



Schlichtungskommissions-Ordnung

Wohnungsbau-Genossenschaft  
„Treptow Nord“ eG



# Schlichtungskommissions-Ordnung

vom 01.07.1996, ergänzt am 05.06.2002 und am 06.12.2017.

**Gemäß § 38 Abs. 5 der Satzung wurden in der gemeinsamen Sitzung von Aufsichtsrat und Vorstand am 06.12.2017 die Änderungen zur Schlichtungskommissions-Ordnung beschlossen.**

## § 1 Organstellung

Die Schlichtungskommission (künftig als SK genannt) als Organ der Vertreterversammlung hat die Auseinandersetzungen zwischen den Mitgliedern der Genossenschaft als Mieter auf den Gebieten zu schlichten, die ihr von der Vertreterversammlung übertragen werden.

Sie informiert den Vorstand und den Aufsichtsrat über die Beratungen zum Zweck der Nutzung der Erkenntnisse für deren Aufgaben. Die SK ist in ihren Beratungen nicht weisungsgebunden.

## § 2 Wahl

Die Mitglieder der SK werden von der Vertreterversammlung für die Dauer der Wahlperiode der Vertreterversammlung gewählt. Sie bleiben bis zur ersten ordentlichen Sitzung der neu gewählten Vertreterversammlung im Amt. Die Kandidaten für die SK-Mitglieder können von einzelnen Genossenschaftsmitgliedern oder von Mitgliedern der SK vorgeschlagen werden.

Die Bewerbung um das Amt durch ein Mitglied selbst ist zulässig. Der Vorschlag muss den Namen, Vornamen und die Anschrift des Kandidaten enthalten. Mitglieder der SK müssen Mitglieder der Genossenschaft sein. Sie dürfen weder dem Aufsichtsrat noch dem Vorstand angehören.

Die Kandidatenvorschläge sind dem Vorstand spätestens vier Wochen vor der ordentlichen Vertreterversammlung schriftlich und begründet einzureichen.

Die Nachwahl von SK-Mitgliedern ist spätestens dann erforderlich, wenn die Mitgliederzahl unter drei sinkt. Zur Aufrechterhaltung der Arbeit der SK ist es in Ausnahmefällen möglich, dass Aufsichtsrat und Vorstand in einer gemeinsamen Sitzung ein SK-Mitglied bis zur Nachwahl ernennen, um die Arbeitsfähigkeit der SK zu gewährleisten.

## § 3 Ausscheiden von Mitgliedern und Ersatz-Mitglieder

Das Amt des SK-Mitgliedes erlischt vorzeitig, wenn ein SK-Mitglied sein Amt niederlegt, geschäftsunfähig wird, aus der Genossenschaft ausscheidet oder wenn der Beschluss über seinen Ausschluss gemäß § 11 Abs. 3 der Satzung zugestellt worden ist.

Die Ersatz-Mitglieder treten in das Amt der Mitglieder, sobald diese ausscheiden. Die Reihenfolge des Eintritts in das Amt der Mitglieder ist von der Dauer der Zugehörigkeit der Ersatz-Mitglieder zur SK abhängig, bei gleicher Dauer ist ein Losentscheid erforderlich.

Die Ersatz-Mitglieder üben das Amt der Mitglieder bis zur Neuwahl aller SK-Mitglieder aus. Die Ersatz-Mitglieder können an der gesamten Tätigkeit der SK – außer als Mitglieder an den Beratungen – teilnehmen. Die Ersatz-Mitglieder erhalten keine Vergütung.

## § 4 Abberufung von SK-Mitgliedern

Ein Mitglied der SK kann nach vorangegangener Abmahnung durch Vorstand und Aufsichtsrat mit sofortiger Wirkung abberufen werden, wenn

- a. die Voraussetzungen für die Mitgliedschaft in der SK nicht mehr vorhanden sind,
- b. es sich schuldhaft grob genossenschaftsschädlich verhält,
- c. es mehrfach nicht mehr an den Sitzungen der SK teilnimmt,
- d. es die Bestimmungen des Datenschutzes nicht eingehalten hat.

