

An die Schlichtungsstelle bei der Handwerkskammer  
Kassel für Inhaber eines Handwerksbetriebes und ihre  
Auftraggeber  
Scheidemannplatz 2  
34117 Kassel

## Auftraggeberbeschwerde

### 1. Auftraggeber = Beschwerdeführer

Name, Vorname

Anschrift

Telefon-Nr.

### 2. Betrieb (Unternehmer), gegen den sich die Beschwerde richtet = Beschwerdegegner

Name, Firma

Anschrift

### 3. Vertragsabschluss

Wurde ein Kostenvoranschlag (Angebot) eingeholt?  
nein

schriftlich  (bitte Fotokopie beifügen)

mündlich  am .....in Höhe von ..... €

**Im Baugewerbe:** Ist die Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen (VOB) zum Vertragsinhalt gemacht worden?  
ja  nein

### 4. Ist die Vergütung bezahlt worden?

voll bezahlt mit ..... €

teilweise bezahlt mit..... €

nicht bezahlt

### 5. Durchführung der Arbeiten

vollständig ausgeführt von .....  
bis .....

teilweise ausgeführt von.....  
bis.....

Arbeiten, die noch ausgeführt werden müssen:

### Bitte beachten:

Die Schlichtungsstelle erhebt für die Durchführung des Schlichtungsverfahrens zur Deckung ihrer Ausgaben eine Gebühr von 20 €. Bitte überweisen Sie diesen Betrag wie folgt:

**Empfänger** ..... **Handwerkskammer Kassel**  
**Konto-Nr.** ..... **149 403**  
**BLZ**..... **520 900 00**  
**Bank:**..... **Volksbank Kassel Göttingen**  
**Verwendungszweck: Haushaltstitel 13 15 06**  
**IBAN** ..... **DE77 5209 0000 0000 1494 03**  
**BIC**..... **GENODE51KS1**

Wenn eine andere Person als der Kunde für den Kunden überweist, bitte unter „Verwendungszweck“ auch den Namen des Kunden angeben (für...).

Die Durchführung des Schlichtungsverfahrens kann abgelehnt werden, wenn die Kostenpauschale nicht gezahlt wird.

### 6. Grund der Beschwerde

(Kurze Darstellung. Falls erforderlich, Extrablatt beifügen)

Wenn Sie in dieser Angelegenheit bereits einen Schriftwechsel mit dem Betrieb geführt haben, fügen Sie ihn bitte mit etwa vorhandenen Vertragsunterlagen in Kopie bei.

### 7. Beweismittel

(Bei Zeugen bitte genaue Anschrift angeben)

### 8. Lösungsvorschlag

Welchen Vergleichsvorschlag bzw. Lösungsvorschlag können Sie unterbreiten?

(Kurze Darstellung. Falls erforderlich, Extrablatt beifügen)

### 9. Antrag

Welchen Antrag stellen Sie?

(Bitte besonderen Hinweis für das Ausfüllen des Antragsformulars beachten)

### 10. Empfangsbestätigung

Die Verfahrensordnung der Schlichtungsstelle habe ich/haben wir erhalten.

(Unterschrift/en)

(Ort, Datum)

Schlichtungsstelle bei der Handwerkskammer Kassel  
für Inhaber eines Handwerksbetriebes und ihre  
Auftraggeber

Hinweise für das Ausfüllen des Antragsformulars  
„Auftraggeberbeschwerde“

Bitte schreiben Sie deutlich.

**1. Nr. 1, Kunde, Beschwerdeführer:**

**Wer ist Kunde / Beschwerdeführer:**

Kunde / Beschwerdeführer ist diejenige Person, die eine Auftraggeberbeschwerde gegen einen Handwerksbetrieb vorzubringen hat. Dies können eine einzelne Person oder mehrere Personen sein. Auch ein Handwerksbetrieb kann als Auftraggeber in einer Auftraggeberbeschwerde auftreten, sofern er seine Beschwerde als Kunde eines anderen Handwerksunternehmens vorzubringen hat.

Sind mehrere Personen Beschwerdeführer, ist es erforderlich, dass für jede Person Namen und Anschrift angegeben werden.

**Vertretung:**

Jeder Kunde kann sich durch eine andere Person vertreten lassen. Treten mehrere Personen als Beschwerdeführer auf, können sie sich daher auch durch einen der Beschwerdeführer vertreten lassen. Wird die Auftraggeberbeschwerde von einem Vertreter eingelegt, ist es erforderlich, dass neben den Namen und den Anschriften des/der Beschwerdeführer/s auch Name und Anschrift des Vertreters angegeben werden.

Außerdem ist es in diesem Fall erforderlich, dass von dem Vertreter eine schriftliche Vollmachtsurkunde, ausgestellt von der/den vertretenen Person/en, vorgelegt wird.

**Ergänzungsblatt:**

Reicht der Platz auf dem Formular für die erforderlichen Angaben nicht aus, verwenden Sie bitte ein Ergänzungsblatt.

