

**Ordnung der Schlichtungskommission**  
der WGLi Wohnungsgenossenschaft Lichtenberg eG,  
beschlossen am 22. Juni 2016 von der 27. ordentlichen Vertreterversammlung der  
WGLi Wohnungsgenossenschaft Lichtenberg eG

**Präambel**

Um die genossenschaftlichen Grundsätze der Selbsthilfe, Selbstverwaltung und Selbstverantwortung unmittelbar zu verwirklichen, gibt sich die WGLi diese Ordnung für ihre Schlichtungskommission (SK). Die WGLi bietet ihren Mitgliedern und Mietern sowie Dritten an, auf Antrag Konflikte, die mit der Missachtung von Rechten oder Verletzung von Pflichten eines Mitgliedes und/oder Mieters der WGLi einhergehen, im Wege von Gesprächen und gemeinsamen Beratungen sowie der Mediation und/oder Schlichtung gütlich beizulegen.

Das Schlichtungsverfahren/Mediationsverfahren ist kein Gerichts- oder Schiedsgerichtsverfahren.

Die Gespräche, Beratungen und das Schlichtungsverfahren/Mediationsverfahren zielen darauf ab, mit Hilfe eines oder mehrerer Mitglieder der SK (Schlichter/Mediator) zwischen den Parteien zu vermitteln, um eine interessengerechte und den genossenschaftlichen Prinzipien sowie der Rechtslage möglichst entsprechende Vereinbarung herbeizuführen.

**§ 1**

**Die Stellung der SK**

1. Die SK ist ein von der Vertreterversammlung der WGLi gewähltes Gremium der Genossenschaft zur Gewährleistung der Möglichkeit der außergerichtlichen Streitbeilegung bei Konflikten, an denen Mitglieder und Mieter der Genossenschaft sowie Bewohner, die nicht Mitglied oder Mieter sind, beteiligt sind, die mit der Missachtung von Rechten oder Verletzung von Pflichten eines Mitgliedes und/oder Mieters der WGLi einhergehen.
2. Die SK wird ausschließlich auf Antrag tätig.
3. Die SK hat keine Organstellung.
4. Die SK informiert unter Beachtung der bundes- und landesrechtlichen Datenschutzbestimmungen die Vertreterversammlung, den Vorstand und den Aufsichtsrat über ihre Tätigkeit und hat das Recht, gemäß § 16 dieser Ordnung, Empfehlungen gegenüber diesen Organen auszusprechen.
5. Die SK und ihre Mitglieder sind hinsichtlich ihrer in dieser Ordnung geregelten Tätigkeit weder im Allgemeinen noch im konkreten Einzelfall den vorgenannten Organen der Genossenschaft weisungsunterworfen.

## **§ 2**

### **Zusammensetzung und Tätigkeitsformen der SK**

1. Die SK besteht aus sechs Mitgliedern und wählt aus ihrer Mitte einen Vorsitzenden der SK und einen Stellvertreter.
2. Die SK hält Sprechstunden ab und führt Schlichtungsverfahren und/oder Mediationsverfahren durch und hält dafür eine geeignete Organisation bereit. Sie berät entweder mit einem Schlichtungsausschuss in der Zusammensetzung eines Vorsitzenden und von zwei Beisitzern, als Einzelschlichter oder als Mediator. Die Zusammensetzung des Schlichtungsausschusses und die Geschäftsverteilung für die Durchführung der Sprechstunden sowie der Schlichtungs- und Mediationsverfahren werden von der gesamten SK bestimmt.
3. Als Vorsitzender des Schlichtungsausschusses wirken i.d.R. der SK-Vorsitzende oder dessen Stellvertreter. Als Mediator oder Einzelschlichter oder Beisitzer des Schlichtungsausschusses wirken alle Mitglieder der SK.

