



HACKENBERG

Verfahrensordnung



Präambel

Herr Prof. Dr. Wolfgang Hackenberg, Inhaber der Anwaltskanzlei HACKENBERG, ist durch das Landgericht Tübingen anerkannt als Gütestelle gemäß § 794 Abs. 1 Nr. 1 ZPO, § 22 AGGVG.

Gemäß § 22 AGGVG bietet die Gütestelle die Gewähr für eine von den beteiligten Personen unabhängige, objektive und qualifizierte Konfliktlösung.

Herr Prof. Dr. Hackenberg betreibt die Konfliktlösung durch Schlichtung und Mediation als dauerhafte Aufgabe und geht entsprechend den gesetzlichen Bestimmungen nach einer Verfahrensordnung vor.

Der Tätigkeitsbereich der Anwaltskanzlei Hackenberg ist nicht auf die Konfliktlösung der staatlich anerkannten Gütestellen beschränkt. Es können auch andere, freiwillige Verfahren wie zum Beispiel ein Schiedsgerichtsverfahren durchgeführt werden.

Die staatlich anerkannte Gütestelle HACKENBERG bietet den Konfliktparteien folgende Vorteile:

- Außergerichtliche Beilegung der im Streit befindlichen Angelegenheit
- Sicherung der Vertraulichkeit durch nichtöffentliche Präsenztermine
- Effiziente Verfahrensführung im Hinblick auf Dauer und Kosten
- Hemmung der Verjährung von Ansprüchen mit Einreichung eines Güteantrages
- Möglichkeit der Erarbeitung einer eigenverantwortlichen, einvernehmlichen Regelung durch die Beteiligten mittels mediativer Techniken
- Ausfertigung eines vollstreckbaren Gütestellenvergleichs nach Abschluss eines erfolgreichen Güteverfahrens

Für die Durchführung eines Verfahrens vor der Gütestelle HACKENBERG gilt ausschließlich die vorstehende Schlichtungsordnung in der bei Antragstellung gültigen Fassung. Die Schlichtungsordnung wird zu Beginn des Verfahrens jedem Beteiligten ausgehändigt und von allen Beteiligten unterzeichnet.



Verfahrensordnung der Gütestelle

§ 1. Anwendungsbereich

Diese Verfahrensordnung gilt für alle Verfahren vor der staatlich gemäß § 794 Abs. 1 Nr. 1 ZPO anerkannten Gütestelle HACKENBERG | Anwaltskanzlei.

§ 2. Gegenstand des Verfahrens

Gegenstand des Verfahrens sind Konflikte jeglicher Art. Das Verfahren vor der Gütestellung dient der freiwilligen außergerichtlichen Beilegung dieser Konflikte.

§ 3. Wirkung des Verfahrens

1. Durch die schriftliche Einleitung des Verfahrens wird nach Maßgabe des § 204 Abs. 1 Nr. 4 BGB die Verjährung gehemmt.
2. Vereinbarungen aus dem Güteverfahren sind gem. § 794 Abs. 1 Nr. 1 ZPO vollstreckbar.

§ 4. Verfahrensgrundsätze

1. Das Güteverfahren ist nicht öffentlich. Die Parteien können einvernehmlich die Anwesenheit Dritter zulassen.
2. Die Güteverhandlung erfolgt mündlich. Die Parteien können jedoch vereinbaren, dass das Verfahren schriftlich durchgeführt und abgeschlossen wird.
3. Der Vermittler leitet das Verfahren. Er ist zur Verschwiegenheit verpflichtet, unabhängig und allparteilich. Er darf die am Güteverfahren Beteiligten nicht bereits als Parteivertreter in dieser Angelegenheit beraten oder vertreten haben. Ausgenommen ist die vorherige Beratung zum Zwecke der Einleitung eines Güteverfahrens. Dies ist dann jedoch vor Beginn des Verfahrens offen zu legen. Dem Vermittler steht, vorbehaltlich entgegenstehender gesetzlicher Regelungen hinsichtlich aller Tatsachen, die Gegenstand des Güteverfahrens sind, ein Zeugnisverweigerungsrecht zu.
4. Der Vermittler darf auch nach Abschluss des Güteverfahrens – unabhängig von dessen Ausgang – in dieser Angelegenheit keine der Parteien einseitig vertreten.
5. Um das Güteverfahren zum Erfolg zu führen, werden die Parteien folgende Regelungen beachten:
 - Schuldfragen und –zuweisungen sind möglichst zu vermeiden;
 - die individuellen Bedürfnisse und Interessen des anderen und die Bedürfnisse und Interessen von sonstigen Betroffenen sind ebenso zu beachten wie die eigenen;
 - bei der Lösung der zu regelnden Fragen ist gegenseitige Kooperationsbereitschaft zu zeigen und