**2. Nr. 2, Betrieb, gegen den sich die Beschwerde richtet:**

Die genaue Firmenbezeichnung ist erforderlich, um Verwechslungen zu vermeiden. Angaben über die genaue Bezeichnung finden Sie sicherlich auf einer Ihnen vorliegenden Rechnung des Betriebes.

**3. Nr. 6, Grund der Beschwerde:**

**Beanstandung der Rechnungshöhe:**

Wenn einzelne Rechnungspositionen beanstandet werden, bezeichnen Sie die jeweilige Rechnungsposition und geben Sie bitte an, welchen Betrag Sie für gerechtfertigt halten. Geben Sie bitte die Gründe an, aus denen nach Ihrer Auffassung die Rechnung überhöht ist.

**Mängel in der Ausführung:**

Bezeichnen Sie den von Ihnen beanstandeten Mangel bitte nach Art und Lage (Beispiel: „Unebene Stelle im Parkett in Wohnzimmer „ oder „Türsprechanlage Haustür funktioniert nicht“)

**4. Nr. 8, Vergleichsvorschlag:**

Zu diesem Punkt können Sie Angaben machen, sie sind aber nicht erforderlich.

**5. Nr. 9, Antrag:**

Vor der Formulierung des Antrages sollten Sie sich darüber klar werden, welches Ziel Sie mit Ihrer Kundenbeschwerde erreichen wollen.

Wenn Sie z.B. die Höhe einer Rechnung beanstanden wollen, ist das Ziel die Herabsetzung der Rechnungshöhe auf einen Betrag, den Sie für gerechtfertigt halten (ggf. also auf Null). Ihr Antrag sollte in diesem Fall lauten: Herbeiführung einer Einigung dahin, dass auf die Rechnung vom ... nur noch ... EUR zu zahlen sind.

Wenn Sie die Rückerstattung eines bereits gezahlten Betrag erreichen wollen, sollte Ihr Antrag lauten: Rückzahlung von ... EUR an ... .

Wenn Mängel einer Werkleistung beanstandet werden sollen, kommen unterschiedliche Anträge je nach Ihren Zielvorstellungen in Betracht, nämlich: Beseitigung der unter Nr. 6 des Formulars gerügten Mängel, oder Erstattung der Kosten für eine Beseitigung der Mängel, oder Herabsetzung der Vergütung auf EUR ..., oder Rücktritt und Rückzahlung eines bereits gezahlten Betrages „von EUR ..., oder Schadensersatz in Höhe von EUR.

Vermeiden Sie Anträge wie: Überprüfung der Rechnung, Augenscheinseinnahme, Überprüfung durch einen Sachverständigen oder ähnliche Anträge, die nicht ein konkretes zu erreichendes wirtschaftliches Ziel betreffen.

## Verfahrensordnung der Schlichtungsstelle bei der Handwerkskammer Kassel für Inhaber eines Handwerksbetriebes und ihre Auftraggeber

### 1. Teil: Einrichtung, Aufgaben, Besetzung, Zuständigkeit

#### § 1 Aufgabe, Name, Sitz

- (1) Die Handwerkskammer Kassel errichtet gem. § 91 Abs.1 Nr. 11 Handwerksordnung eine Gütestelle, deren Aufgabe es ist, vermögensrechtliche Streitigkeiten zwischen Handwerksunternehmern sowie Inhabern handwerksähnlicher Betriebe und ihren Auftraggebern durch gütliche Einigung zwischen den Parteien nach Maßgabe dieser Verfahrensordnung beizulegen.
- (2) Die Gütestelle führt die Bezeichnung „Schlichtungsstelle bei der Handwerkskammer Kassel für Inhaber eines Handwerksbetriebes und ihre Auftraggeber“.
- (3) Die Gütestelle hat ihren Sitz im Hause der Handwerkskammer Kassel, Scheidemannplatz 2, 34117 Kassel.
- (4) Geschäftsstelle der Gütestelle ist die Rechtsabteilung der Handwerkskammer Kassel.