## **§ 3**

### **Anforderungen an die Mitglieder und Ersatzmitglieder der SK und Verfahrensgrundsätze**

1. Jedes Mitglied der SK muss Mitglied der WGLi und volljährig sein und sollte mit Blick auf die für die Amtsausübung erforderliche Reife und Lebenserfahrung das 25. Lebensjahr vollendet haben. Mitglied der SK kann nicht sein, wer mit einer Freiheitsstrafe vorbestraft ist.
2. Mitglieder der SK können nicht Mitglieder des Vorstandes und des Aufsichtsrates der WGLi sein.
3. Die Mitglieder der SK sollen über eine hohe Sozialkompetenz sowie Erfahrungen aus Tätigkeiten in der Konfliktprävention und -lösung verfügen und müssen sich gegenüber der SK zur Unparteilichkeit, Unabhängigkeit und umfassenden Verschwiegenheit verpflichten.
4. Die Mitglieder der SK lassen sich bei ihrer Tätigkeit ausschließlich von der Rechtslage und den Interessen der Parteien leiten. Die Mitglieder der SK sind neutral, unabhängig und unparteiisch. Die Mitglieder der SK müssen sich zur Einhaltung der bundes- und landesrechtlichen Datenschutzbestimmungen verpflichten. Sie sind dazu vom Datenschutzbeauftragten der WGLi jährlich zu belehren.
5. Ein Mitglied der SK ist als Schlichter/Mediator ausgeschlossen, wenn es eine der Parteien vor Beginn des Verfahrens im Zusammenhang mit dem Streit beraten oder vertreten hat oder in anderer Weise in den Streit einbezogen war.  
Ein Mitglied der SK ist ebenfalls dann als Schlichter/Mediator ausgeschlossen, wenn es in Bezug auf eine der Parteien Ehegatte, eingetragener Lebenspartner oder weiterer naher Angehöriger ist.
6. Während des Schlichtungsverfahrens/Mediationsverfahrens dürfen der Einzelschlichter/Mediator und ein Mitglied des Schlichtungsausschusses keine der Parteien, in welcher Streitigkeit auch immer, vertreten oder beraten. Im Zusammenhang mit dem Streitgegenstand gilt das Vertretungsverbot auch nach dessen Abschluss.

7. Mitglieder der SK, die in gravierender Weise ihre vorgenannten Pflichten verletzen, können nach vorangehender Anhörung durch die SK vom weiteren Tätigwerden in der SK ausgeschlossen werden. Über die Berufung entscheidet nach erneuter Anhörung der Aufsichtsrat.
8. Die Parteien verpflichten sich, den Schlichter/Mediator in einem nachfolgenden Gerichtsverfahren nicht als Zeugen für Tatsachen zu benennen, die diesem während des Schlichtungsverfahrens/Mediationsverfahrens offenbart wurden, gleichgültig, ob sich das Gerichtsverfahren auf die Streitigkeit bezieht, die Gegenstand des Schlichtungsverfahrens/Mediationsverfahrens war oder nicht.
9. Die Anforderungen an Mitglieder der SK gelten entsprechend für Ersatzmitglieder der SK.

