

Verfahrensordnung der Gütestelle

§ 1 Name und Organisation

1. Rechtsanwalt Friedemann Elsässer ist von der Präsidentin des Landgerichts Stuttgart als Gütestelle im Sinne von § 794 I Nr. 1 ZPO anerkannt. Er wird künftig als "Leiter der Gütestelle" bezeichnet.
2. Die Gütestelle ist am Ort der Anwaltskanzlei SKE Esslingen eingerichtet und wie folgt zu erreichen:

Gütestelle
Rechtsanwalt Friedemann Elsässer
Mülbergerstraße 45
73728 Esslingen
Telefon: 0711/31 10 33
Telefax: 0711/318 05 85
E-Mail: info@ske-esslingen.de

§ 2 Grundsätze

1. Das Verfahren ist freiwillig und wird nur auf Antrag sowie nach Zustimmung beider Parteien zur Verfahrensordnung durchgeführt.
2. Das Verfahren ist nicht öffentlich. Der Leiter der Gütestelle ist zur Verschwiegenheit verpflichtet. Dies gilt auch für alle von ihm eingesetzten Hilfspersonen oder die im Einverständnis mit den Parteien weiter hinzugezogenen Personen. Soweit die Parteien nichts anderes vereinbaren, verpflichten sie sich, den Leiter der Gütestelle und die weiteren Personen im gerichtlichen Verfahren nicht als Zeugen hinsichtlich der Verhandlungsgegenstände des Güteverfahrens zu benennen und keine ausschließlich für das Güteverfahren angefertigten Dokumente außer einem abgeschlossenen Vergleich vorzulegen.
3. Die Gütestelle ist unabhängig, unparteiisch und neutral.
4. Der Leiter der Gütestelle darf nicht tätig werden,
 - a. in Angelegenheiten, in denen er selbst Partei ist oder zu einer Partei in dem Verhältnis einer Mitberechtigung, Mitverpflichtung oder Regressverpflichtung steht,
 - b. in Angelegenheiten seines Ehegatten oder Lebenspartners oder Verlobten, auch wenn die Ehe, die Lebenspartnerschaft oder das Verlöbnis nicht mehr besteht,
 - c. in Angelegenheiten einer Person, mit der er in gerader Linie verwandt oder verschwägert oder in der Seitenlinie bis zum dritten Grad verwandt oder bis zum zweiten Grad verschwägert ist oder war,
 - d. in Angelegenheiten einer Person, mit der er sich zur gemeinsamen Berufsausübung verbunden hat oder gemeinsame Geschäftsräume nutzt,
 - e. in Angelegenheiten, in denen er oder eine Person im Sinne des Buchstaben d als gerichtlicher oder außergerichtlicher Vertreter oder Beistand einer Partei beauftragt oder bestellt oder als gesetzlicher Vertreter einer Partei

- oder als Insolvenzverwalter, Zwangsverwalter, Testamentsvollstrecker oder in ähnlicher Funktion aufzutreten berechtigt ist oder war,
- f. in Angelegenheiten, in denen er oder eine Person im Sinne des Buchstabens d eine Partei vor Beginn der Güteverhandlung beraten hat oder für sie gutachterlich tätig war, und
 - g. in Angelegenheiten einer Person, bei der er oder eine Person im Sinne des Buchstabens d gegen Entgelt beschäftigt oder als Mitglied des Vorstands, des Aufsichtsrats oder eines gleichartigen Organs tätig ist oder war.
5. Liegt ein Fall gemäß voriger Nr. 4 vor, so lehnt der Leiter der Gütestelle die Durchführung des Verfahrens ab und informiert die Parteien über den Grund, soweit dies ohne Verletzung von Geheimhaltungspflichten möglich ist.
6. Hat der Leiter der Gütestelle oder ein anderer Berufsträger seiner Kanzlei eine der Parteien in anderer Angelegenheit beraten oder vertreten, so lehnt er die Durchführung des Verfahrens ab, wenn er seine Neutralität gefährdet sieht. Andernfalls teilt er – mit Zustimmung der Partei – die vorherige Vertretung der Gegenpartei mit. Das Verfahren wird nur durchgeführt, wenn die Gegenpartei in Kenntnis dieses Umstands zustimmt.
7. Eine anwaltliche Tätigkeit des Leiters der Gütestelle für eine der Parteien darf während und nach Abschluss des Güteverfahrens für eine Dauer von zwei Jahren nicht erfolgen, außer die Gegenpartei stimmt vorab zu.