#### § 2 Besetzung der Gütestelle

- (1) Die Gütestelle wird von einem/einer Vorsitzenden (Schlichtungsperson) geleitet. Die Schlichtungsperson muss die Befähigung zum Richteramt haben.
- (2) Von der Tätigkeit als Schlichtungsperson ist ausgeschlossen, wer
  - a) die Fähigkeit zur Bekleidung öffentlicher Ämter nicht besitzt,
  - b) unter Betreuung steht,
  - c) oder durch sonstige gerichtliche Anordnungen in der Verfügung über sein/ihr Vermögen beschränkt ist.
- (3) Die Schlichtungsperson wird von der Handwerkskammer Kassel für einen Zeitraum von wenigstens drei Jahren bestellt. Sie darf nur abberufen werden, wenn Tatsachen vorliegen, die eine unabhängige Erledigung der Schlichtertätigkeit nicht mehr erwarten lassen.
- (4) Die Schlichtungsperson darf nicht Mitglied einer Organisation des Handwerks sein. Sie übt ihre Schlichtertätigkeit unabhängig und frei von Weisungen aus.
- (5) Die Schlichtungsperson kann zu mündlichen Verhandlungen einen Sachverständigen oder eine Sachverständige als Beisitzer mit beratender Funktion hinzuziehen. Die sachverständige Person soll aus dem Kreis der für den betroffenen Handwerkszweig von der Handwerkskammer Kassel öffentlich bestellten und vereidigten Sachverständigen ausgewählt werden. Steht im Einzelfall eine geeignete Person nicht zur Verfügung, kann die Schlichtungsperson eine von einer anderen Handwerkskammer öffentlich bestellte und vereidigte Person hinzuziehen, hilfsweise eine nach Anhörung des/der für das betroffene Handwerk zuständigen Innungsoberrmeisters/-oberrmeisterin zu bestimmende andere sachverständige Person.
- (6) Ist an dem Schlichtungsverfahren ein Verbraucher im Sinne von § 13 des Bürgerlichen Gesetzbuches als Partei beteiligt, kann die Schlichtungsperson zu mündlichen Verhandlungen auch einen Vertreter oder eine Vertreterin der Verbraucherzentrale Hessen e.V., Beratungsstelle Kassel, als Beisitzer mit beratender Funktion hinzuziehen.
- (7) Als Beisitzer dürfen solche Personen nicht hinzugezogen werden, für die die Voraussetzungen des Absatzes 2 zutreffen.
- (8) Die Beisitzer üben ihre beratende Tätigkeit unabhängig und frei von Weisungen aus.
- (9) Bei Bedarf können mehrere Schlichtungspersonen bestellt werden.

#### § 3 Aktenführung

- (1) Die Gütestelle führt für die einzelnen Schlichtungsfälle Akten, in denen alle das Schlichtungsverfahren betreffenden Vorgänge zu dokumentieren sind, insbesondere
  1. der Zeitpunkt der Anbringung des Schlichtungsantrages bei der Gütestelle, die Verfahrenshandlungen der Parteien und der Gütestelle sowie die Beendigung des Schlichtungsverfahrens,
  2. der Inhalt eines von den Parteien geschlossenen Vergleichs.
- (2) Die Akten werden bis zum Abschluss eines Verfahrens von der Geschäftsstelle oder der Schlichtungsperson aufbewahrt.
- (3) Nach dem Abschluss des Verfahrens sind die Akten auf die Dauer von fünf Jahren von der Geschäftsstelle aufzubewahren. Während dieser Zeit können die Parteien von der Gütestelle gegen Kostenerstattung beglaubigte Ablichtungen der Handakten und Ausfertigungen geschlossener Vergleiche verlangen.

#### § 4 Sachliche Zuständigkeit

Die Gütestelle ist sachlich zuständig für Einigungsverfahren, wenn Gegenstand der Streitigkeit

1. handwerkliche Leistungen, Handwerkerpreise oder Pflichtverletzungen aus Werkverträgen oder Werkverlieferungsverträgen sind oder
2. Ansprüche aus Kaufverträgen oder ähnlichen Verträgen und die Partei, die nicht als Verbraucher an dem Verfahren teilnimmt, nicht zugehörig bei der Industrie- und Handelskammer des Bezirks der Handwerkskammer Kassel ist, und wenigstens eine der beteiligten Parteien in der Handwerksrolle oder in dem Verzeichnis der handwerksähnlichen Gewerbe bei der Handwerkskammer Kassel eingetragen ist.

#### § 5 Örtliche Zuständigkeit

Die Gütestelle ist örtlich zuständig

1. wenn die Antragsgegner-Partei in der Handwerksrolle oder in dem Verzeichnis der Inhaber eines Betriebes eines zulassungsfreien Handwerks oder eines handwerksähnlichen Gewerbe bei der Handwerkskammer Kassel eingetragen ist, oder
2. wenn die Antragsteller-Partei in der Handwerksrolle oder dem Verzeichnis der Inhaber eines Betriebes eines zulassungsfreien Handwerks oder eines handwerksähnlichen Gewerbe bei der Handwerkskammer Kassel eingetragen ist und die Antragsgegner-Partei ihre Wohnung oder ihren Sitz oder eine Niederlassung im Bezirk der Handwerkskammer Kassel hat.

#### § 6 Zuständigkeit anderer Gütestellen des Handwerks

- (1) Die Gütestelle ist, auch wenn die Voraussetzungen des § 4 der Verfahrensordnung erfüllt sind, nicht zuständig, wenn die Zuständigkeit einer anderen handwerklichen Schiedsstelle gegeben ist.
- (2) Ist die Zuständigkeit einer anderen handwerklichen Schiedsstelle gegeben, so ist das Verfahren an die andere Gütestelle zu verweisen, wenn die Antragsteller-Partei dies beantragt. Stellt die Antragsteller-Partei keinen Verweisungsantrag, so ist die Durchführung des Schlichtungsverfahrens wegen sachlicher Unzuständigkeit abzulehnen.

