



# Gütestellenordnung

## (Neufassung 22.01.2002)

### § 1

#### Aufgabe der Gütestelle

- (1) Die Gütestelle der Fachgemeinschaft Bau Berlin und Brandenburg e.V. (im folgenden „Verband“) ist eine vom Verband sachlich unabhängige Stelle. Sie dient dem Zweck, die Schlichtung von Streitigkeiten zwischen Mitgliedern der Fachgemeinschaft Bau sowie zwischen Mitgliedern und Dritten (Beteiligten) herbeizuführen.
- (2) Die Gütestelle ist kein Schiedsgericht, sondern eine unparteiische Vermittlungsinstanz. Die Gütestelle gibt den Beteiligten im Rahmen ihrer Aufgabe Anregungen und unterbreitet ihnen Vorschläge. Sie hat in der Sache weder gesetzliche noch satzungsmäßige Zwangsgewalt. Die Entscheidung über den Abschluss eines Vergleiches oder einer anderen Regelung des Streitfalles obliegt ausschließlich den Beteiligten. Eine vertragliche, vertragsähnliche oder gesetzliche Haftung des Verbandes oder der Mitglieder der Gütestelle gegenüber den Beteiligten oder Dritten ist ausgeschlossen. § 276 Abs. 2 BGB bleibt unberührt.
- (3) Die Gütestelle steht auch für die Schlichtung von Streitigkeiten zwischen Mitgliedern von Innungen zur Verfügung, die Mitglied des Landesinnungsverbandes des Bauhandwerks Brandenburg (LIV) sind.

### § 2

#### Besetzung der Gütestelle

- (1) Vorsitzender der Gütestelle ist in der Regel ein öffentlich bestellter und vereidigter Sachverständiger. Der Vorsitzende übt diese Funktion ehrenamtlich aus. Die Erstattung seines Aufwandes erfolgt durch den Verband nach den vom Präsidium festgelegten Sätzen, die aus der Anlage zu dieser Gütestellenordnung ersichtlich sind. Diese Anlage ist Bestandteil der Gütestellenordnung.
- (2) Der Gütestelle gehört neben dem Vorsitzenden ein/e Mitarbeiter/in des Verbandes an (Beisitzer). Diese/r muss juristisch vorgebildet sein und soll die Befähigung zum Richteramt haben. Er/sie hat Rede- und Vorschlagsrecht in der Güteverhandlung.
- (3) Der Vorsitzende kann auf Antrag oder von sich aus Sachverständige oder andere Personen beiziehen, soweit dies erforderlich ist. Er hat dies vorher mit

den Verband abzustimmen. Der Beigezogene hat allein aufgrund der Beziehung durch den Vorsitzenden keine Ansprüche irgendwelcher Art gegen den Verband oder die Beteiligten.