#### **§ 4**

#### **Wahl der Mitglieder und der Ersatzmitglieder der SK**

1. Für die SK der WGLi sind sechs Mitglieder und sechs Ersatzmitglieder zu wählen.
2. Für die Wahl gilt das einfache Mehrheitsprinzip; gewählt sind die Kandidaten in der Reihenfolge der auf sie abgegebenen Stimmen. Bei Stimmengleichheit entscheidet das durch den Versammlungsleiter zu ziehende Los.
3. Die Mitglieder und die Ersatzmitglieder der SK werden von der Vertreterversammlung der Genossenschaft für die Dauer von fünf Jahren gewählt.
4. Die Kandidaten für die SK werden von Mitgliedern der Genossenschaft und/oder von den Organen der Genossenschaft vorgeschlagen. Die Eigenbewerbung als Kandidat durch ein Mitglied ist zulässig.
5. Die Ersatzmitglieder treten in das Amt der Mitglieder ein, sobald diese ausscheiden. Es rückt das jeweilige Ersatzmitglied mit der höchsten Stimmenanzahl nach.
6. Die Ersatzmitglieder üben das Amt der Mitglieder bis zur planmäßigen Neuwahl aller SK-Mitglieder aus. Die Ersatzmitglieder können an der gesamten Tätigkeit der SK - außer als Schlichter/Mediator oder Mitglieder eines Schlichtungsausschusses an den Beratungen in Schlichtungsverfahren/Mediationsverfahren - teilnehmen. Die Ersatzmitglieder erhalten keine Aufwandsentschädigung.
7. Die Nachwahl von SK-Mitgliedern ist spätestens dann erforderlich, wenn die Mitgliederzahl der SK unter drei sinkt. Zur Aufrechterhaltung der Arbeit der SK ist es in Ausnahmefällen möglich, dass Aufsichtsrat und Vorstand in einer gemeinsamen Beratung ein SK-Mitglied bis zur Nachwahl ernennen, um die Arbeitsfähigkeit der SK zu gewährleisten.

#### **§ 5**

#### **Zuständigkeit**

1. Die SK ist sachlich zuständig für in den Aufgabenbereich der SK fallende Streitigkeiten (vgl. § 6 dieser Ordnung), die mit der Missachtung von Rechten oder Verletzung von Pflichten eines Mitgliedes und/oder Mieters oder sonstigen Bewohners der WGLi einhergehen.

2. Die Streitparteien müssen Mitglied oder Mieter der Genossenschaft oder wohnendes Nichtmitglied, das nicht Mieter ist, sein.
3. Wenn im Ergebnis der Prüfung des Antrags erkennbar ist, dass durch die durchzuführende Mediation/Schlichtung die rechtlichen Interessen der WGLi erheblich berührt sind, hat die SK vor Verfahrenseröffnung eine Konsultationspflicht.
4. Sofern die Streitigkeit künftig infolge gesetzlicher Regelungen der obligatorischen Streitschlichtung unterliegt, kann sie - vorbehaltlich gesetzlicher Anforderungen - Gegenstand eines Verfahrens vor der SK der WGLi nach dieser Ordnung sein.
5. Grundsätzlich ausgeschlossen sind Sachverhalte für die bereits
  - eine gütliche Einigung im Ergebnis des Tätigwerdens der SK,
  - eine Entscheidung eines staatlichen Gerichts oder ein
  - gerichtlicher Vergleich,
  - eine Entscheidung eines anderen Organs oder Gremiums der Genossenschaftvorliegt, beantragt oder anhängig ist.

## **§ 6** **Aufgabenbereiche der SK**

Die SK wird mit dem Ziel der Streitbeilegung auf Antrag, insbesondere bei Konflikten tätig

- wegen ruhestörenden Lärms und anderer Störungen des Hausfriedens,
- wegen ruhestörender Musikausübung,
- wegen Geruchsbelästigung in der Wohnung,
- wegen Gefährdung der Sicherheit der Wohngebäude und Missachtung der Ordnung in den Hausaufgängen, Aufzügen, Kellergängen und Dachböden,
- wegen Missachtung der Ordnung auf den Grünflächen und Kinderspielplätzen,
- wegen den Hausfrieden störender Ausübung gewerblicher Tätigkeit in den Wohnungen,
- wegen ordnungswidrigen Parkens und Abstellens von Fahrzeugen,
- wegen vertrags- und hausordnungswidriger Nutzung der Balkone/Loggien,
- wegen vertrags- und hausordnungswidriger Tierhaltung,
- wegen Beleidigung, Verleumdung, Körperverletzung und sonstiger Erscheinungsformen zerütteter nachbarschaftlicher Beziehungen,
- wegen Verletzung von Rechten aus der Mitgliedschaft, sofern nicht spezielle Regelungen (z. B. die Satzung, die Wahlordnung) zwingend Anwendung finden.