#### § 7 Vereinbarter Ausschluss der Anrufung der staatlichen Gerichte

Hat in einem Schlichtungsverfahren die Gütestelle Kenntnis davon, dass die antragstellende Partei die Gütestelle in Erfüllung einer vor der Entstehung des Streitfalls eingegangenen Verpflichtung anruft, nach der sie für den Fall der Anrufung das Recht verliert, das für die Beilegung des Streitfalls zuständige staatliche Gericht anzurufen, so ist die Durchführung des Schlichtungsverfahrens abzulehnen.

### 2. Teil: Allgemeine Verfahrensvorschriften

#### § 8 Ausschluss der Schlichtungsperson von der Schlichtungstätigkeit

- (1) Die Schlichtungsperson darf eine Schlichtungstätigkeit nicht ausüben
  - a) in Angelegenheiten, in denen sie selbst Partei ist oder in denen sie zu einer Partei in dem Verhältnis einer Mitberechtigten, Mitverpflichteten oder Regresspflichtigen steht;
  - b) in Angelegenheiten ihres Ehegatten oder Verlobten, auch wenn die Ehe oder das Verlöbnis nicht mehr besteht;
  - c) in Angelegenheiten einer Person, mit der sie in gerader Linie verwandt, verschwägert, in der Seitenlinie bis zum dritten Grade verwandt oder bis zum zweiten Grade verschwägert ist, auch wenn die Ehe, durch die die Schwägerschaft begründet ist, nicht mehr besteht;
  - d) in Angelegenheiten, in denen sie als Prozessbevollmächtigte oder Beistand einer Partei bestellt oder als gesetzliche Vertreterin einer Partei aufzutreten berechtigt ist oder war;
  - e) in Angelegenheiten einer Person, bei der sie gegen Entgelt beschäftigt oder bei der sie als Mitglied des Vorstandes, des Aufsichtsrates oder eines gleichartigen Organs tätig ist oder war.
- (2) Ist die Schlichtungsperson von der Schlichtungstätigkeit ausgeschlossen, so hat sie die antragstellende Partei davon in Kenntnis zu setzen und sich jeglicher streitschlichtender Tätigkeit zu enthalten. Wenn die Zuständigkeit eines Schiedsamtes erkennbar gegeben ist, ist die antragstellende Partei darauf hinzuweisen.
- (3) Die Schiedsperson hat die Ausübung ihres Amtes abzulehnen, wenn
  - a) eine zu protokollierende Erklärung der notariellen Beurkundung bedarf,
  - b) eine Partei ihr nicht bekannt ist und diese in einer mündlichen Verhandlung auch ihre Identität nicht nachweisen kann,
  - c) Bedenken gegen die Geschäftsfähigkeit und die Verfügungsbefugnis einer Partei oder gegen die Legitimation ihrer Vertreter bestehen.

#### § 9 Verfahrenssprache

Das Schlichtungsverfahren wird in deutscher Sprache geführt.

#### § 10 Vertretung

- (1) Die Parteien können sich im Schlichtungsverfahren durch eine andere Person unter Vorlage einer Vollmachtsurkunde vertreten lassen. Gesellschafter einer Gesellschaft bürgerlichen Rechts oder andere in einem Gemeinschaftsverhältnis verbundene Personen können sich auch durch ein Mitglied unter Vorlage einer Vollmachtsurkunde vertreten lassen.
- (2) In einer mündlichen Verhandlung kann eine Partei jederzeit mit einem Rechtsanwalt oder sonstigen Beistand erscheinen. Erscheint sie zu einer mündlichen Verhandlung nicht selbst, ist ihre Vertretung nur zulässig, wenn der Bevollmächtigte sich durch eine Vollmachtsurkunde ausweisen kann, zur Aufklärung des Sachverhalts in der Lage und zu einem Vergleichsabschluss ermächtigt ist.

#### § 11 Rechtliches Gehör

Die, an dem Schlichtungsverfahren beteiligten Parteien sind berechtigt, selbst oder durch von ihnen mit ihrer Vertretung beauftragte Personen Tatsachen und Rechtsansichten vorzubringen und sich zu dem Vorbringen der Gegenseite zu äußern.

### 3. Teil: Besondere Verfahrensvorschriften

#### § 12 Antragstellung

- (1) Die Einleitung eines Güteverfahrens ist in Textform unter Verwendung eines Formblattes zu beantragen, welches bei der Handwerkskammer Kassel erhältlich ist.
- (2) In dem Antrag sind anzugeben:
  - a) die Namen und Anschriften der Parteien,
  - b) eine allgemeine Bezeichnung des Gegenstandes des Streites der Parteien,
  - c) die Gründe, aus denen Ansprüche hergeleitet werden,
  - d) ein bestimmter Antrag.
- (3) Der Antrag muss von der antragstellenden Partei oder ihrem Vertreter unterschrieben sein.
- (4) Dem Antrag sollen die den Streitfall betreffenden Angebote, Rechnungen und andere maßgebliche Urkunden in Kopie beigelegt werden. Lichtbilder können dem Antrag beigelegt werden.