### § 3 Verfahren der Gütestelle

- (1) Die Gütestelle übt ihre Aufgabe in der Güteverhandlung aus. Diese findet in der Regel in Räumen des Verbandes statt, kann jedoch z.B. auch im Anschluss an eine Ortsbesichtigung in einer vom Vorsitzenden vorgeschlagenen anderen Örtlichkeit stattfinden.
- (2) Der Termin der Güteverhandlung wird vom Beisitzer über die Geschäftsstelle des Verbandes nach Absprache mit dem Vorsitzenden angesetzt. Die Beteiligten werden grundsätzlich schriftlich geladen. Mündliche oder fernmündliche Ladung ist mit Zustimmung des zu ladenden Beteiligten zulässig. Die Frist zwischen der Absendung der Terminladung und dem Termin soll mindestens eine Woche betragen. Die Beteiligten sollen in der Ladung gebeten werden, ihren Standpunkt schon vorab schriftlich darzulegen und Unterlagen zu überreichen.
- (3) Die Mitglieder des Verbandes sind satzungsgemäß (§ 4 Nr. 2 f der Satzung) zum Erscheinen in der Güteverhandlung verpflichtet.
- (4) Ein Termin wird nur auf Antrag eines Beteiligten anberaumt. Die Aufhebung eines Termins findet nur statt, wenn der Antragsteller dies beantragt oder hiermit einverstanden ist. Die Gütestelle kann einen Termin aus organisatorischen Gründen aufheben, wenn sie unverzüglich einen neuen Termin anberaumt.
- (5) Der Vorsitzende der Gütestelle kann die Anberaumung oder Durchführung eines Termins ablehnen, wenn er nach Rücksprache mit dem Beisitzer und mit der Geschäftsführung des Verbandes feststellt, dass die Inanspruchnahme der Gütestelle seitens des Antragstellers offenkundig missbräuchlich ist. Dies gilt gleichfalls, wenn ein Beteiligter sich vor oder während der Güteverhandlung unsachlich verhält, insbesondere Druck auf die Gütestelle auszuüben versucht.
- (6) Außerhalb der Güteverhandlung führt der Beisitzer die Geschäfte der Gütestelle.
- (7) Der Vorsitzende bestimmt das Verfahren in der Güteverhandlung nach pflichtgemäßem Ermessen und leitet die Güteverhandlung. Er hat hierzu den Beisitzer anzuhören und ihm zum Verfahren und zur Sache auf Antrag das Wort zu erteilen. Der Vorsitzende übt für die Dauer der Verhandlung das Hausrecht aus.
- (8) Der Vorsitzende und der Beisitzer führen ihre Geschäfte unparteiisch und ohne Rücksicht auf die Verbandsmitgliedschaft eines Beteiligten. Ihre Vorschläge und Hinweise müssen darauf gerichtet sein, einen angemessenen Interes-

senausgleich herbeizuführen. Ein Sachverständiger, der in einer Sache als Gütestellenvorsitzender tätig geworden ist, darf nicht später für einen der Beteiligten in derselben Sache eine Sachverständigentätigkeit ausüben. Ein Sachverständiger, der vor der Güteverhandlung bereits einseitig in der Sache tätig war, muss die Übernahme des Vorsitzes in dieser Sache ablehnen.

- (9) Der Vorsitzende hat den Beteiligten in der Güteverhandlung die Möglichkeit einer Darlegung ihres Standpunktes in tatsächlicher und rechtlicher Hinsicht zu gewähren (rechtliches Gehör).
- (10) Wenn ein Gütetermin ausnahmsweise zur Klärung der Sache nicht ausreicht, wird auf Antrag eines Beteiligten ein weiterer Gütetermin anberaumt. Absatz 2 gilt mit der Maßgabe, dass es einer erneuten Ladung nicht bedarf, wenn der Termin noch in der Güteverhandlung festgelegt worden ist.

#### § 4 Protokoll

- (1) Der Beisitzer fertigt über jede Güteverhandlung ein Protokoll. Dieses muss enthalten:
  - 1. Namen des Vorsitzenden und der Anwesenden
  - 2. Die Bezeichnung der streitigen Fragen
  - 3. Das Ergebnis der Güteverhandlung
  - 4. Angabe des Datums und der Dauer der Sitzung.
- (2) Weitere Angaben, insbesondere eine Darstellung des Vortrages der Beteiligten und der Vorschläge der Gütestelle, können in das Protokoll aufgenommen werden.
- (3) Das vom Beisitzer zu unterschreibende Originalprotokoll bleibt bei den Akten der Gütestelle. Der Vorsitzende und die Beteiligten erhalten Abschriften.
- (4) Den Beteiligten wird das Protokoll per Einschreiben zugestellt; sie sind verpflichtet, den Inhalt zu überprüfen und die Gütestelle binnen 1 Woche nach Zugang von Unstimmigkeiten schriftlich in Kenntnis zu setzen. Das Protokoll wird geändert, soweit die Überprüfung ergibt, dass die in Abs. 1 vorgesehenen notwendigen Angaben nicht zutreffend sind. Gegebenenfalls ist der Beteiligte, der nicht widersprochen hat, von dem Einspruch in Kenntnis zu setzen und zur Stellungnahme aufzufordern.

Das – ggf. geänderte – Protokoll ist den Beteiligten zur Unterschrift zuzuleiten.

- (5) Das Protokoll hat – sofern es eine abschließende Regelung des Streitgegenstandes enthält und von allen Beteiligten unterzeichnet wurde – die Rechtswirkung eines Vergleichs i.S.v. § 779 BGB.

