
2. Die Gütestelle ist sachlich für alle bürgerlichen Streitigkeiten auf dem Gebiet des Zivilrechts zuständig.
3. Das Güteverfahren ist auch bei grenzüberschreitenden Streitigkeiten anwendbar.
4. Weitere besondere Zugangsvoraussetzungen, Streitwertbegrenzungen oder Begrenzungen der örtlichen Zuständigkeit bestehen nicht.
5. Die Gütestelle wird nur tätig, wenn alle beteiligten Parteien der Durchführung eines Güteverfahren nach der Güte- und Kostenordnung der Gütestelle zustimmen.

§2 Grundsätze des Güteverfahren

1. Das Verfahren ist für alle beteiligten Parteien freiwillig.
2. Beteiligten Parteien sind ausschließlich die im Streitfall betroffenen Parteien.
3. Die Gütestelle unterstützt als allparteiliche "Dritte" die beteiligten Parteien, eine an ihren eigenen Interessen orientierte, eigenverantwortliche und rechtsverbindliche Vereinbarung zu erarbeiten.
4. Die Gütestelle ist unabhängig und allparteilich (neutral) und führt keine Rechtsberatung durch. Sie fördert die Beilegung des Streitfalles in jeder Art und Weise, die Sie für angemessen halt. Sie ist nicht befugt den Streitfall, insgesamt oder teilweise, in rechtlich verbindlicher Weise zu entscheiden.
5. Die Gütestelle ist frei bei der Auswahl einer geeigneten Methode für das Verfahren.
6. Das Güteverfahren ist lösungsorientiert, z. Bsp.: die Klärung der "Schuldfrage" ist kein Ziel des Güteverfahren.
7. Das Güteverfahren ist vertraulich. Informationen werden nur im allgegenseitigen Einverständnis der beteiligten Parteien veröffentlicht.

8. Die beteiligten Parteien verpflichten sich, den Gütestelle oder den Vorsteher der Gütestelle nicht als Zeugen bei einer gerichtlichen Auseinandersetzung zum Thema zu benennen.
Aufzeichnungen und Unterlagen werden -soweit rechtlich zulässig- nach Abschluß des Güteverfahrens vernichtet. Sonstige Unterlagen werden - soweit rechtlich zulässig - nur im allgegenseitigen Einverständnis der beteiligten Parteien zu Beweis Zwecken zur Verfügung gestellt.
9. Die Gütestelle ist im Rahmen Ihrer Tätigkeit unabhängig und nicht an Weisungen gebunden. Sie unterstützt die beteiligten Parteien bei der Erarbeitung von eigenverantwortlichen und einvernehmlichen Lösungen.
10. Das Güteverfahren kann von jeder beteiligten Partei, zu jeder Zeit, ohne Angaben von Gründen, beendet werden.
11. Sollte das Güteverfahren nicht zu einer Einigung führen, bleibt die Rechtsposition der beteiligten Parteien unverändert.

§3 Einleitung des Verfahrens

1. Das Verfahren wird durch schriftlichen Antrag einer oder mehrerer Parteien an die Gütestelle eingeleitet. Telefonische Anfragen oder ähnliche sind kein gültiger Antrag für das Güteverfahren.
2. Die Gütestelle kann die Annahme eines Antrags von der Leistung eines Kostenvorschusses abhängig machen.
3. Der Antrag hat folgende Angaben zu enthalten:
 - Namen der beteiligten Parteien bzw. deren gesetzlichen Vertreter mit ladungsfähiger Anschrift
 - Telefon/ Fax/ E-Mail -Kontakte zu den Parteien bzw. deren Vertreter
 - Kurzdarstellung des Sachverhaltes und des Begehrens der antragstellenden Partei

Der Antrag ist von der antragstellenden Partei oder ihren gesetzlichen Vertretern zu unterschreiben.

Nach Einreichung des Antrages und Annahme durch die Gütestelle wird umgehend die Bekanntgabe des Güteantrages an alle beteiligten Parteien veranlasst.

§4 Terminbestimmung und persönliches Erscheinen der Parteien

1. Die beteiligten Parteien geben ihr Einverständnis zur Durchführung des Güteverfahrens nach der Güteordnung. Gütetermin(Ort, Zeit, Dauer) werden mit den beteiligten Parteien einvernehmlich abgestimmt.
2. Die beteiligten Parteien sind zum Termin persönlich zu laden.
3. Eine beteiligte Partei kann sich in dem Güteverfahren von einer bevollmächtigten Person vertreten lassen, sofern diese bei einem abschließenden Ergebnis zeichnungsberechtigt für die vertretene Partei ist.
4. Jede beteiligte Partei kann sich von persönlichen Beratern in der Güteverhandlung unterstützen lassen. Jeder Berater ist umgehend mit Namen und Funktion der Gütestelle mitzuteilen.

