



Herausgegeben
von der Wohnungsbaugenossenschaft
„Amtsfeld“ eG
Müggelheimer Straße 17 C
12555 Berlin
Druckerei: Grohmann
Charlottenstraße 16a, 12557 Berlin

**Schlichtungs-
ordnung**

Schlichtungsordnung

§ 1 Stellung

Die Schlichtungskommission kann gemäß § 20 der Satzung der Wohnungsbaugenossenschaft „Amtsfeld“ eG gebildet werden. Sie ist ein Angebot, Auseinandersetzungen zwischen Mitgliedern bzw. Mietern der Genossenschaft zu schlichten.

Der/Die Vorsitzende der Schlichtungskommission oder bei Verhinderung sein/ihr Stellvertreter berichten der Vertreterversammlung über allgemeine Ergebnisse ihrer Tätigkeit ohne Nennung von Einzelfällen und deren Namen.

Die Schlichtungskommission gibt dem Vorstand Empfehlungen zur Umsetzung einvernehmlich erzielter Ergebnisse.

Die Schlichtungskommission ist in ihren Beratungen nicht weisungsgebunden.

Der Vorstand der Genossenschaft gewährleistet die materiellen Voraussetzungen für die Tätigkeit der Schlichtungskommission.

§ 2 Wahl

Die Schlichtungskommission besteht aus mindestens drei, maximal 10 Mitgliedern. Die Mitglieder der Schlichtungskommission werden auf der ordentlichen Vertreterversammlung mit einfacher Mehrheit für die Dauer von drei Jahren gewählt. Die Wahl erfolgt durch Handzeichen der anwesenden Vertreter. Die Kandidaten gelten in der Reihenfolge ihrer Stimmen als gewählt, bis die Höchstzahl erreicht ist. Bei Stimmengleichheit entscheidet eine Stichwahl. Kandidaten, die über die Höchstzahl hinaus mit einfacher Mehrheit gewählt werden, können bei Ausscheiden von Mitgliedern der Schlichtungskommission in der Reihenfolge ihrer Stimmen nachrücken. Wiederwahl und Abwahl sind möglich. Kandidaten für die Schlichtungskommission werden von Mitgliedern und Mietern der Genossenschaft vorgeschlagen. Eine Bewerbung für das Amt durch ein Mitglied ist zugelassen.

Kandidaten müssen Mitglieder der Genossenschaft sein. Sie dürfen nicht Angestellte der Wohnungsbaugenossenschaft „Amtsfeld“ eG sein und auch nicht dem Aufsichtsrat sowie dem Vorstand angehören.

Zur Aufrechterhaltung der Arbeit der Schlichtungskommission ist es in Ausnahmefällen möglich, dass Aufsichtsrat und Vorstand in einer gemeinsamen Sitzung ein Kommissionsmitglied bis zur nächst möglichen Nachwahl ernennen.

Die Mitglieder der Schlichtungskommission wählen aus ihren Reihen eine(n) Vorsitzende(n).

Die Mitglieder der Schlichtungskommission verpflichten sich zur Verschwiegenheit.

§ 3 Örtliche und sachliche Zuständigkeit

Örtlich zuständig ist die Schlichtungskommission für Streitigkeiten, die in den Wohnhäusern oder auf dem Gelände bzw. den Grundstücken der Genossenschaft entstanden sind, an denen Mitglieder oder Mieter der Genossenschaft beteiligt sind.

Die sachliche Zuständigkeit der Schlichtungskommission umfasst Streitigkeiten, die im Zusammenhang mit dem Zusammenleben innerhalb der Wohnungsbaugenossenschaft „Amtsfeld“ eG stehen (Hausordnung).

§ 4 Antrag auf Schlichtung

Die Schlichtungskommission wird auf Antrag eines Mitglieds bzw. Mieters der Genossenschaft tätig, wenn der Antrag gegen ein Mitglied bzw. einen Mieter gerichtet ist.

Anträge sind schriftlich an die Schlichtungskommission (Geschäftsräume der Genossenschaft) zu richten.

Der Antrag sollte mindestens enthalten:

- Name des Antragstellers mit Angabe der Wohnanschrift

- Name des Antragsgegners mit Angabe der Wohnanschrift
- Begründung, kurze Schilderung des Sachverhaltes unter Angabe von Zeit, Ort und Datum
- Eigenhändige Unterschrift – Datum des Antrages

Vorstand und Aufsichtsrat müssen Anträge, die ihnen zugestellt werden, unverzüglich an die/den Vorsitzende(n) der Schlichtungskommission weiterleiten.

Darüber hinaus kann der Vorstand der Genossenschaft der Schlichtungskommission Fälle zur Schlichtung empfehlen, wenn die Parteien damit einverstanden sind.

§ 5

Registrierung der Anträge, Anlegung von Akten und Akteneinsicht

Anträge an die Schlichtungskommission werden mit fortlaufender Nummer registriert.