## **§ 7** **Antragstellung**

1. Die SK wird nur auf Grund eines Antrages eines Mitgliedes/Mieters der Genossenschaft tätig. Die SK wird auch auf Grund eines Antrages eines wohnenden Nichtmitgliedes, das nicht Mieter ist, tätig, wenn der Antrag gegen ein Mitglied/Mieter der Genossenschaft oder ein wohnendes Nichtmitglied, das nicht Mieter ist, gerichtet ist.
2. Der Antrag ist an die SK zu stellen. An den Vorstand, den Aufsichtsrat, einzelne Mitglieder dieser beiden Organe der Genossenschaft oder die Geschäftsstelle der Genossenschaft gerichtete Anträge sind zuständigkeitshalber unverzüglich an die SK weiterzuleiten.

3. Vorstand und Aufsichtsrat können vor Entscheidungen bei Auseinandersetzungen mit Mitgliedern/Mietern zu Sachverhalten gemäß § 6 dieser Ordnung die Sache an die SK zur Beratung übergeben. Die Übergabeschrift ist einem Antrag i. S. dieser Ordnung gleichgestellt. Die SK informiert die Betroffenen schriftlich von der Übergabe. Sie sind auf ihr Recht zur Ablehnung der Behandlung der Sache durch die SK hinzuweisen.

## **§ 8**

### **Anforderungen an die Antragstellung und erste Maßnahmen zur Verfahrensvorbereitung**

1. Der Antrag hat grundsätzlich schriftlich zu erfolgen und muss in deutscher Sprache gestellt werden. Ein an die SK z. B. in der Sprechstunde der SK mündlich gestellter Antrag ist zu protokollieren und vom Antragsteller zu unterschreiben.
2. Der Antrag ist zu begründen; im Antrag sind Grund und Zweck der Antragstellung darzulegen. Mindestanforderungen an den Inhalt eines Antrages sind
  - der Name des Antragsstellers unter Angabe der Wohnanschrift,
  - der Name des Antragsgegners unter Angabe der Wohnanschrift,
  - eine kurze Schilderung des Sachverhaltes unter Angabe von Zeit und Ort und ggf. Zeugen und anderen Beweismitteln,
  - eigenhändige Unterschrift.

Weiterhin kann/sollte dargelegt werden, ob die Streitbeilegung durch Mediation oder durch Schlichtung erfolgen sollte und ob zuvor eigene Versuche der Streitbeilegung oder Versuche der Streitbeilegung z. B. durch Mediation und/oder Schlichtung ergebnislos waren.

3. Antragsteller, die der deutschen Sprache nicht oder nicht ausreichend mächtig sind, um an dem Verfahren aktiv teilzunehmen, haben auf eigene Kosten für die Übersetzung ihres Antrages und ihrer Erklärungen im Verfahren in die deutsche Sprache zu sorgen.
4. Der Antragsgegner wird i.d.R. durch den Vorsitzenden der SK oder den Stellvertreter schriftlich aufgefordert, i.d.R. schriftlich gegenüber der SK zu erklären, ob er der Durchführung eines Verfahrens vor der SK zustimmt. Bei Ausbleiben einer entsprechenden Erklärung wird widerlegbar vermutet, dass der Antragsgegner nicht bereit ist, sich an einem Verfahren vor der SK zu beteiligen.
5. Der Antragsteller wird i.d.R. durch den Vorsitzenden der SK oder den Stellvertreter schriftlich informiert, ob der Antragsgegner der Durchführung eines Verfahrens vor der SK zugestimmt hat.
6. Der Antragsteller ist jederzeit vor Eröffnung des Mediations- bzw. Schlichtungsverfahrens berechtigt, den Antrag schriftlich zurückzunehmen. Dies führt zur Einstellung des Verfahrens. Über diese Einstellung ist der Antragsgegner durch die SK schriftlich zu informieren.

