



Verfahrensordnung des Ausschusses zur Schlichtung von Lehrlingsstreitigkeiten

Inhalt

- § 1 Bildung des Ausschusses
- § 2 Anforderungen an den /die Ausschussvorsitzende/-n
- § 3 Anrufung des Ausschusses
- § 4 Inhalt des Antrages
- § 5 Ladung und Zustellung
- § 6 Bevollmächtigte
- § 7 Öffentlichkeit
- § 8 Ablehnung des/der Vorsitzenden und der Beisitzer/innen
- § 9 Befugnisse des/der Vorsitzenden und der Beisitzer/innen
- § 10 Verfahren vor dem Ausschuss
- § 11 Vertagung
- § 12 Vergleich
- § 13 Spruch
- § 14 Nichterscheinen eines Beteiligten im Termin
- § 15 Kosten
- § 16 Niederschrift
- § 17 Rechtswirksamkeit der Entscheidung
- § 18 Zwangsvollstreckung
- § 19 Inkrafttreten

Verfahrensordnung des Ausschusses zur Schlichtung von Lehrlingsstreitigkeiten

Auf Grund des Beschlusses des Berufsbildungsausschusses vom 20. Juni 2007 und der Vollversammlung vom 23. Juli 2007 erlässt die Handwerkskammer für Ostfriesland als zuständige Stelle gemäß § 67 Abs. 3 Satz 2 und der §§ 91 Abs. 1 Nr. 4, 106 Abs. 1 Nr. 10 Handwerksordnung (HwO) in der Fassung der Bekanntmachung der Neufassung vom 24. September 1998 (BGBl. I S. 3074), zuletzt geändert durch Art. 146 der Verordnung vom 31.10.2006 (BGBl. I S. 2407) und Artikel 9a des Gesetzes vom 07.09.2007 (BGBl. I S. 2245), folgende Verfahrensordnung des Ausschusses zur Schlichtung von Lehrlingsstreitigkeiten:

§ 1 Bildung des Ausschusses

1. Zur Schlichtung von Streitigkeiten zwischen Ausbildenden und ihren Lehrlingen wird gemäß § 67 Abs. 3 HwO, § 111 Abs. 2 Arbeitsgerichtsgesetz ein Ausschuss gebildet. Für die Bildung des Ausschusses gelten die Bestimmungen der jeweils gültigen Satzungen der Innungen einschließlich der Wahlvorschriften.
2. Sollte die Innungssatzung keine entsprechende Regelung vorsehen, gilt folgendes:
Der Ausschuss zur Schlichtung von Streitigkeiten zwischen Ausbildenden und Lehrlingen (Auszubildenden) besteht aus dem/der Vorsitzenden und zwei Beisitzern/Beisitzerinnen.
Der/die Vorsitzende darf nicht Mitglied der Handwerksinnung und weder Arbeitgeber/in noch Arbeitnehmer/in in einem gewerblichen Betrieb sein. Ein Beisitzer muss Innungsmitglied sein und



Verfahrensordnung

in der Regel Gesellen oder Lehrlinge (Auszubildende) beschäftigen; der/die andere Beisitzer/in muss Geselle/Gesellin sein und die Voraussetzungen der Wählbarkeit für den Gesellenausschuss erfüllen. Der/die Vorsitzende sowie der/die Beisitzer/in, der/die Innungsmitglied ist, werden von der Innungsversammlung, der/die Beisitzer/in, der/die Geselle/Gesellin ist, von dem Gesellenausschuss gewählt. Bei der Wahl des/der Vorsitzenden nehmen die Mitglieder des Gesellenausschusses mit vollem Stimmrecht an der Innungsversammlung teil.

3. Der Ausschuss ist nur beschlussfähig, wenn alle Mitglieder anwesend sind.
4. Das Verfahren vor dem Ausschuss vollzieht sich nach der folgenden Verfahrensordnung.

§ 2 Anforderungen an den/die Ausschussvorsitzende/-n

Der/die Vorsitzende des Ausschusses soll die erforderlichen juristischen Kenntnisse haben und mit dem Innungs- und Lehrlingswesen vertraut sein.

§ 3 Anrufung des Ausschusses

Der für die Anrufung des Ausschusses erforderliche Antrag ist in zweifacher Ausfertigung bei der Geschäftsstelle des Ausschusses schriftlich einzureichen oder zu Protokoll zu geben. Die Geschäftsstelle leitet den Antrag unverzüglich dem/der Vorsitzenden zu.