#### § 13 Verjährung

Inwieweit durch das Güteverfahren die Verjährung gehemmt wird oder neu beginnt, richtet sich nach den §§ 203 bis 213 des Bürgerlichen Gesetzbuches.

#### § 14 Prüfung des Antrages

- (1) Die Schlichtungsperson prüft, ob der Antrag den Voraussetzungen des § 12 entspricht. Gegebenenfalls werden fehlende Unterlagen nachgefordert. Kommt die antragstellende Partei der Aufforderung zur Vorlage ergänzender Unterlagen nicht nach, kann die Durchführung des Schlichtungsverfahrens abgelehnt werden.
- (2) Ist die Gütestelle sachlich oder örtlich nicht zuständig und kommt eine Abgabe an eine andere Gütestelle nicht in Betracht, ist die Durchführung des Schlichtungsverfahrens abzulehnen.

#### § 15 Zustellung des Schlichtungsantrages an die Gegenpartei

- (1) Nach Zahlung der Kostenpauschale (§ 23 dieser Verfahrensordnung) durch die antragstellende Partei stellt die Gütestelle den Antrag der Gegenpartei zu. Die Zustellung erfolgt durch Aufgabe zur Post oder durch Aufgabe an ein anderes Unternehmen, welches die Zustellung von Briefen betreibt.
- (2) Mit dem Antrag sind der Gegenpartei ferner zuzustellen:
  - a) die Aufforderung, binnen zwei Wochen seit Zustellung der Antragschrift zu dem Schlichtungsantrag schriftlich in zweifacher Ausfertigung Stellung zu nehmen und sich darüber zu erklären, ob sie bereit ist, sich an dem Verfahren vor der Gütestelle, in dem versucht werden soll, eine Einigung zwischen den Beteiligten zu erzielen, zu beteiligen und gegebenenfalls an einer Güteverhandlung teilzunehmen,
  - b) Abschriften der mit dem Schlichtungsantrag eingereichten Anlagen, soweit diese nicht in einfacher Ausfertigung eingereichte Lichtbilder, Pläne, Skizzen sowie ähnliche Schriftstücke darstellen, die von der Antragsgegner-Partei ausgestellt worden sind.

## § 16 Weitere vorbereitende Maßnahmen

- (1) Eine Antragsrweiterung der Gegenpartei ist der antragstellenden Partei unverzüglich zuzustellen.
- (2) Ist der Sachverhalt auch nach einer Stellungnahme der Gegenpartei noch nicht hinreichend aufgeklärt, fordert die Schlichtungsperson die Parteien zur schriftlichen Ergänzung ihres Vorbringens auf. Sie hat die Parteien dabei entsprechend § 139 ZPO in dem erforderlichen Umfang durch sachdienliche Hinweise zu unterstützen.
- (3) Die Schlichtungsperson kann in geeigneten Fällen schriftliche Auskünfte von Zeugen oder von Behörden einholen.
- (4) Benennt eine Partei Zeugen, so kann die Schlichtungsperson anordnen, dass die Partei den Zeugen zur mündlichen Verhandlung auf ihre Kosten stellen soll.
- (5) Eine Ladung von Zeugen oder von Sachverständigen durch die Gütestelle findet nicht statt.

## § 17 Terminbestimmung, Ladung und Folgen des Nichterscheins

- (1) Ist der Sachverhalt hinreichend aufgeklärt, der Schlichtungsversuch nicht bereits gescheitert und eine Einigung noch nicht erzielt worden, so bestimmt die Schlichtungsperson den Zeitpunkt und den Ort der Schlichtungsverhandlung und veranlasst die Ladung der Beteiligten.
- (2) Die Zustellung der Ladung erfolgt durch einfachen Brief. Zwischen dem Zugang der Ladung und dem Termin zur mündlichen Verhandlung soll eine Frist von zwei Wochen liegen.
- (3) Ist eine Partei gehindert, zu einem Schlichtungstermin zu erscheinen, so kann auf ihren begründeten Antrag der Termin verlegt werden. Wird die Verlegung abgelehnt, ist die Partei hiervon unverzüglich zu unterrichten.
- (4) Erscheint die Antragsteller-Partei in dem Schlichtungstermin nicht, so ruht das Verfahren. Die Antragsteller-Partei kann jederzeit die Fortsetzung des Verfahrens beantragen. Stellt sie keinen Fortsetzungsantrag, wird das Verfahren nach Ablauf von drei Monaten seit dem Schlichtungstermin eingestellt.
- (5) Erscheint die Antragsgegner-Partei nicht und ist sie auch nicht vertreten, oder entfernt sie sich unentschuldig vor dem Ende der Schlichtungsverhandlung, so vermerkt die Schlichtungsperson dies in dem Verhandlungsprotokoll.