## **§ 9**

### **Registrierung der Anträge, Anlegung von Akten und Rechtsfolgen der Antragstellung für die Verjährung**

1. Jeder Antrag an die SK ist mit einer laufenden Nummer für das laufende Jahr zu registrieren.

2. Der Antrag ist mit den weiteren Unterlagen und Materialien der SK (Verfügungen, Beratungsprotokolle, Mitteilungen an die Parteien, etc.) in einer gesonderten Akte nebst Beiakte aufzunehmen.
3. In einem Registerverzeichnis sind alle Anträge an die SK fortlaufend zu verzeichnen. Aus dem Verzeichnis müssen sich insbesondere ergeben: Namen und Anschriften von Antragsteller und Antragsgegner, ggf. weiterer Verfahrensbeteiligter, Antragsdatum, Gegenstand, Art des Verfahrens (Mediation/Schlichtung), Termine, Art der Erledigung, Erledigungsdatum.
4. Akten und Unterlagen der SK sind unter Einhaltung der bundes- und landesrechtlichen Datenschutzbestimmungen zu halten, zu verwalten und zu vernichten.
5. Die Verjährung der streitbefangenen Ansprüche ist bis zum Ende des Mediations- oder Schlichtungsverfahrens ab Einreichung des Antrags gehemmt, wenn die Parteien die von der SK übergebene/übersandte Vereinbarung zur Durchführung der Mediation/Schlichtung unterzeichnen.

## **§ 10**

### **Vorbereitung des Mediations- bzw. Schlichtungsverfahrens**

1. Die Vorbereitung der SK-Beratung erfolgt verantwortlich durch den Vorsitzenden oder den Stellvertreter des Vorsitzenden der SK. Dazu gehören:
  - die Entscheidung über den Vorschlag an die Parteien zum anzuwendenden Verfahren (Mediation oder Schlichtung) unter Berücksichtigung der Vorstellungen der Antragsteller,
  - die Terminbestimmung,
  - die Einladung der Parteien und Übersendung der Vereinbarung zur Durchführung der Mediation oder Schlichtung und von Schriftstücken zur Verfahrensvorbereitung,
  - die Vorberatung der Sache mit dem im konkreten Fall tätig werdenden zuständigen Schlichtungsausschuss/dem Einzelschlichter der SK,
  - die Durchführung von Maßnahmen, um eine Bearbeitung, insbesondere eine Mediation/Schlichtung in der Sache, zu ermöglichen (z. B. Festlegungen zu weiteren Teilnehmern, zur Einholung von Meinungen/Stellungnahmen u. Ä.),
  - die Entgegennahme von Erklärungen der Parteien und daraufhin zu treffende Entscheidungen.
2. Zwischen dem Erhalt der Einladung zur Beratung und der Beratung soll i.d.R. eine Frist von mindestens sieben Tagen und höchstens zwei Wochen liegen, wobei die Tage des Erhalts der Einladung und der Beratung nicht mitgerechnet werden. Auf die Einhaltung der Frist kann bei Eilbedürftigkeit der Sache durch die Parteien verzichtet werden.

## **§ 11**

### **Mediations- und Schlichtungsvereinbarung**

Voraussetzung und Grundlage jedes Verfahrens vor der SK ist der Abschluss einer Vereinbarung zwischen den Parteien und der SK über die Durchführung eines Mediations- bzw. Schlichtungsverfahrens.