§ 4 Inhalt des Antrages

1. Der Antrag muss enthalten:
 - a) die Bezeichnung der Beteiligten (Antragsteller/in und Antragsgegner/in),
 - b) ein bestimmtes Antragsbegehren,
 - c) eine Begründung des Antragsbegehrens.

Der Berufsausbildungsvertrag ist dem Antrag beizufügen.

2. Bei unvollständigen und unklaren Anträgen hat bereits die Geschäftsstelle auf Ergänzung oder Richtigstellung hinzuwirken.

§ 5 Ladung und Zustellung

1. Der/die Vorsitzende setzt den Verhandlungstermin zum frühest möglichen Zeitpunkt fest.
2. Hiervon setzt die Geschäftsstelle die Beteiligten in Kenntnis.

Die Ladung muss die Beteiligten auf die Folgen ihres Nichterscheinens im Verhandlungstermin (§ 14 Abs. 1 und 2) sowie darauf hinweisen, dass nur die zum Verhandlungstermin mitgebrachten Beweismittel Gegenstand einer Beweiserhebung sein können (§ 10 Abs. 2).
Gleichzeitig sind die Beteiligten darauf aufmerksam zu machen, dass jede/r Beteiligte die Kosten für die von ihm/ihr beigebrachten Beweismittel selbst zu tragen hat (§ 15 Abs. 2). Dem/der Antragsgegner/in ist die Ladung mit dem Antrag durch Postzustellungsurkunde oder mittels eingeschriebenen Briefes gegen Rückschein zuzustellen. Ist der/die Antragsgegner/in noch nicht volljährig, so sind auch dessen/deren gesetzliche Vertreter in gleicher Weise zu laden.



Verfahrensordnung

3. Zur Vorbereitung der mündlichen Verhandlung ist der/die Antragsgegner/in in der Ladung aufzufordern, etwaige gegen den Antrag zu erhebende Einwendungen und Beweismittel dem/der Vorsitzenden des Ausschusses über die Geschäftsstelle unverzüglich mitzuteilen.
4. Die Ladungsfrist beträgt mindestens eine Woche.

§ 6 Bevollmächtigte

Die Beteiligten können die Verhandlungen vor dem Ausschuss selbst führen oder sich vertreten lassen. Eine Vertretung durch Vertreter/innen von Gewerkschaften oder von Vereinigungen von Arbeitgebern oder von Zusammenschlüssen solcher Verbände ist zulässig, wenn diese Personen, die kraft Satzung oder Vollmacht zur Vertretung befugt sind und der Zusammenschluss, der Verband oder deren Mitglieder Partei sind. Das gleiche gilt für die Vertretung durch Vertreter/innen von selbstständigen Vereinigungen von Arbeitnehmern mit sozial- oder berufspolitischer Zwecksetzung.

§ 7 Öffentlichkeit

1. Die Verhandlung vor dem Ausschuss ist nicht öffentlich.
2. Der/die Vorsitzende kann Beobachter zur Verhandlung zulassen, wenn diese ein berechtigtes Interesse nachweisen.

§ 8 Ablehnung des/der Vorsitzenden und der Beisitzer/innen

1. Wird von einem/einer Beteiligten der/die Vorsitzende oder ein/eine Beisitzer/in abgelehnt, so ist dies zu begründen.
2. Die Entscheidung fällt der Ausschuss; hierbei darf der/die Betroffene nicht mitwirken. Ergibt sich für die Ablehnung keine Mehrheit, so ist der Antrag zurückzuweisen. Die Entscheidung ist endgültig.

§ 9 Befugnisse des/der Vorsitzenden und der Beisitzer/innen

1. Der/die Vorsitzende beruft den Ausschuss ein; mit der Einberufung ist den Beisitzern/Beisitzerinnen eine Ausfertigung des nach § 3 gestellten Antrages zu übersenden.
2. Die Leitung der Verhandlung und die Aufrechterhaltung der Ordnung in der Sitzung obliegt dem/der Vorsitzenden. Eine Ordnungsstrafbefugnis steht weder dem/der Vorsitzenden noch dem Ausschuss zu.