## § 18 Mündliche Verhandlung

- (1) Die Schlichtungsverhandlung ist mündlich und nicht öffentlich. Mit Zustimmung der Beteiligten kann einzelnen Personen die Anwesenheit gestattet werden. Wird die Verhandlung unterbrochen, so ist so fort oder innerhalb einer Frist von einer Woche ein neuer Verhandlungstermin anzuberaumen.
- (2) Nach Feststellung der Identität der Beteiligten und ihrer Vertreter erörtert die Schiedsperson die Streitsache mit den Parteien, ausgehend von den seitens der Parteien gestellten Anträgen und Vorschlägen für eine Einigung. Sie kann den Parteien eigene Vergleichsvorschläge unterbreiten und rechtliche Hinweise erteilen.
- (3) Wird unter Beteiligung von Personen verhandelt, die der deutschen Sprache nicht mächtig sind, so kann diejenige Person, die nicht deutsch spricht, auf ihre Kosten eine sprachkundige Person zuziehen, die ihre Erklärungen und die sonstigen Erklärungen, die in der Schlichtungsverhandlung abgegeben werden, übersetzt. Ist eine Person hör- oder sprachbehindert, kann sie auf ihre Kosten eine die Verständigung er mögliche Person hinzuziehen.

## § 19 Beweiserhebung

- (1) Zeugen und Zeuginnen sowie Sachverständige, die freiwillig erschienen sind, können in der Schlichtungsverhandlung gehört werden.
- (2) In der mündlichen Verhandlung kann beschlossen werden, Beweis zu erheben. Voraussetzung für die Ladung von Zeugen, die Einnahme des Augenscheins sowie die Einholung eines Gutachtens eines/einer nicht freiwillig erschienenen Sachverständigen ist ein schriftlich oder in der mündlichen Verhandlung zu Protokoll gestellter Antrag beider Parteien. Dem Antrag ist nur stattzugeben, wenn die Schiedsperson die entsprechende Beweisaufnahme für erforderlich hält und wenn jede Partei einer Kostenregelung nach § 24 Absatz 3 dieser Verfahrensordnung zustimmt und einen von der Schiedsperson festzusetzenden Auslagenvorschuss in voller Höhe auf ein den Parteien bekannt zu gebendes Konto der Handwerkskammer Kassel einzahlt und sich schriftlich oder in der mündlichen Verhandlung zu Protokoll gegenüber der Gütestelle und zugunsten der Handwerkskammer Kassel verpflichtet, die den Vorschuss übersteigenden Auslagen zu erstatten.
- (3) Eine Beerdigung von Zeugen oder Sachverständigen, eine eidliche Vernehmung der Parteien sowie die Entgegennahme von eidesstattlichen Versicherungen findet nicht statt.

## § 20 Protokoll

- (1) Über die mündliche Verhandlung ist ein Protokoll in deutscher Sprache aufzunehmen.
- (2) Das Protokoll muss enthalten:
  1. den Tag und den Ort der Verhandlung,
  2. die Namen und Vornamen sowie Anschriften der erschienenen Parteien, ihrer gesetzlichen Vertreter, Bevollmächtigten oder Beistände, der Dolmetscher sowie die Angabe, wie sich diese Personen ausgewiesen haben,
  3. Angaben über den Gegenstand des Streites und die gestellten Anträge,
  4. den Wortlaut eines Vergleichs und der Erklärungen der Parteien über ein Anerkenntnis, einen Verzicht sowie eine Rücknahme eines Schlichtungsantrages,
  5. bei Erfolglosigkeit des Schlichtungsversuchs die Feststellung, dass eine Vereinbarung zwischen den Parteien nicht zustande gekommen ist.
- (3) Erklärungen nach Absatz 2 Nr. 4 sind den Parteien vorzulesen. Im Protokoll ist zu vermerken, ob die Niederschrift genehmigt worden ist. Danach ist die Niederschrift von den Parteien oder ihren Vertretern zu unterzeichnen. Wird die Unterschrift verweigert, ist dies in dem Protokoll von der Schlichtungsperson zu vermerken. Erklärt eine Partei, dass sie nicht schreiben könne, so ist ihr Handzeichen durch einen besonderen Vermerk von der Schlichtungsperson zu bestätigen. Das Protokoll ist am Ende von der Schlichtungsperson zu unterschreiben.
- (4) Das Protokoll kann vorläufig auf Tonträger aufgezeichnet werden. Werden in einer Verhandlung, in der das Protokoll vorläufig auf Tonträger aufgezeichnet wird, Erklärungen nach Absatz 2 Nr. 4 abgegeben, ist deren Wortlaut in Langschrift in einer Anlage zum Protokoll aufzunehmen. Absatz 3 Satz 1 bis 5 gilt entsprechend. Die vorläufige Aufzeichnung ist unverzüglich in Langschrift zu übertragen. Die Schlichtungsperson hat die Richtigkeit der Übertragung zu bestätigen und die Übertragung zu unterschreiben.
- (5) Das Protokoll verbleibt mit den dazugehörigen Anlagen bei der Verfahrensakte der Gütestelle. Die Parteien oder ihre Rechtsnachfolger erhalten Abschriften des Protokolls und der Anlagen.