Die Abberufung erfolgt durch Beschluss von Vorstand und Aufsichtsrat nach gemeinsamer Beratung. Dem betroffenen SK-Mitglied ist vorher die Möglichkeit zur Äußerung zu geben. Der Beschluss der Abberufung ist dem SK-Mitglied durch eingeschriebenen Brief mitzuteilen.

## § 5 Örtliche und sachliche Zuständigkeit

Örtlich zuständig ist die SK für Streitigkeiten, die in den Wohnhäusern oder auf dem Gelände (auf den Grundstücken) der Genossenschaft verursacht werden, an denen mindestens ein Mitglied der Genossenschaft beteiligt ist.

Sachlich zuständig ist die SK für Streitigkeiten, die im direkten oder indirekten Zusammenhang mit der Durchsetzung der Hausordnung stehen.

## § 6 Aufgabenbereiche der SK

Die Aufgabenbereiche der SK umfassen insbesondere:

- Vermeidung ruhestörenden Lärms und Einhaltung der Zimmerlautstärke im Wohnverhalten,
- Musikausübung in der Wohnung,
- Sicherheit der Wohngebäude und Ordnung in den Hausaufgängen, Kellergängen und Dachböden,
- Ordnung auf den Grünflächen und Kinderspielplätzen,
- Hausreinigung,
- Benutzung der Balkone,
- Tierhaltung,
- Lüftung der Wohnung und des Treppenhauses.

## § 7 Zusammensetzung der SK

Die SK berät in der Zusammensetzung eines Vorsitzenden und von zwei Beisitzern.

Die Zusammensetzung wird von der gesamten SK bestimmt. Ein Beisitzer führt das Protokoll.

Der Vorsitzende leitet die SK-Beratung und unterbreitet am Ende der Beratung der SK einen Beschlussentwurf. Er sichert die Ordnung im Beratungsraum. Die Beisitzer haben nach dem Vorsitzenden ein Frage- und Erklärungsrecht an die Parteien und verschaffen sich Gewissheit über Möglichkeiten der Schlichtung.

Als Vorsitzender der SK wirkt der SK-Vorsitzende oder dessen Vertreter. Als Beisitzer wirken die anderen Mitglieder der SK.

## **§ 8 Antrag zur Beratung**

Die SK wird auf Grund eines Antrages eines Mitgliedes der Genossenschaft tätig. Die SK wird auch auf Grund eines Antrages eines Nichtmitgliedes tätig, wenn der Antrag gegen ein Mitglied gerichtet ist.

Der Antrag ist bei der SK oder dem Vorstand oder dem Aufsichtsrat zu stellen. Er soll grundsätzlich schriftlich gestellt werden. Ein mündlich gestellter Antrag ist zu protokollieren und zu unterschreiben.

Der Antrag ist zu begründen.

Mindestanforderungen eines Antrages sind der Name des Antragstellers unter Angabe der Wohnanschrift, Name des Antragsgegners unter Angabe der Wohnanschrift, kurze Schilderung des Vorkommnisses unter Angabe von Zeit und Ort und eigenhändige Unterschrift. Weiterhin soll dargelegt werden, ob zuvor Schlichtungsversuche ergebnislos waren.

Vorstand und Aufsichtsrat können vor Entscheidungen bei Auseinandersetzungen mit Mitgliedern die Sache an die SK zur Beratung übergeben. Die Übergabe ist dem Antrag gleichgestellt.

Die SK informiert schriftlich die betroffenen Mitglieder von der Übergabe, die auf ihr Recht zur Ablehnung der Beratung vor der SK hinzuweisen sind.

## **§ 9 Registrierung der Anträge und Anlegung von Akten**

Jeder Antrag an die SK ist mit einer laufenden Nummer für jedes Jahr zu registrieren.

Der Antrag ist mit den weiteren Unterlagen und Maßnahmen der SK (Verfügungen, Beratungsprotokolle, Mitteilungen an die Parteien etc.) in einer gesonderten Akte aufzunehmen.

In einem Registerverzeichnis sind alle Anträge an die SK fortlaufend zu verzeichnen.

Aus dem Verzeichnis müssen sich insbesondere ergeben: Namen von Antragsteller und Antragsgegner, Antragsdatum, Gegenstand, Art der Erledigung.

## § 10 Vorbereitung der Beratung

Die Vorbereitung der SK-Beratung erfolgt verantwortlich durch den Vorsitzenden.