§ 3 Einleitung des Verfahrens

1. Das Verfahren wird auf schriftlichen Antrag an die Gütestelle eingeleitet. Im Antrag sind die Personendaten und Anschriften der Parteien anzugeben. Weiter ist eine kurze Darstellung der Streitsache vorzunehmen, die das Begehren des Antragstellers sowie den zugrundeliegenden Sachverhalt erkennen lassen soll. Der Antrag ist zu unterschreiben. Wird er durch einen Bevollmächtigten gestellt, so ist dessen schriftliche Vollmacht beizufügen.
2. Das Verfahren kann auch dadurch eingeleitet werden, dass beide Parteien die Durchführung auf dem hierfür von der Gütestelle vorgesehenen Formular beantragen. Die in Ziffer 1 genannten Formalien müssen auch in diesem Fall erfüllt sein.
3. Entspricht der Antrag nicht den vorgenannten Anforderungen, so fordert der Leiter der Gütestelle den oder die Antragsteller zur Abhilfe binnen angemessener Frist auf.
4. Im Fall des von einer Partei gestellten Antrags wird derselbe der anderen Partei durch Einwurf-Einschreiben unverzüglich zugestellt. Weiter erhalten beide Parteien diese Verfahrensordnung mit der Bitte, ihrer Geltung ausdrücklich zuzustimmen.
5. Werden Mängel des Antrags nicht binnen der gesetzten Frist beseitigt oder lehnt eine der Parteien die Durchführung des Güteverfahrens oder diese Verfahrensordnung ab, so ist das Verfahren beendet. Dasselbe gilt, falls der Leiter der Gütestelle die Durchführung ablehnt, weil er nach § 2 Nr. 4 nicht tätig werden darf oder nach § 2 Nr. 6 seine Neutralität nicht gewahrt sieht.
6. Der Leiter der Gütestelle kann für die Durchführung des Verfahrens einen angemessenen Kostenvorschuss von einer oder beiden Parteien anfordern.