## § 21 Vergleich im schriftlichen Verfahren

- (1) Soll ein Vergleich im schriftlichen Verfahren geschlossen werden, erhält jede Partei drei Abschriften des Vergleichs, von denen sie zwei Stücke mit ihrer Unterschrift versehen an die Geschäftsstelle der Gütestelle zurückzusenden hat.
- (2) In den Vergleichstext ist die Regelung aufzunehmen, dass der Vergleich geschlossen sein soll, sobald die von den Parteien unterzeichneten Urkunden bei der Gütestelle eingegangen sind.
- (3) Die Gütestelle übersendet jeder Partei eine von der Gegenseite unterzeichnete Abschrift und teilt den Parteien zugleich den Zeitpunkt des Eingangs der unterschriebenen Vergleichsurkunden bei der Gütestelle mit.
- (4) Die übrigen unterzeichneten Abschriften verbleiben bei den Akten der Gütestelle.

## § 22 Erfolglosigkeit der Schlichtung

- (1) Der Schlichtungsversuch ist erfolglos, wenn
  1. die Antragsgegner-Partei sich innerhalb der ihr zur Stellungnahme auf den Schlichtungsantrag gesetzten Frist nicht äußert oder wenn sie während des Schlichtungsverfahrens ihre Beteiligung oder ihre weitere Beteiligung an dem Schlichtungsverfahren verweigert, bevor eine Einigung zwischen den Parteien erzielt worden ist,
  2. wenn die Antragsgegner-Partei zu dem Schlichtungstermin ohne vorherige Mitteilung von Entschuldigungsgründen nicht erscheint und auch nicht in zulässiger Weise durch eine dritte Person vertreten wird,
  3. wenn die Antragsgegner-Partei die Schlichtungsverhandlung verlässt, bevor eine Einigung erzielt und die Verhandlung von dem Vorsitzenden geschlossen worden ist,
  4. wenn und soweit nach Durchführung eines Einigungsversuchs im schriftlichen Verfahren oder in mündlicher Verhandlung eine Einigung zwischen den Parteien nicht erzielt werden kann,
  5. wenn binnen einer Frist von drei Monaten seit Eingang des Schlichtungsantrages und Einzahlung des erforderlichen Kostenvorschusses das Schlichtungsverfahren nicht durchge führt worden ist.
- (2) Der Lauf der Frist gemäß Absatz 1 Nr. 5 beginnt erst, wenn die antragstellende Partei einen den Erfordernissen des § 12 dieser Verfahrensordnung entsprechenden Antrag gestellt hat und der für die Durchführung des Güteverfahrens erforderliche Kostenvorschuss bei der Handwerkskammer Kassel eingegangen ist. In den Lauf der Frist wird der Zeitraum nicht eingerechnet, in der das Güteverfahren nach § 17 Absatz 4 dieser Verfahrensordnung geruht hat.
- (3) Auf Antrag einer Partei ist dieser von der Gütestelle eine Bescheinigung über die Erfolglosigkeit des Schlichtungsversuchs auszustellen.

## § 23 Kosten

- (1) Die Gütestelle erhebt für die Durchführung des Schlichtungsverfahrens zur Deckung ihrer Auslagen eine Kostenpauschale von 20 Euro.
- (2) Die Kostenpauschale ist von der antragstellenden Partei vor oder bei Einreichung des Schlichtungsantrages auf das in dem Antragsformular angegebene Konto der Handwerkskammer Kassel zu überweisen oder per Scheck zu zahlen. Wird die Kostenpauschale nicht gezahlt, kann die Durchführung des Schlichtungsverfahrens ohne Erteilung einer Erfolglosigkeitsbescheinigung abgelehnt werden.
- (3) Bei Angelegenheiten, die einen erhöhten Zeit- und Arbeitsaufwand, insbesondere durch eine mündliche Verhandlung im Einvernehmen beider Parteien, erfordern, kann die Schlichtungsperson die Fortsetzung des Verfahrens von der Zahlung einer weiteren Kostenpauschale in Höhe von 10 Euro abhängig machen.
- (4) In besonderen Fällen kann von der Erhebung der Kostenpauschale abgesehen werden.
- (5) Vorbehaltlich einer in einem Vergleich oder einer sonstigen Vereinbarung getroffenen anderen Regelung trägt jede Partei die ihr in dem Schlichtungsverfahren sonst entstandenen Kosten selbst.