§5 Wahrung der Unparteilichkeit

Die Gütestelle ist für das Güteverfahren zur Unparteilichkeit verpflichtet. Während des Verfahrens gilt die Allparteilichkeit.

Die Gütestelle verpflichtet sich jegliche Art von Beziehungen zu den Parteien, die einen Befangenheitsverdacht vermuten lassen, offen zu legen.

Die Gütestelle muß eine Einleitung des Güteverfahrens ablehnen:

1. In Sachen, in denen eine der beteiligten Parteien die Gütestelle als Befangen ansieht.
2. In Sachen, in denen die Gütestelle selbst Partei ist oder bei denen sie zu einer beteiligten Partei im Befangenheitsverhältnis steht.

Ist die Gütestelle durch ein Mitwirkungsverbot oder wegen Befangenheit an der Tätigkeit als Gütestelle gehindert, so wird sie dies den beteiligten Parteien unverzüglich mitteilen.

§6 Güteverhandlung

1. Alle beteiligten Parteien nehmen den Termin gemeinsam wahr.
2. Beteiligte sind ausschließlich die Parteien, bzw. Vertreter und Berater
3. Die strittigen Themen werden kurz vorgestellt.
4. Das Güteverfahren dauert je nach Themenumfang einige Stunden oder auch mehrere Sitzungen. Nach Planung der Gestaltung und des Zeitrahmens beginnen die Verfahren zur Konfliktbewältigung.
5. Die Gütestelle ist für das Verfahren verantwortlich, die beteiligten Parteien für die Bearbeitung und Bewertung der Themen.
6. Ziel der beteiligten Parteien ist Lösungen zu finden, welche die Interessen aller berücksichtigt.

§7 Beendigung des Verfahrens

Das Verfahren endet

1. wenn ein, für alle beteiligten Parteien annehmbares Ergebnis erzielt wurde.
2. wenn ein für alle beteiligten Parteien annehmbares Teilergebnis erzielt wurde, und für die ungeklärten Themen außerhalb des Güteverfahren Lösungen gefunden werden müssen.
3. wenn eine der beteiligten Parteien das Güteverfahren beendet.
4. wenn die Gütestelle das Verfahren beendet.

Gründe für ein Verfahrensende:

- unvorhersehbare Ereignisse
- unentschuldigtes Fernbleiben beim Güteverfahren
- Versäumte Zahlungen
- Nichtachtung der Vereinbarungen und der Grundsätze in §2

§8 Protokoll über die Ergebnisse

Auf Wunsch einer der beteiligten Parteien wird ein Protokoll über die Ergebnisse des Verfahrens erstellt. Das Protokoll muß enthalten:

1. Name der Gütestelle
2. Ort, Zeit, Dauer des Verfahrens
3. Name, Anschrift der beteiligten Parteien und der bevollmächtigten Vertreter
4. Name und Anschrift der Berater
5. Konfliktthemen
6. Vereinbarung über die Ergebnisse
7. Unterschrift der Vereinbarung aller beteiligten Parteien