§ 4 Ablauf des Verfahrens

1. Der Leiter der Gütestelle bestimmt den Ablauf des Verfahrens nach billigem Ermessen.
2. Unabhängig vom sonstigen Verfahrensablauf haben die Parteien das Recht, selbst oder durch von ihnen beauftragte Personen Tatsachen und Rechtsansichten vorzubringen und sich zu dem Vorbringen der anderen Partei zu äußern. Eingegangene Stellungnahmen werden der jeweils anderen Partei zugänglich gemacht.
3. Der Leiter der Gütestelle kann in geeigneten Fällen vorab beide Parteien zur weiteren Erläuterung des Antrags und des zugrundeliegenden Sachverhalts oder zur Stellungnahme hierzu auffordern.
4. Auf gemeinsamen Wunsch der Parteien kann der Leiter der Gütestelle die Durchführung eines schriftlichen Verfahrens anordnen. Ansonsten findet mindestens ein mündlicher Verhandlungstermin statt.
5. Der Leiter der Gütestelle kann mit Einverständnis der Parteien Stellungnahmen von Sachverständigen oder sonstigen sachkundigen Personen einholen, Zeugen befragen oder einen Augenschein einnehmen. Er kann mit Einverständnis der Parteien auch schriftliche Unterlagen und Urkunden einsehen und zum Gegenstand der mündlichen Verhandlung machen. Ist eine solche Vorgehensweise vereinbart, haben die Parteien das Verfahren durch Vorlage der Dokumente zu fördern.
6. Der Leiter der Gütestelle lädt die Parteien zu einem Termin, in dem der Gegenstand des Verfahrens erörtert wird. Der Termin findet in der Kanzlei des Leiters der Gütestelle statt. Mit Einverständnis der Parteien oder auf deren gemeinsamen Antrag kann der Termin auch an einem anderen Ort durchgeführt werden, wenn hierdurch die Unparteilichkeit und Vertraulichkeit des Verfahrens nicht beeinträchtigt ist. Im Einverständnis mit den Beteiligten können Folgetermine vereinbart werden.
7. Der Leiter der Gütestelle kann mit Einverständnis der Parteien in umfangreichen Fällen eine weitere geeignete Schlichtungsperson zum Verfahren hinzuziehen, um die Beilegung des Streitfalls zu fördern. Für die Schlichtungsperson gilt § 2 Nr. 4 entsprechend. Etwaige Tätigkeitshindernisse hat sie unverzüglich mitzuteilen.
8. Der Leiter der Gütestelle kann mit Zustimmung der Parteien auch Gespräche mit einzelnen Beteiligten führen. Die jeweils andere Partei ist in diesem Fall hierüber und über wesentliche Grundzüge des Inhalts des Gesprächs zu informieren. Das Recht nach Nr. 2 gilt auch in diesem Fall.

§ 5 Persönliche Teilnahme und Beistände

1. Jede Partei kann anwaltlichen oder sonstigen Beistand zum Verfahren hinzuziehen.
2. Soweit nichts anderes vereinbart ist, haben die Parteien zu den mündlichen Verhandlungsterminen jedoch persönlich zu erscheinen. Beistände werden zur Teilnahme nur zugelassen, wenn beide Parteien sich eines solchen bedienen oder die andere Partei der Teilnahme ausdrücklich zustimmt.

3. Die beabsichtigte Teilnahme eines Beistands ist dem Leiter der Gütestelle so rechtzeitig vor einem Termin mitzuteilen, dass die andere Partei noch informiert werden kann.

§ 6 Abschluss eines Vergleichs oder einer sonstigen Vereinbarung

1. Der Leiter der Gütestelle fördert die Beilegung des Streitfalls und vermittelt zwischen den Parteien zur Herbeiführung einer einvernehmlichen Regelung des Streitfalls.
2. Auf Wunsch der Parteien kann der Leiter der Gütestelle einen Lösungsvorschlag unterbreiten. In geeigneten Fällen kann hierzu auch ein schriftlicher Vergleichsvorschlag unterbreitet werden, welcher auch die Streit- und Rechtsverhältnisse darstellen kann. Eine Rechtsberatung findet jedoch nicht statt.
3. Ein zwischen den Parteien geschlossener Vergleich ist vom Leiter der Gütestelle zu unterschreiben. Er ist den Parteien oder deren Vertretern vorzulesen oder zur Durchsicht vorzulegen und von ihnen durch Unterschrift zu genehmigen.
4. Vollstreckbare Ausfertigungen des Protokolls hinsichtlich eines zustande gekommenen Vergleichs werden durch den Urkundsbeamten der Geschäftsstelle des Amtsgerichts Esslingen erteilt. Der Antrag ist von der jeweiligen Partei zu stellen. Der Leiter der Gütestelle wird auf Aufforderung des Gerichts die Urschrift des Vergleichs zur Erteilung der vollstreckbaren Ausfertigung dem Gericht übergeben.