## § 24 Kosten einer Beweisaufnahme

- (1) Die Entschädigung von Zeugen oder freiwillig erschienenen Sachverständigen hat diejenige Partei zu leisten, die die Zeugen gestellt oder ihre Ladung oder das Erscheinen veranlasst hat, falls nicht in einem Vergleich oder einer sonstigen Vereinbarung durch die Parteien eine andere Regelung getroffen wird.
- (2) Wird ein Gutachten durch die Gütestelle eingeholt, können die Parteien vereinbaren, dass das Gutachten als Schiedsgutachten erstattet werden soll. In diesem Fall ist die Kostenregelung mit der Vereinbarung zu treffen.
- (3) Wird ein Gutachten durch die Gütestelle eingeholt, ohne dass die Parteien die Einholung des Gutachtens als Schiedsgutachten vereinbaren und ohne dass sie durch Vereinbarung regeln, wer die Kosten zu tragen hat, so gilt:

1. Es wird zunächst ermittelt, zu wessen Gunsten das Ergebnis des Gutachtens ausgefallen ist. Diejenige Partei, zu deren Ungunsten das Gutachten ausgefallen ist, hat die Kosten zu tragen. Ist das Gutachten zu einem Teil zu Gunsten der einen Partei und zum anderen Teil zu Gunsten der anderen Partei ausgefallen, bestimmt die Schlichtungsperson unter Berücksichtigung der Beweislast nach pflichtgemäßem Ermessen und für die Parteien bindend den Anteil der auf jede Partei entfallenden Kosten.
2. Ist der auf eine Partei entfallende Anteil der Kosten größer, als der von ihr eingezahlte Kostenvorschuss, so ist die Partei zur Nachzahlung des Differenzbetrages auf ein ihr zu bezeichnendes Konto der Handwerkskammer Kassel verpflichtet. Ist der auf eine Partei entfallende Anteil der Kosten kleiner, als der von ihr eingezahlte Kostenvorschuss, so wird ihr der Differenzbetrag zurückgezahlt; entsprechend ist zu verfahren, wenn auf eine Partei überhaupt kein Kostenanteil entfällt.
3. Wird ein von einer Partei nachzahlender Teil des Kostenvorschusses nicht innerhalb eines Monats seit Aufforderung eingezahlt, ist die Schlichtungsperson berechtigt, den fehlenden Betrag aus dem von der anderen Partei als Vorschuss eingezahlten Betrag zu entnehmen. In diesem Fall erwirbt die dadurch belastete Partei gegen die nachzahlungs-pflichtige Partei einen Ausgleichsanspruch in Höhe des Fehlbetrages.

## § 25 Inkrafttreten

Die Verfahrensordnung vom 4. Juli 2006 zuletzt geändert durch Beschluss der Vollversammlung der Handwerkskammer Kassel vom 6. Juni 2010, tritt in der durch Beschluss der Vollversammlung der Handwerkskammer Kassel vom 30. November 2023 geänderten Fassung am selben Tag in Kraft.

### **Informationen zur Datenerhebung gemäß Artikel 13 und 14 DSGVO für Auftraggeber**

Die Handwerkskammer Kassel, Scheidemannplatz 2, 34117 Kassel, vertreten durch den Präsidenten Frank Dittmar und den Hauptgeschäftsführer Jürgen Müller, erhebt und verarbeitet Ihre Daten zur Erfüllung ihrer gesetzlichen Pflichten sowie zum Zweck der Wahrnehmung ihrer Aufgaben, die im öffentlichen Interesse oder in der Ausübung öffentlicher Gewalt erfolgen.

Im Falle einer Unternehmerbeschwerde sind uns Ihre Adresdaten von Ihrem Auftragnehmer übermittelt worden.

Die Datenerhebung und Datenverarbeitung ist für die Erfüllung unserer Pflichten und die Wahrnehmung unserer Aufgaben erforderlich und beruht auf Artikel 6 Abs. 1 c) und e) DSGVO. Eine Weitergabe Ihrer Daten erfolgt nur dann, wenn diese im Rahmen des Güteverfahrens erforderlich ist. Sofern keine besonderen gesetzlichen Aufbewahrungspflichten bestehen, werden die Daten gelöscht, sobald sie für den Zweck ihrer Verarbeitung nicht mehr erforderlich sind.

Sie sind berechtigt, Auskunft der bei uns über Sie gespeicherten Daten zu beantragen sowie bei Unrichtigkeit der Daten die Berichtigung oder bei unzulässiger Datenspeicherung die Löschung der Daten zu fordern. Sie können unsere Datenschutzbeauftragte unter [datenschutz@hwk-kassel.de](mailto:datenschutz@hwk-kassel.de) oder unter Datenschutzbeauftragte c/o Handwerkskammer Kassel, Scheidemannplatz 2, 34117 Kassel, erreichen.

Ihnen steht des Weiteren ein Beschwerderecht bei der Aufsichtsbehörde (Der Hessische Beauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit, Gustav-Stresemann-Ring 1, 65189 Wiesbaden) zu.