- die vom Vermittler geforderten Unterlagen sind zum Zwecke einer gütlichen Einigung zur Verfügung zu stellen.
6. Die Parteien erklären sich damit einverstanden, dass
- vom Vermittler auf dessen Vorschlag Einzelgespräche geführt werden können;
 - das Ergebnis der Verhandlungen und Einzelgespräche nach der freien Entscheidung des Vermittlers in schriftlichen Zusammenfassungen festgehalten werden, die die Parteien auf Richtigkeit und Vollständigkeit überprüfen können;
 - die für die Gütestelle tätig werdenden Personen, insbesondere der Vermittler bei etwaigen zukünftigen Streitigkeiten nicht als Zeugen benannt werden dürfen;
 - alle Gespräche, an denen der Vermittler oder sonstige in der Gütestelle tätige Personen teilnehmen, vertraulich sind und nur dem Zweck einer gütlichen Regelung aller zu klärenden Fragen dienen;
 - der Vermittler die Aufgabe hat, eine Fairnesskontrolle hinsichtlich der beabsichtigten Vereinbarungen durchzuführen. Er ist deshalb berechtigt, die Parteien darauf hinzuweisen, falls die Gefahr eines Rechtsverlustes für einen oder alle Parteien begründet ist. Dies gilt auch, wenn die Parteien beabsichtigen, eine Vereinbarung zu treffen, die eindeutig von den gesetzlichen Vorschriften bzw. der höchstrichterlichen Rechtsprechung abweicht.
7. Von der Gütestelle werden die Verfahrensunterlagen für die Dauer von fünf Jahren nach Abschluss des Verfahrens aufbewahrt.

§ 5. Verfahrenseinleitung

1. Das Güteverfahren wird durch Antrag eingeleitet. Dieser kann von einer, mehreren oder allen am Verfahren beteiligten Personen gestellt werden.
2. Die Antragstellung kann schriftlich, elektronisch, mündlich oder telefonisch erfolgen.
3. Die Verjährungshemmung gemäß § 204 Abs. 1 Nr. 4 BGB tritt nur ein, wenn der Antrag schriftlich gegenüber der Gütestelle erfolgt.
4. Der Antrag muss folgende Angaben enthalten:
 - Name (bei juristischen Personen auch deren gesetzliche Vertreter) und ladungsfähige Anschrift der beteiligten Personen
 - kurze Darstellung des Konflikts
5. Der Antrag wird per Übergabe-Einschreiben dem vom Antragsteller bezeichneten Antragsgegner zugestellt. Dieser wird aufgefordert sich binnen einer Frist von 14 Tagen zu erklären, ob er in das Verfahren eintreten möchte. Zustellprobleme sind von der antragstellenden Partei zu beheben.
6. Die Gütestelle kann die Annahme des Antrags von der Leistung eines Kostenvorschusses abhängig machen.

§ 6. Terminbestimmung

1. Die Gütestelle bestimmt den Termin für den Präsenztermin möglichst innerhalb von 2 Wochen nach Eingang des Antrags.
2. Die Ladung hat durch Übergabe-Einschreiben oder Empfangsbekenntnis zu erfolgen. Haben die Parteien den Antrag gemeinsam gestellt, kann die Ladung auch elektronisch oder durch Telefax erfolgen.