§ 7 Kosten des Verfahrens

1. Für die Entgegennahme des Antrags auf Durchführung des Verfahrens und die Herbeiführung der Zustimmung der Parteien zum Verfahren wird eine Pauschalgebühr in Höhe von € 250,00 zuzüglich jeweils gültiger Mehrwertsteuer, derzeit somit € 297,50, erhoben. Wird eine erforderliche Zustimmungserklärung verweigert, so reduziert sich die Gebühr auf € 180,00 zuzüglich Mehrwertsteuer, derzeit somit € 214,20. Kostenschuldner ist in diesem Fall allein der Antragsteller.
2. Im Falle der gemeinsamen Einleitung des Verfahrens nach § 3 Nr. 2 entfällt die vorgenannte Gebühr.
3. Die weitergehende Tätigkeit des Leiters der Gütestelle wird nach Zeitaufwand abgerechnet. Soweit zwischen den Parteien und dem Leiter der Gütestelle nichts anderes vorab schriftlich vereinbart wird, beträgt die Vergütung pro Stunde € 160,00 zuzüglich Umsatzsteuer, derzeit somit € 190,40. Bei einem Streitwert ab mindestens € 100.000,00 erhöht sich die Vergütung auf € 200,00 zuzüglich Umsatzsteuer, derzeit somit € 238,00. Die erste anfallende Stunde wird in voller Höhe berechnet. Ab der zweiten Zeitstunde wird je angefangene 15 Minuten abgerechnet.
4. Zum abzurechnenden Aufwand gehören sämtliche Tätigkeiten des Leiters der Gütestelle im Zusammenhang mit der Verfahrensführung, insbesondere die Entgegennahme und Bearbeitung eingehender Stellungnahmen, die Vorbereitung, Durchführung und Nachbearbeitung abgehaltener Termine und Besprechung mit einzelnen Parteien, die Aktenführung und Dokumentation des Verfahrens sowie die notwendige Koordination

mit etwaig zugezogenen weiteren Personen. Der Aufwand der Tätigkeit von Hilfspersonen, insbesondere Sekretariatsangestellten ist jedoch inbegriffen und wird nicht gesondert berechnet.

5. Kommt eine protokollierte Einigung zwischen den Parteien zustande, so fällt hierfür eine weitere Gebühr in Höhe von € 250,00 zuzüglich Mehrwertsteuer, derzeit somit € 297,50 an. Bei einem Streitwert ab € 50.000,00 fällt eine Gebühr in Höhe von € 500,00 zuzüglich Mehrwertsteuer, somit derzeit € 595,00, an, soweit zwischen den Parteien und dem Leiter der Gütestelle nicht etwas anderes vereinbart wird.
6. Dem Leiter der Gütestelle im Zuge des Verfahrens anfallende Auslagen wie Fahrtkosten, Spesen, Aufwendungen für zusätzlich notwendige Kopien etc. sind gemäß den Bestimmungen in Teil 7 des Vergütungsverzeichnisses zum Rechtsanwaltsvergütungsgesetz (VV RVG) zu erstatten.
7. Auslagen für etwaig einvernehmlich vereinbarte Einholung von Sachverständigengutachten, Auskünften und Anhörung von Zeugen sind mit der vorgenannten Vergütung nicht abgegolten. Sie sollen vorab zwischen den Parteien und den Betroffenen vereinbart werden. Gleiches gilt für die Hinzuziehung einer weiteren Schlichtungsperson nach § 4 Nr. 7. Soweit der Leiter der Gütestelle entsprechende Aufwendungen tätigt, kann zusätzlich Erstattung sowie Kostenvorschuss oder Zwischenabrechnung verlangt werden.
8. Soweit die Parteien nichts anderes vereinbart haben, tragen sie die Kosten des Verfahrens je zur Hälfte. Jedoch haftet jede Partei dem Leiter der Gütestelle für die vollen Kosten, sofern die andere Partei den auf sie entfallenden Anteil auch nach zweimaliger Mahnung nicht bezahlt hat.
9. Die vorgenannten Gebühren werden mit Beendigung des Verfahrens fällig. Der Leiter der Gütestelle ist berechtigt, Vorschüsse in Höhe der voraussichtlich anfallenden Kosten in Rechnung zu stellen und Zwischenabrechnungen vorzunehmen, wenn bereits Gebühren von mehr als € 500,00 angefallen sind oder das Verfahren mehr als einen Monat nicht fortgesetzt wird.
10. In eine zwischen den Parteien getroffene Einigung soll eine Bestimmung über die zu tragenden Verfahrenskosten aufgenommen werden. Soweit Erstattungsansprüche der Parteien untereinander begründet werden, sollen sie der Höhe nach ausgewiesen werden.
11. Die Parteien tragen ihre eigenen Auslagen selbst, wenn nichts anderes vereinbart wurde. Dies gilt auch für etwaig hinzugezogene Vertreter und Beistände.