§9 Vollstreckbarkeit der Vereinbarung

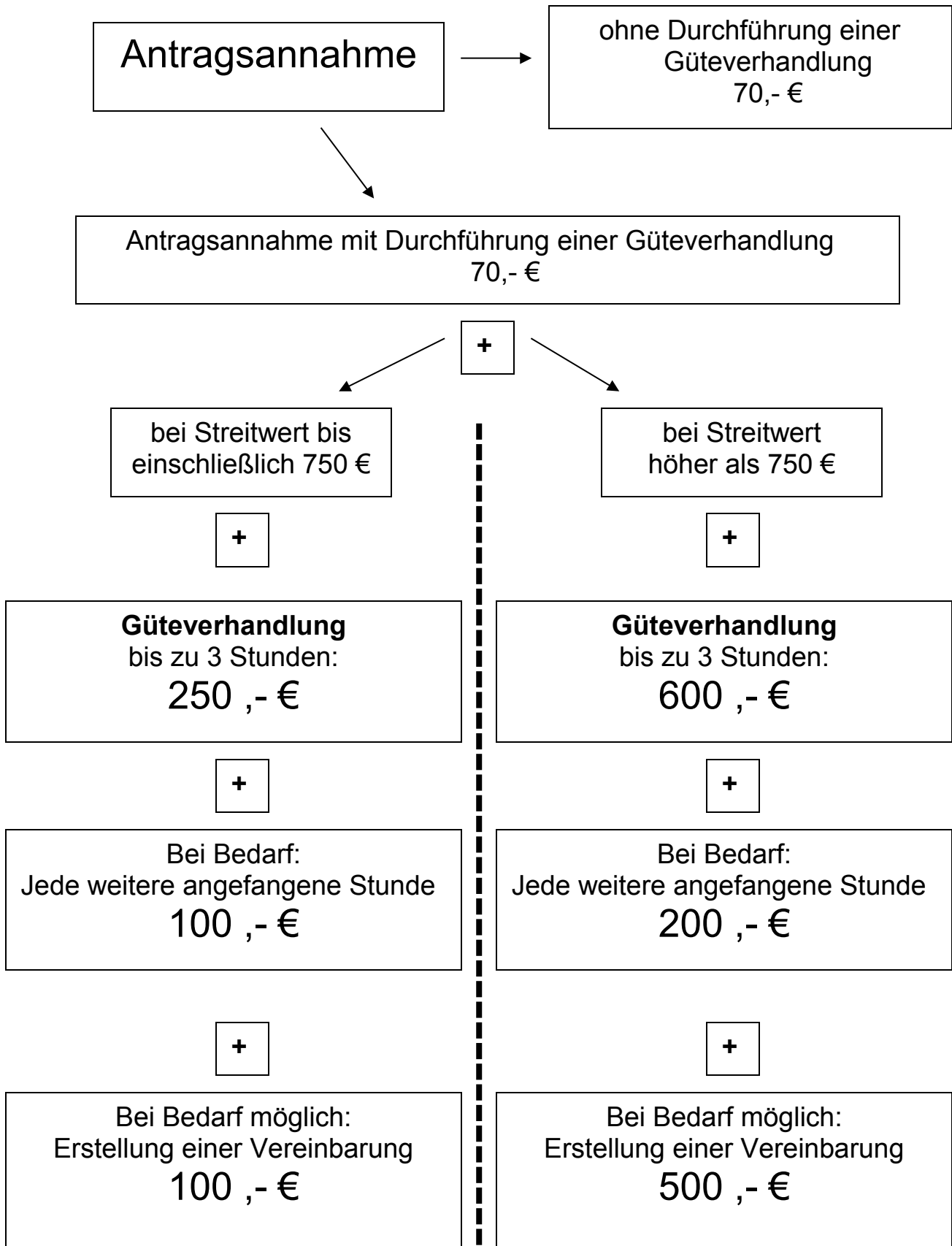
Aus der Vereinbarung der Ergebnisse kann die Zwangsvollstreckung nach §794 Abs.1 Nr.1 ZPO betrieben.

§10 Aktenführung

Zu jedem Güteverfahren wird eine Handakte und eine elektronische Akte angelegt.

1. In dieser Akte sind zu dokumentieren:
 - Datum des Eingangs (Antrages zum Güteverfahren)
 - Art der Verfahrenshandlung, welche die beteiligten Parteien und die Gütestelle durchgeführt haben
 - Unterschriebene Vereinbarung der Ergebnisse
 - Datum der Beendigung (Schließung des Güteverfahrens)
2. Die Akte wird für die Dauer von mindestens 3 Jahren nach Beendigung des Verfahrens aufbewahrt.
3. Die beteiligten Parteien können jederzeit innerhalb von 3 Jahren eine Ausfertigung der Akte gegen Erstattung entstehender Kosten verlangen.

§11 Kosten und Auslagen (Stand 2015)



Wird es sinnvoll das Güteverfahren an einem anderen Ort als den Sitz der Gütestelle durchzuführen, so entstehen zusätzlich zu vergütende Auslagen:

Zusätzliche Auslagen

An -und Abreise, je angefangene Stunde	75.00 €
Gefahrene Kilometer (Cent /km)	0.30 €

Weitere Auslagen nach Beleg.
(Bahn, Taxi, Bus, Übernachtungen, Raummieten und ähnliche)

5. Alle Angaben für Kosten und Auslagen sind netto- Beträge. Rechnungen sind zuzüglich der gesetzlichen MwSt.
6. Rechnungen und Vorauszahlungen sind umgehend, ohne Abzug, zu begleichen.
7. Kostenschuldner sind die beteiligten Parteien. Sie haften als Gesamtschuldner. Abweichende Vereinbarungen sind möglich.
8. Die durch Säumnis entstandenen Kosten hat die säumige Partei allein zu tragen.
9. Die von der Gütestelle erstellten Unterlagen (Antragsbestätigung, Vereinbarung über die Ergebnisse/Teilergebnisse) können bis zur Begleichung offener Rechnungen zurückbehalten werden.

Januar 2012

Axel Frehde