Dazu gehören:

- die Terminbestimmung,
- die Ladung der Parteien und Übersendung von Schriftstücken an diese,
- die Vorberatung der Sache mit der SK,
- Maßnahmen, um eine Schlichtung in der Sache zu ermöglichen,
- Entgegennahme von Erklärungen der Parteien und daraufhin zu treffende Entscheidungen.

Zwischen dem Erhalt der Ladung zur Beratung und der Beratung muss eine Frist von 7 Tagen liegen, wobei die Tage des Erhalts der Ladung und der Beratung nicht mitgerechnet werden. Auf die Einhaltung der Frist kann durch die Parteien verzichtet werden.

## § 11 Durchführung der Beratung

Die Beratung der SK ist öffentlich. Auf Antrag einer Partei kann die Öffentlichkeit durch Beschluss der SK ausgeschlossen werden.

Der Vorsitzende der SK leitet die Beratung.

Auf Antrag einer Partei kann der Vorsitzende oder ein Beisitzer der SK wegen Befangenheit abgelehnt werden. Dieser Antrag kann nur bis zur Feststellung der Zusammensetzung der SK in der Beratung gestellt werden. Über den Antrag entscheidet nach Stellungnahme des betroffenen SK-Mitgliedes die SK endgültig.

Die Beratung beginnt mit der Feststellung der Zusammensetzung der SK, der Anwesenheit der Parteien und der ordnungsgemäßen Ladung der Parteien. Anschließend erhalten zuerst der Antragsteller und danach der Antragsgegner das Wort.

Jeder im Beratungsraum Anwesende kann sich zur Sache äußern. Wird festgestellt, dass nur durch die Aussagen anderer Personen eine Schlichtung der Auseinandersetzung möglich ist, erfolgt eine Unterbrechung der Beratung, die grundsätzlich innerhalb einer Frist von 7 Tagen fortzusetzen ist.

Erscheint der Antragsteller unentschuldigt nicht zur Beratung, so gilt sein Antrag als zurückgenommen. Erscheint der Antragsgegner unentschuldigt nicht zur Beratung oder lehnt er sie ab, so ist die Sache ergebnislos und wird dem Vorstand zur entsprechenden Veranlassung übergeben.

Kann zwischen den anwesenden Parteien keine Einigung (Schlichtung) in der Sache erfolgen, so wird dieses von der SK festgestellt und die Sache dem Vorstand zur entsprechenden Veranlassung übergeben.

Jede Beratung endet mit einem Beschluss der SK. Im Beschluss wird das Ergebnis der Beratung festgestellt, bei einer Schlichtung die Erklärungen der Parteien, bei einer erfolglosen Schlichtung die Erfolglosigkeit und die Übergabe der Sache an den Vorstand.

Die Aufrechterhaltung der Ordnung im Beratungsraum ist Sache des Vorsitzenden.

## **§ 12 Nichtzulassung von Rechtsanwälten**

Rechtsanwälte als Vertreter der Parteien sind bei den Beratungen der SK nicht zugelassen.

Schriftsätze von durch die Parteien bevollmächtigten Rechtsanwälten werden als schriftliche Erklärung der Parteien bei der Würdigung von Darlegungen und Anträgen der Parteien behandelt.

## **§ 13 Anhörung einer Partei (Antragsteller oder Antragsgegner)**

Die SK kann insbesondere bei unentschuldigtem Fernbleiben einer Partei nach eigenem Ermessen die erschienene Partei zum Antragsgegenstand anhören. Die Anhörung wird protokolliert.

Es wird der erschienenen Partei mitgeteilt, dass die Gegenpartei von der Anhörung unterrichtet wird. Das Anhörungsprotokoll erhalten beide Parteien. Die Mitglieder der SK unterrichten mit dem Ziel der Ausräumung des Konflikts mündlich die Gegenpartei.

Darüber ist ein Protokoll anzufertigen, das von den Mitgliedern zu unterzeichnen ist.

Für den Fall, dass auf diese Weise eine Konfliktlösung nicht erreicht werden kann, ist für eine weitere Beratung der SK ein neuer Antrag erforderlich.

## **§ 14 Abschluss der Beratung**

Über die Beratung ist von einem Beisitzer ein Protokoll anzufertigen.