Folgende Angaben müssen dabei enthalten sein:

- Antragsteller und Antragsgegner mit Namen, Vornamen
- Antragsdatum
- Antragsgegenstand
- Art der Erledigung

Für jeden Vorgang ist eine gesonderte Akte anzulegen und zu führen, in die alle weiteren Unterlagen verfahrensbezogen aufzunehmen sind.

Zu den Unterlagen gehören der Antrag, der Schriftverkehr mit den Parteien, die Protokolle der Verhandlungen, das Schlichtungsergebnis u.a..

Die Akten sind in der Geschäftsstelle der Wohnungsbaugenossenschaft „Amtsfeld“ eG aufzubewahren.

Die Akten dürfen nur vom Vorstand und von der/dem Vorsitzenden der Schlichtungskommission oder von ihnen ausdrücklich beauftragten Personen eingesehen werden. Die Akten sind 10 Jahre nach Abschluss der Schlichtung zu vernichten.

§ 6

Vorbereitung der Schlichtungsverhandlung

Für die jeweilige Schlichtungsverhandlung beauftragt die Schlichtungskommission drei Mitglieder aus ihrer Mitte. Sie benennt einen/eine Leiter(in), einen/eine stellvertretende(n) Leiter(in) und einen/eine Protokollführer(in) der Schlichtungsverhandlung. Dabei ist sicher zu stellen, dass die Kommissionsmitglieder der Schlichtungsverhandlung nicht selbst direkt oder indirekt Beteiligte des Schlichtungsgegenstandes sind (Befangenheit).

Der/Die Leiter(in) der Schlichtungsverhandlung ist für die Vorbereitung der Verhandlung verantwortlich. Dazu gehören:

- die Terminfestlegung;
- die Einladung der Parteien mit Übersendung der Schriftstücke, in denen die betroffenen Parteien über den Inhalt des Antrages und auf ihre Rechte zur Teilnahme bzw. Ablehnung der Teilnahme an der Verhandlung zu informieren sind;
- die Durchführung einer Vorberatung mit den Mitgliedern der Schlichtungskommission in der Sache;
- Entgegennahme von Erklärungen der Parteien;
- Festlegung der weiter zu ladenden Mitglieder oder Mieter der Wohnungsbaugenossenschaft, die zur Aufklärung oder Schlichtung beitragen können;
- Maßnahmen, um eine Schlichtung in der Sache zu ermöglichen.

Zwischen dem Erhalt der Einladung und der Durchführung der Schlichtungsverhandlung sollte in der Regel eine Frist von max. 10 Werktagen liegen.

§ 7 Durchführung der Verhandlung

Die Schlichtungsverhandlungen sind nicht öffentlich. Sie werden in deutscher Sprache geführt.

Die Schlichtungsverhandlung wird von dem/der Vorsitzenden der Verhandlung geleitet.

Zuerst erhält der Antragssteller das Wort, danach der Antragsgegner.

Erscheint der Antragssteller unentschuldigt nicht zur Verhandlung, so gilt sein Antrag als zurückgenommen.

Erscheint der Antragsgegner unentschuldigt nicht zur Verhandlung oder lehnt er diese ab, so ist die Sache als ergebnislos festzustellen und abzuschließen.

Am Ende der Verhandlung unterbreitet der/die Vorsitzende im Namen der Schlichtungskommission einen Schlichtungsvorschlag.

Der/Die Vorsitzende der Schlichtungskommission sichert die Ordnung im Beratungsraum.

§ 7 a Nichtzulassung von Rechtsanwälten

Rechtsanwälte als Vertreter der Parteien sowie ihre Schriftsätze sind bei den Beratungen der Schlichtungskommission nicht zugelassen.

§ 8 Abschluss der Verhandlung

Der/Die Protokollführer(in) fertigt von der Verhandlung ein Protokoll an. Darin muss folgendes festgehalten werden:

- die Zusammensetzung der Schlichtungskommission
- eine Liste der anwesenden Personen

- der Ort, die Zeit und die Dauer der Verhandlung
- der Gegenstand der Verhandlung
- das Ergebnis der Verhandlung
- gegebenenfalls Empfehlungen an den Vorstand.

Das Protokoll ist von den Mitgliedern der Schlichtungskommission und den Parteien zu unterzeichnen.

Kopien dieses Protokolls sind den Parteien nach der Verhandlung zu übersenden.

§ 9 Kosten

Verhandlungen vor der Schlichtungskommission sind kostenfrei. Notwendige Auslagen tragen die Parteien selbst.

§ 10 Vergütung

Die Mitglieder der Schlichtungskommission arbeiten ehrenamtlich und erhalten keine Vergütung.

§ 11 Allgemeines

Diese Schlichtungsordnung ist jedem Mitglied in geeigneter Form zur Kenntnis zu geben.

§ 12 Inkrafttreten

Die Ordnung der Schlichtungskommission tritt (gemäß § 20 der Satzung) durch Beschluss von Vorstand und Aufsichtsrat am 15.04.2009 in Kraft.