## **§ 12**

### **Durchführung des Mediationsverfahrens**

1. Der Mediator unterstützt die Konfliktparteien bei der Suche nach einer eigenen Lösung, die die Interessen aller Beteiligten berücksichtigt. Er strukturiert den Prozess der Konfliktbearbeitung und achtet auf respektvollen Umgang. Er bietet den Rahmen, um eine gemeinsame, selbstbestimmte Konfliktlösung zu finden.
2. Die Mediation ist streng vertraulich. Der Mediator klärt mit den Konfliktparteien den Umgang mit den Gesprächsinhalten.  
Die Verfahrenssprache ist deutsch. Parteien und andere Verfahrensteilnehmer (z. B. Zeugen), die der deutschen Sprache nicht oder nicht ausreichend mächtig sind, um an dem Verfahren aktiv teilzunehmen, haben auf eigene Kosten für die Übersetzung in die deutsche Sprache zu sorgen.
3. Das Mediationsverfahren beginnt mit der Feststellung der Besetzung der Position des Mediators durch die SK. Der Mediator vergewissert sich, dass die Parteien die Grundsätze und den Ablauf des Mediationsverfahrens verstanden haben. Die Mediation ist für die Konfliktparteien freiwillig.
4. Der Mediator ist allen Parteien gleichermaßen verpflichtet. Er fördert die Kommunikation der Parteien und gewährleistet, dass die Parteien in angemessener und fairer Weise in die Mediation eingebunden sind.
5. Dritte können nur mit Zustimmung aller Parteien in die Mediation eingebunden werden. Von den Parteien vorgelegte Schriftstücke sind zu berücksichtigen.
6. Der Mediator und die in die Durchführung des Mediationsverfahrens eingebundenen Personen sind zur Verschwiegenheit verpflichtet, soweit gesetzlich nichts anderes geregelt ist. Der Mediator hat die Parteien über den Umfang seiner Verschwiegenheitspflicht zu informieren.
7. Das Mediationsverfahren kann von den Parteien jederzeit beendet werden. Der Mediator kann die Mediation beenden, insbesondere wenn er der Auffassung ist, dass eine eigenverantwortliche Kommunikation oder eine Einigung der Parteien nicht zu erwarten ist.
8. Der Mediator wirkt im Falle einer Einigung darauf hin, dass die Parteien die Vereinbarung in Kenntnis der Sachlage treffen und ihren Inhalt verstehen. Er weist die Parteien, die ohne fachliche Beratung an der Mediation teilnehmen, auf die Möglichkeit hin, externe Berater hinzuzuziehen und die Vereinbarung bei Bedarf durch externe Berater überprüfen zu lassen. Mit Zustimmung der Parteien kann die erzielte Einigung in einer/m Abschlussvereinbarung/Protokoll dokumentiert werden. Kopien des Protokolls sind an die Parteien spätestens bis zu zwei Wochen nach der Beratung zu übersenden.

## **§ 13**

### **Durchführung des Schlichtungsverfahrens**

1. Der Einzelschlichter bzw. der Vorsitzende des Schlichtungsausschusses leitet die Beratung und unterbreitet am Ende der Beratung den Entwurf/Vorschlag für eine den Streit beendende Vereinbarung. Er sichert die Ordnung im Beratungsraum.  
Im Falle der Durchführung des Schlichtungsverfahrens durch einen Schlichtungsausschuss der SK haben die Beisitzer nach dem Vorsitzenden ein Frage- und Erklärungsrecht an die Parteien und verschaffen sich Gewissheit über Möglichkeiten der Schlichtung.