Es umfasst insbesondere:

- die Angabe der Zusammensetzung der SK,
- die Anwesenheit der Parteien und weiterer Personen,
- die Dauer der Beratung,
- den Verlauf der Beratung,
- das Ergebnis der Beratung (Beschluss).



Das Protokoll ist vom Vorsitzenden der SK und dem Schriftführer zu unterzeichnen. Kopien des Protokolls sind an die Parteien spätestens 2 Wochen nach der Beratung zu übersenden.

## § 15 Kosten

Für die Beratungen vor der SK werden keine Kosten erhoben. Die entstehenden Sachkosten trägt die Genossenschaft.

## § 16 Empfehlungen

Die SK hat das Recht, Empfehlungen aus den Erkenntnissen der Beratung an den Vorstand und den Aufsichtsrat zu geben, damit diese entsprechende Maßnahmen zur generellen Einhaltung der Hausordnung treffen können.

## § 17 Nachkontrollen von Beschlüssen

Die SK kann nach eigener Entscheidung die Einhaltung der in den Beratungen gefassten Beschlüsse kontrollieren. An der Kontrolle nimmt mindestens ein Mitglied teil, das an der Beratung teilgenommen hat.

Kriterium der Nachkontrollen ist das Vorliegen von Umständen, die an der Einhaltung der Beschlüsse durch die Parteien Zweifel begründen. Die Nachkontrolle entfällt, wenn eine Partei diese ablehnt.

Über die Nachkontrolle ist von den teilnehmenden Mitgliedern ein von diesen zu unterzeichnendes Protokoll anzufertigen.

## § 18 Materielle Gewährleistung der Tätigkeit der SK

Die Genossenschaft gewährleistet die materiellen Voraussetzungen für die Tätigkeit der SK.

Dazu gehören insbesondere:

- Zurverfügungstellung des Beratungsraumes,
- Durchführung von Schreibearbeiten und Übersendung von Einladungen und weiteren Zustellungen an die Parteien,
- Zurverfügungstellung von Schreibpapier und Kopierpapier,
- Literatur nach Antragstellung.

## § 19 Vergütung der SK-Mitglieder

Die Vergütung der SK-Mitglieder erfolgt durch die Genossenschaft entsprechend ihres unterschiedlichen Aufwandes (§ 38 Abs. 2 Satz 6 der Satzung). Sie ist zu differenzieren zwischen dem SK-Vorsitzenden, dem stellvertretenden Vorsitzenden und den weiteren Mitgliedern.

## **§ 20 Ausweis der Mitglieder und Ersatz-Mitglieder**

Mitglieder und Ersatz-Mitglieder der SK erhalten von der Genossenschaft einen Ausweis, der das Datum ihrer Wahl, ihre Funktion (Mitglied oder Ersatz-Mitglied) und die Dauer ihrer Wahlperiode enthält.

## **§ 21 Inkrafttreten, Änderungen**

Die SK-Ordnung tritt am 01.07.1996 in Kraft.

Änderungen der SK-Ordnung bedürfen eines Beschlusses der gemeinsamen Beratung von Aufsichtsrat und Vorstand.

Herausgeber:

Wohnungsbau-Genossenschaft „Treptow Nord“ eG  
Kieffholzstraße 289 · 12437 Berlin · Telefon: (030) 536 356 –0  
[www.wbg-treptow-nord.de](http://www.wbg-treptow-nord.de) · [info@wbg-treptow-nord.de](mailto:info@wbg-treptow-nord.de)

Gesamtherstellung:

Grünwald Werbegesellschaft mbH  
Braunsdorfstraße 23 · 12683 Berlin · Telefon (030) 500 185 –0  
[www.gruenwald-werbung.de](http://www.gruenwald-werbung.de) · [info@gruenwald-werbung.de](mailto:info@gruenwald-werbung.de)

© gruenewald-werbung.de



## Wohnungsbau-Genossenschaft „Treptow Nord“ eG

Kieffholzstraße 289 · 12437 Berlin

Telefon: (030) 536 356-0 · Telefax: (030) 536 356-109

[www.wbg-treptow-nord.de](http://www.wbg-treptow-nord.de) · [info@wbg-treptow-nord.de](mailto:info@wbg-treptow-nord.de)