§ 7. Präsenzsitzungen

1. Das Güteverfahren wird in der Regel in Präsenzsitzungen geführt, bei dem die Beteiligten persönlich anwesend sein müssen. Die Parteien können sich durch einen Vertreter, der zur Aufklärung des Sachverhalts in der Lage sein muss und zu einem unbedingten Vergleichsabschluss schriftlich bevollmächtigt ist, vertreten lassen, wenn dies vor dem Präsenztermin angekündigt wurde und der Vermittler dem Fernbleiben der Partei zustimmt.
2. Erfolgt keine Einigung im Präsenztermin, so ist zugleich ein Termin für die Fortsetzung festzulegen. Eine förmliche Ladung zum Fortsetzungstermin ist nicht erforderlich.
3. Zeugen und Sachverständige, die von den Parteien auf ihre Kosten in den Termin gestellt werden, können angehört werden. Vorgelegte Urkunden können berücksichtigt werden. Im Einvernehmen mit den Parteien kann ein Augenschein durchgeführt werden. Der Vermittler ist jederzeit nach eigenem Ermessen berechtigt, Einzelgespräche auch mit Zeugen oder Sachverständigen zu führen.
4. In geeigneten Fällen kann der Vermittler auch vom Grundsatz des Präsenztermins abweichen.
5. Erscheint ein Beteiligter unentschuldigt nicht, kann der Vermittler das Scheitern des Güteverfahrens feststellen und das Verfahren beenden.

§ 8. Abschluss des Verfahrens

Das Verfahren endet

- durch eine den Streit beendende Vereinbarung,
- wenn eine Partei das Verfahren für gescheitert erklärt,
- wenn eine Partei über einen Zeitraum von mehr als 2 Monaten hinweg nicht auf Zustellungen reagiert,
- wenn der Vermittler das Verfahren wegen fehlender Aussicht auf Erfolg für beendet erklärt,
- wenn eine Partei binnen einer Frist von zwei Wochen nach schriftlicher Mahnung des Vermittlers den angeforderten Kostenvorschuss ganz oder teilweise nicht leistet.

§ 9. Vereinbarung, Protokolle, Abschriften

1. Kommt eine Vereinbarung zustande, wird über das Verfahren ein Protokoll erstellt.
2. Das Protokoll muss enthalten:
 - den Namen des Vermittlers,
 - Ort und Zeit der Vereinbarung,
 - Namen und Anschriften der beteiligten Parteien,
 - Gegenstand des Verfahrens,
 - die getroffene Vereinbarung
 - den Gegenstandswert des Verfahrens.
3. Das Protokoll ist vom Vermittler zu unterschreiben. Es ist den Parteien oder deren Vertretern vorzulesen oder zur Durchsicht zu übermitteln und von ihnen durch Unterschrift zu genehmigen.
4. Die Parteien erhalten auf Verlangen Abschriften des Protokolls vom Vermittler; zusätzliche Exemplare sind kostenpflichtig.
5. Kommt eine Vereinbarung nicht zustande, gelten die vorstehenden Regelungen entsprechend mit der Maßgabe, dass eine Genehmigung des Protokolls durch Unterschrift der Parteien nicht erforderlich ist.

§ 10. Vollstreckbarkeit

1. Aus den vor der Gütestelle getroffenen Vereinbarungen findet die Zwangsvollstreckung gemäß § 794 Abs. 1 Nr. 1 ZPO statt.
2. Für die Erteilung der Vollstreckungsklausel ist das Amtsgericht Reutlingen zuständig.

§ 11. Haftung:

1. Die Haftung der Gütestelle beschränkt sich auf Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit.
2. Die Gütestelle unterhält eine Berufshaftpflichtversicherung bei der ERGO Versicherung AG, die sich auf das Gebiet der Europäischen Union beschränkt und Schäden bis zu 250.000,00 € deckt. Die Haftung der Gütestelle ist auf die Höhe der Versicherungssumme beschränkt. Auf ausdrücklichen Wunsch eines Beteiligten kann die Versicherungssumme individuell für den Einzelfall angepasst werden. Die Kosten der Prämie trägt der Beteiligte, der die Anpassung wünscht.