2. Die Beratung der SK ist grundsätzlich öffentlich. Auf Antrag einer Partei kann die Öffentlichkeit durch Beschluss des Einzelschlichters oder des Vorsitzenden des Schlichtungsausschusses der SK ausgeschlossen werden. Die Öffentlichkeit kann auch durch den Einzelschlichter bzw. den Vorsitzenden des Schlichtungsausschusses ausgeschlossen werden. Die Verfahrenssprache ist deutsch. Parteien und andere Verfahrensteilnehmer (z. B. Zeugen), die der deutschen Sprache nicht oder nicht ausreichend mächtig sind, um an dem Verfahren aktiv teilzunehmen, haben auf eigene Kosten für die Übersetzung in die deutsche Sprache zu sorgen.
3. Auf Antrag einer Partei kann der Einzelschlichter oder der Vorsitzende oder ein Beisitzer des Schlichtungsausschusses der SK wegen Befangenheit abgelehnt werden. Dieser Antrag soll nur bis zur Eröffnung und vor Eintritt in die Sachverhandlung gestellt werden. Im Falle der Durchführung des Schlichtungsverfahrens durch einen Einzelschlichter ist dem Antrag grundsätzlich unverzüglich stattzugeben. Der Einzelschlichter gibt das Verfahren an die SK mit der Aufforderung ab, eine neue Verfügung zur Besetzung der Funktion des Einzelschlichters im konkreten Verfahren zu treffen. Im Falle der Durchführung des Schlichtungsverfahrens durch einen Schlichtungsausschuss der SK entscheidet der Schlichtungsausschuss über den Antrag nach Stellungnahme des betroffenen Mitgliedes endgültig. Im Zweifel gibt der Schlichtungsausschuss das Verfahren an die SK mit der Aufforderung ab, eine neue Verfügung zur Besetzung des Schlichtungsausschusses zu treffen.
4. Die Beratung beginnt mit der Feststellung der Besetzung durch Einzelschlichter oder Schlichtungsausschuss, der Anwesenheit der Parteien und der ordnungsgemäßen Einladung der Parteien. Den weiteren Gang des Verfahrens bestimmt der Einzelschlichter bzw. der Vorsitzende des Schlichtungsausschusses nach freiem Ermessen unter möglichster Berücksichtigung der Wünsche der Parteien. Eine Beweisaufnahme findet nur auf ausdrücklichen Wunsch der Parteien statt. Von den Parteien vorgelegte Schriftstücke sind immer zu berücksichtigen.
5. Der Einzelschlichter bzw. der Vorsitzende des Schlichtungsausschusses wirken in jedem Stadium des Verfahrens auf eine einvernehmliche gütliche Regelung des Streits hin. Würde eine Einigung wesentlich vom geltenden Recht abweichen, soll der Einzelschlichter bzw. der Vorsitzende des Schlichtungsausschusses nicht rechtskundige Parteien darüber belehren.
6. Sehen der Einzelschlichter bzw. der Vorsitzende des Schlichtungsausschusses keine Aussicht auf Erfolg des Verfahrens, setzen sie den Parteien eine letzte Frist für Stellungnahmen oder Einigungsvorschläge. Nach Ablauf dieser Frist kann der Einzelschlichter bzw. der Vorsitzende des Schlichtungsausschusses auch gegen den Willen der Parteien das Verfahren beenden.
7. Das Schlichtungsverfahren endet
  - durch eine den Streit beendende Einigung,
  - wenn mindestens eine Partei es für gescheitert erklärt hat oder sich nicht an dem Verfahren beteiligt hat, insbesondere trotz ordnungsgemäßer Einladung nicht zum Termin erscheint,
  - wenn der Einzelschlichter bzw. der Vorsitzende des Schlichtungsausschusses das Verfahren gemäß § 13 Abs. 6 Satz 2 dieser Ordnung beendet.
8. Der Einzelschlichter bzw. der Vorsitzende des Schlichtungsausschusses haben das Ergebnis des Verfahrens in einem Protokoll festzuhalten. Kopien des Protokolls sind an die Parteien spätestens bis zu zwei Wochen nach der Beratung zu übersenden.

## **§ 14** **Sprechstunde der SK**

1. Die SK führt regelmäßig Sprechstunden durch.
2. In den Sprechstunden werden Fragen nach der Möglichkeit der Inanspruchnahme der SK geklärt und ggf. Anträge entgegengenommen.
3. Ein Tätigwerden von Mitgliedern der SK i. S. eines Schlichtungs- oder Mediationsverfahrens ist in der Sprechstunde ausgeschlossen.

## **§ 15** **Kosten**

1. Für die Beratungen vor der SK werden keine Kosten erhoben. Die entstehenden Sachkosten trägt die Genossenschaft.
2. Auslagen der Parteien tragen die Parteien.