§ 10 Verfahren vor dem Ausschuss

1. Beiden Beteiligten ist Gehör zu gewähren. Während des ganzen Verfahrens soll die gütliche Erledigung des Streites angestrebt werden. Das Verfahren ist so schnell wie möglich durchzuführen.
2. Der/die Vorsitzende ist verpflichtet, die zum Verhandlungstermin beigebrachten Beweise zu erheben, soweit sie zur Klärung des Sachverhalts erforderlich sind.



Verfahrensordnung

3. Eine Beeidigung der Beteiligten, Zeugen oder Sachverständigen findet nicht statt. Zur Entgegennahme von eidesstattlichen Versicherungen ist der Ausschuss nicht berechtigt.
4. Ist eine Zeugen- bzw. Sachverständigenaussage nicht zu erlangen, so entscheidet der Ausschuss nach freier Überzeugung auf Grund der übrigen im Verlauf des Verfahrens ermittelten Tatsachen.

§ 11 Vertagung

Falls für die weitere Aufklärung der strittigen Angelegenheit ein weiterer Verhandlungstermin unumgänglich ist, kann der Ausschuss mit Stimmenmehrheit die Vertagung der Verhandlung beschließen. Mit dem Beschluss über die Vertagung ist zugleich der neue Verhandlungstermin zum frühest möglichen Zeitpunkt festzusetzen.

§ 12 Vergleich

1. Ein vor dem Ausschuss geschlossener Vergleich ist unter Angabe des Tages seines Zustandekommens von den Beteiligten und den Mitgliedern des Ausschusses zu unterzeichnen.
2. Im Vergleich ist festzustellen, welche Kosten jeder Beteiligte zu tragen hat, dabei kann eine von § 15 Abs. 2 abweichende Regelung getroffen werden.

§ 13 Spruch

1. Sofern das Verfahren keine anderweitige Erledigung findet, hat der Ausschuss auf Antrag eines oder beider Beteiligten einen mit Stimmenmehrheit zu beschließenden Spruch zu fällen. Der Spruch muss eine Rechtsbehelfsbelehrung nach § 17 enthalten.
2. Über den Spruch wird in Abwesenheit der Beteiligten beraten. Der Spruch ist unter Angabe des Tages seines Zustandekommens von den Mitgliedern des Ausschusses zu unterschreiben; er muss schriftlich begründet werden, soweit die Beteiligten hierauf nicht ausdrücklich verzichten. Ein solcher Verzicht ist in der Niederschrift zu vermerken. Die schriftliche Begründung kann nachträglich durch den Vorsitzenden erfolgen.
3. Die Verkündung des Spruches findet in unmittelbarem Anschluss an die mündliche Verhandlung statt. Neben dem Spruch soll der wesentliche Inhalt der Entscheidungsgründe mitgeteilt werden. Sind weder Antragsteller/in noch Antragsgegner/in anwesend oder vertreten, so kann von der Verkündung Abstand genommen werden.
4. Jedem/jeder Beteiligten ist unverzüglich, spätestens aber innerhalb von einer Woche nach Verkündung des Spruches eine von dem/der Vorsitzenden unterzeichnete Ausfertigung des Spruches mit Begründung und Rechtsbehelfsbelehrung (§ 17) durch Postzustellungsurkunde oder eingeschriebenen Brief gegen Rückschein zuzustellen. Die Zustellung kann unterbleiben, wenn die Beteiligten im Verhandlungs- oder Verkündungstermin unter ausdrücklicher Anerkennung der Entscheidung darauf verzichten.

§ 14 Nichterscheinen eines Beteiligten im Termin

1. Erscheint der/die Antragsteller/in im Termin zur mündlichen Verhandlung nicht und lässt er/sie sich auch nicht vertreten, so ist auf Antrag ein Versäumnisspruch dahingehend zu erlassen, dass der/die Antragsteller/in mit dem Antragsbegehren abgewiesen wird.
2. Beantragt der/die Antragsteller/in gegen die im Termin zur mündlichen Verhandlung nicht erschienenen und auch nicht vertretenen Antragsgegner einen Versäumnisspruch, so ist entsprechend dem Antragsbegehren, wie es dem/der Antragsgegner/in zugestellt worden ist, zu entscheiden.
3. Dem Antrag auf Erlass eines Versäumnisspruchs ist nicht stattzugeben, wenn der/die nicht erschienene Beteiligte nicht fristgerecht (§ 5 Abs. 4) geladen worden war, der Hinweis auf die Folgen des Nichterscheinens im Verhandlungstermin (§ 5 Abs. 2) gefehlt hat oder die Antragsbegründung das Antragsbegehren nicht rechtfertigt.
4. §§ 17 und 18 gelten für den Grund der Säumnis eines/einer Beteiligten erlassenen Spruch entsprechend.