§ 12. Kosten und Auslagen des Verfahrens

1. Die Kosten für das Güteverfahren betragen für die Durchführung des Verfahrens im Allgemeinen 200,00 EUR. Für die Durchführung der Schlichtung²⁴ beträgt die Grundgebühr 1.500,00 EUR.
2. Für die konkrete Durchführung des Verfahrens fallen folgende Kosten an:
 - Besprechungen, fernmündliche Unterredungen, Ausarbeitung von Protokollen, Vereinbarungen, Präsenztermine und deren Vorbereitung
bei einem Gegenstandswert bis 50.000,00 EUR 200,00 €
bei Gegenstandswert von 50.000,01 EUR bis 100.000 EUR 300,00 €
bei Gegenstandswerten über 100.000 EUR 400,00 €
 - Dem Vermittler bleibt die Wahl des Verkehrsmittels überlassen. Im Rahmen der Inanspruchnahme öffentlicher Verkehrsmittel ist die Nutzung der 1. Klasse vereinbart. Für die Nutzung eines Kraftfahrzeugs sind die Kosten in Höhe von 0,90 € je gefahrenem Kilometer zu erstatten.
 - Bei Abwesenheiten vom Sitz der Gütestelle von mehr als 4 Stunden wird eine Abwesenheitspauschale von 80,00 € fällig. Bei einer Abwesenheit von mehr als 8 Stunden beträgt die Abwesenheitspauschale 180,00 €.
 - Hotels werden im eigenen Ermessen des Vermittlers gebucht. Außerhalb von Messezeiten darf der Vermittler einen Betrag in Höhe von 150,00 € je Übernachtung zuzüglich Frühstück, WLAN-Nutzung und Parkgebühren verwenden.
 - Recherchen in öffentlich zugänglichen Datenbanken werden nach tatsächlich anfallenden Gebühren vergütet.
 - Für Porto- und Telekommunikation wird eine Pauschale in Höhe von 50,00 € vereinbart. Dem Vermittler bleibt vorbehalten, die tatsächlich angefallenen Kosten gegen Nachweis zu berechnen.
 - Fotokopien werden in Höhe von 0,60 € je Kopie berechnet.
 - Ergänzend gelten die Bestimmungen des Rechtsanwaltsvergütungsgesetzes.
3. Kommt zwischen den Beteiligten eine Vereinbarung zustande, die als Vollstreckungstitel geeignet ist, erhält der Vermittler zusätzlich in Anlehnung an das Gesetz zur Vergütung der Rechtsanwältinnen und Rechtsanwälte (Nr. 1002 VV RVG) eine Erledigungsgebühr in Höhe einer 1,5 Gebühr aus dem Gegenstandswert des Konflikts.
4. Soweit es das Gesetz vorsieht, ist auf die Vergütung die Umsatzsteuer in gesetzlicher Höhe zu zahlen.

§ 13. Kostenschuldner, Fälligkeit und Vorschuss

1. Die Gebühren werden von den Parteien gesamtschuldnerisch begründet und sind zunächst von ihnen anteilig zu tragen.
2. Die Gebühr für die Durchführung des Verfahrens im Allgemeinen trägt im Verhältnis zur Gütestelle zunächst der Antragsteller. Wird das Güteverfahren durchgeführt, finden diese Kosten Eingang in den Gesamtkostenausgleich.
3. Einigen sich die Beteiligten im Güteverfahren, so ist die Frage der Kostentragung zwischen den Parteien einvernehmlich zu regeln.
4. Die Kosten des Güteverfahrens im Übrigen werden mit dessen Abschluss; die Auslagen mit deren Entstehung zur Zahlung fällig.
5. Der Vermittler kann von den Parteien, insbesondere dem Antragsteller, einen angemessenen Vorschuss vor Einleitung des Verfahrens anfordern und die Durchführung der weiteren Maßnahmen vom Eingang des Vorschusses abhängig machen.
6. Kommt eine Partei der Aufforderung zur Zahlung eines Vorschusses nicht nach, wird das Verfahren nach fruchtlosem Ablauf einer Nachfrist für beendet erklärt.

§ 14. Vollstreckbare Ausfertigung und Aktenführung

1. Vollstreckbare Ausfertigungen der Gütevereinbarung sind über die Gütestelle zu beantragen. Die Kosten für die Erteilung einer Vollstreckungsklausel trägt der Antragsteller.
2. Die Akten des Verfahrens werden bis 3 Jahre, Ausfertigungen und Verträge werden bis zehn Jahre nach Beendigung des Verfahrens aufbewahrt.
3. Die Gütestelle erteilt auf Antrag eine beglaubigte Abschrift der Akte oder einzelner Aktenteile dann, wenn alle Beteiligten der Herausgabe zustimmen. Für die Erteilung verlangt die Gütestelle eine Auslagenpauschale, die sich nach dem jeweiligen Aufwand hierfür richtet und vor Erteilung bekannt gegeben wird.