## **§ 16** **Empfehlungen**

Die SK hat das Recht, Empfehlungen aus den Erkenntnissen ihrer Arbeit entsprechend der Zuständigkeit an die Vertreterversammlung, den Vorstand und den Aufsichtsrat zu geben, damit diese entsprechende Entscheidungen oder Maßnahmen zu den den Gegenstand der Empfehlung bildenden Sachverhalten treffen können. Die Organe der Genossenschaft, die eine Empfehlung der SK erhalten haben, sollen über die Empfehlung beraten und die SK über ihre Entscheidung zeitnah informieren.

## **§ 17** **Materielle Gewährleistung der Tätigkeit der SK**

Der Vorstand der WGLi Wohnungsgenossenschaft Lichtenberg eG gewährleistet die materiellen und finanziellen Voraussetzungen für die Tätigkeit der SK.

Dazu gehören insbesondere:

- die Zurverfügungstellung von Räumen für die Sprechstunden sowie eines Beratungsraumes mit der notwendigen Ausstattung,
- die Unterstützung der Durchführung von Schreibarbeiten, Zustellungen u. Ä.,
- die Zurverfügungstellung von Literatur und Möglichkeiten der Weiterbildung für die Mitglieder der SK,
- die Zahlung einer Aufwandsentschädigung an die Mitglieder der SK gemäß § 18 dieser Ordnung.

## **§ 18**

### **Aufwandsentschädigung der SK-Mitglieder**

1. Die Aufwandsentschädigung der SK-Mitglieder bemisst sich entsprechend ihres unterschiedlichen Aufwandes.
2. Sie ist zu differenzieren zwischen dem SK-Vorsitzenden, dem Stellvertreter und den weiteren Mitgliedern sowie nach der tatsächlichen Belastung in der Tätigkeit als Mediator, Einzelschlichter, Vorsitzender eines Schlichtungsausschusses, Beisitzer eines Schlichtungsausschusses. Einzelnes regelt eine Ordnung über die Aufwandsentschädigung für SK-Mitglieder, die vom Aufsichtsrat und Vorstand zu beschließen ist.

## **§ 19**

### **Ausweis der Mitglieder und Ersatzmitglieder und Unfallversicherung**

1. Mitglieder und Ersatzmitglieder der SK erhalten vom Vorstand der Genossenschaft einen Ausweis, der das Datum ihrer Wahl, ihre Funktionsbezeichnung und die Angabe der Dauer ihrer Wahlperiode enthält.
2. Die Mitglieder der SK sind durch die WGLi gegen Unfallrisiken aus und im Zusammenhang mit ihrer Tätigkeit als Mitglied der SK zu versichern.

## **§ 20**

### **Haftung der SK**

1. Eine Haftung der SK oder der Mitglieder der SK für ihr Handeln, Unterlassen oder Folgen der Tätigkeit ist - soweit gesetzlich zulässig - ausgeschlossen.
2. Die Parteien verpflichten sich, für den Fall einer Inanspruchnahme der Tätigkeit der SK ergebenden oder sich darauf beziehenden Streitigkeit vor Klageerhebung bei einem ordentlichen Gericht eine Schlichtung nach den Bestimmungen dieser Ordnung durchzuführen.
3. Die WGLi gewährleistet für den Fall der Inanspruchnahme der SK oder der Mitglieder der SK für ihr Handeln, Unterlassen oder Folgen der Tätigkeit umfassenden Rechtsschutz.

## **§ 21**

### **Inkrafttreten und Änderungen**

1. Diese Ordnung der SK der WGLi Wohnungsgenossenschaft Lichtenberg eG tritt am Tag nach der Beschlussfassung der 27. ordentlichen Vertreterversammlung in Kraft. Die Ordnung der SK der WGLi Wohnungsgenossenschaft Lichtenberg eG vom 25.06.2008 tritt am 22.06.2016 außer Kraft.
2. Grundlegende Änderungen, z. B. des Status der SK, bedürfen eines Beschlusses der Vertreterversammlung der WGLi Wohnungsgenossenschaft Lichtenberg eG.
3. Die geltende Ordnung der SK der WGLi Wohnungsgenossenschaft Lichtenberg eG ist allen Mitgliedern und Mietern bekanntzugeben.