§ 15 Kosten

1. Die durch die Tätigkeit des Ausschusses entstehenden Kosten trägt die Innung.
2. Jeder/jede Beteiligte trägt die ihm durch das Verfahren entstandenen Kosten selbst. Zeugen und Sachverständige sind von dem/der Beteiligten zu entschädigen, der/die sich zum Beweis seiner Behauptungen bereitgestellt hat. Hat die Innung diese Kosten für einen/eine Beteiligte/n verauslagt, so sind ihr die Auslagen von diesem/dieser Beteiligten zu erstatten.

§ 16 Niederschrift

1. Über die Verhandlung ist eine Niederschrift zu fertigen. Die Niederschrift kann von einem Mitglied des Ausschusses oder von einer besonderen für diesen Zweck von dem/der Vorsitzenden bestellten Person aufgenommen werden.

Die Niederschrift enthält:

- a) den Ort und Tag des Termins,
 - b) den Namen des/der Vorsitzenden, der Beisitzer und des/der Protokollführers /Protokollführerin,
 - c) die Bezeichnung des Verfahrens nach Beteiligten und Gegenstand,
 - d) die Angabe der erschienenen Beteiligten, Bevollmächtigten und Beistände,
 - e) die wesentlichen Angaben über Verlauf und Ergebnis des Termins.
2. Die Niederschrift ist von dem/der Vorsitzenden und von dem/der Protokollführer/in zu unterzeichnen.

§ 17 Rechtswirksamkeit der Entscheidung

1. Wird der von dem Ausschuss gefällte Spruch nicht innerhalb einer Woche nach Zustellung (§ 13 Abs. 4 Satz 1) oder wenn die Zustellung unterbleibt (§ 13 Abs. 4 Satz 2) nach Verkündung von



Verfahrensordnung

beiden Beteiligten anerkannt, so kann binnen zwei Wochen nach Zustellung oder Verkündung Klage beim zuständigen Arbeitsgericht erhoben werden. Nach Ablauf dieser Frist ist die Klage ausgeschlossen.

2. Die Anerkennung des vom Ausschuss gefällten Spruches ist gegenüber dem/der Vorsitzenden des Ausschusses oder der Geschäftsstelle der Innung, bei der der Ausschuss besteht, zu erklären.

Die Anerkennung kann auch gegenüber dem/der anderen Beteiligten erklärt werden; in diesem Fall hat der/die anerkennende Beteiligte die Geschäftsstelle von der Anerkennung zu unterrichten. Die Geschäftsstelle hat die Anerkennung aktenkundig zu machen. Erfolgt die Anerkennung des Spruches sofort nach seiner Verkündung, so ist dies im Sitzungsprotokoll zu vermerken.

3. Die rechtswirksame Entscheidung des Ausschusses hat unter den Beteiligten dieselbe Wirkung wie ein rechtskräftiges Urteil des Arbeitsgerichts.

§ 18 Zwangsvollstreckung

Aus Vergleichen, die vor dem Ausschuss geschlossen sind und aus Sprüchen des Ausschusses, die von beiden Seiten anerkannt sind, findet die Zwangsvollstreckung statt, wenn der Vergleich oder der Spruch von dem/der Vorsitzenden des Arbeitsgerichts, das für die Geltendmachung des Anspruchs zuständig wäre, für vollstreckbar erklärt worden ist.

§ 19 Inkrafttreten

Diese Verfahrensordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Mitteilungsblatt der Handwerkskammer für Ostfriesland „Norddeutsches Handwerk“ in Kraft. Gleichzeitig treten die bisherige Verfahrensordnung vom 16. Mai 1969 und die fortgeschriebene Fassung vom 11. Mai 1982 außer Kraft.

Aurich, den 06. August 2007

Handwerkskammer für Ostfriesland

Klaus Hippen
Präsident

Peter Ulrich Kromminga
Hauptgeschäftsführer