§ 8 Beendigung des Verfahrens

1. Das Güteverfahren endet,
 - a) wenn die Parteien eine Vereinbarung zur Beilegung des Streits geschlossen haben;
 - b) wenn der Antragsgegner die Durchführung des Verfahrens ablehnt oder eine der Parteien den Bestimmungen der Verfahrensordnung nicht zustimmt, außer alle Beteiligten vereinbaren abweichende Verfahrensbestimmungen;

- c) wenn eine Partei nicht zum vorgesehenen Termin oder einem angesetzten Folgetermin erscheint und seine Verhinderung auch nicht nachträglich binnen 14 Tagen entschuldigt;
 - d) wenn eine Partei einen angeforderten Vorschuss auch auf Mahnung nicht binnen der jeweils bestimmten Frist leistet oder eine Zwischenabrechnung nicht bezahlt;
 - e) wenn eine Partei das Verfahren für gescheitert erklärt;
 - f) wenn der Leiter der Gütestelle das Verfahren wegen mangelnder Aussicht auf Einigung für gescheitert erklärt;
 - g) wenn der Leiter der Gütestelle die Durchführung des Verfahrens wegen eines Tätigkeitsverbots nach § 2 Nr. 4 oder der Besorgnis mangelnder Neutralität ablehnt.
2. Wird ein Hindernis für die weitere Verfahrensdurchführung nachträglich beseitigt, so können die Parteien im Einvernehmen mit dem Leiter der Gütestelle die Fortsetzung vereinbaren.

§ 9 Aktenführung und Aufbewahrung von Unterlagen

1. Der Leiter der Gütestelle hat über das Verfahren und über seine Tätigkeit eine geordnete Akte zu führen. In der Akte ist zumindest zu dokumentieren:
 - a. die Namen und Anschriften der Parteien,
 - b. der Streitgegenstand,
 - c. der Zeitpunkt der Einreichung des Güteantrags, der Veranlassung seiner Bekanntgabe, weiterer Verfahrenshandlungen der Parteien sowie der Beendigung des Güteverfahrens,
 - d. der Wortlaut eines zwischen den Parteien geschlossenen Vergleichs und
 - e. die von der Gütestelle erhobenen Kosten.
2. Soweit zweckmäßig oder von den Parteien ausdrücklich gewünscht fertigt der Leiter der Gütestelle vom Verlauf einer mündlichen Verhandlung oder des sonstigen Verfahrensgangs ein Protokoll oder dokumentiert diesen in anderer Weise.
3. Die Parteien oder deren Rechtsnachfolger erhalten auf Verlangen Kopien aus der Akte und von geschlossenen Vergleichs. Die Erteilung von Kopien kann von der Erstattung der hierdurch entstehenden Kosten abhängig gemacht werden. Weitergehende Ansprüche auf Zugang zu den Verfahrensakten bestehen nicht.
4. Der Leiter der Gütestelle hat Vergleiche nach Beendigung des Güteverfahrens 30 Jahre lang aufzubewahren. Sonstige Bestandteile der Akten sind nach Beendigung des Güteverfahrens fünf Jahre lang aufzubewahren.