Wird es nicht von den Beteiligten unterzeichnet, hat es keine besondere Rechts- oder Beweiskraft. Es enthält nur die Wahrnehmungen des Protokollführers und dient als Gedächtnisstütze für die Beteiligten.

## § 5

### **Kosten, Rechtsbehelfe, Auswahl der Vorsitzenden**

- (1) Den Beteiligten entstehen durch die Inanspruchnahme der Gütestelle keine Kosten.

Für jedes Gütestellenverfahren eines Betriebes im Sinne von § 1 Abs. 3 hat die Innung, in der er Mitglied ist, im Rahmen ihres Mitgliedsbeitrages an den Landesinnungsverband pauschale Kostenerstattung zu leisten. Die Höhe ergibt sich aus der Anlage zur Gütestellenordnung.

- (2) Rechtsbehelfe gegen das Verfahren der Gütestelle sind nicht gegeben. Jeder Beteiligte kann den Vorsitzenden der Gütestelle im Gütetermin zu Protokoll ablehnen, wenn dieser seine Pflichten, insbesondere aus § 3 Abs. 7 bis 9, gröblich und offenkundig verletzt. Im Falle einer Ablehnung hebt der Vorsitzende den Termin auf. Der Vorsitzende kann sich zu Protokoll der Gütestelle in- und außerhalb des Gütetermins äußern. § 4 Abs. 3 gilt entsprechend. Den unverzüglich anzuberaumenden neuen Gütetermin leitet ein anderer Vorsitzender.
- (3) Die Vorsitzenden der Gütestelle werden außer in den Fällen des § 3 Abs. 10 für jede Güteverhandlung neu bestimmt. Die hierfür in Frage kommenden Sachverständigen sind in eine bei der Fachgemeinschaft Bau geführte Liste aufzunehmen und sollen unter Berücksichtigung ihrer besonderen Fachgebiete den Vorsitz wahrnehmen. Kein Beteiligter hat das Recht auf Benennung eines bestimmten Vorsitzenden. Jeder Sachverständige kann aus wichtigem Grund die Leitung einer bestimmten Güteverhandlung ablehnen.

## § 6

### **Festlegung und Änderung der Gütestellenordnung**

Die Gütestellenordnung und die Anlage gem. § 2 Abs. 1 Satz 3 werden durch das Präsidium des Verbandes beschlossen. Das Präsidium beschließt gleichfalls über Änderungen und Ergänzungen sowie über die Aufhebung der Gütestellenordnung bzw. der Anlage.

**Die vorstehende Gütestellenordnung ist am 11.09.2001/  
21.01.2002 durch das Präsidium der Fachgemeinschaft Bau  
beschlossen worden.**

## Anlage zur Gütestellenordnung

Gemäß § 2 Abs. 1 Satz 3 beschließt das Präsidium der Fachgemeinschaft Bau in seiner Sitzung vom 15.3.2005 folgende Festlegungen hinsichtlich der Vergütung der Tätigkeit der Gütestellenvorsitzenden:

- |  |                                     |
|--|-------------------------------------|
| 1. Für die erste Sitzung (einschließlich vorbereitendem Aktenstudium etc.) wird die Vergütung unabhängig vom Zeitaufwand auf festgesetzt.  | 250,00 € brutto                     |
| 2. Sollten in einer Gütestellensache weitere Sitzungen erforderlich werden, wird die pro Stunde Zeitaufwand zu zahlende Vergütung festgesetzt auf festgesetzt.                       | 60,00 € brutto                      |
| 3. Als Fahrkostenersatz erhält der Vorsitzende der Gütestelle bei Benutzung eines eigenen Pkw pro km bzw. bei Nutzung öffentlicher Verkehrsmittel die Kosten der Fahrkarte.          | 0,30 €                              |
| 4. Mitgliedsinnungen des LIV haben im Rahmen ihres Mitgliedsbeitrages an diesen für jedes Gütestellenverfahren, das nur 1 Sitzung erfordert, bei 2 oder mehr Sitzungen zu erstatten. | 300,00 € brutto,<br>600,00 € brutto |