

Infopaket für Neumitglieder im Verein MediationsZentrum Berlin e.V.

Inhalt:	Seite
Willkommen	2
A Vereinsstruktur und -organisation	
Satzung des Vereins	3
Beitragsordnung	7
Vereinsstruktur	8
B Grundlagen für Mediationen	
Qualitätsleitfaden	10
Anlagen zum Qualitätsleitfaden	14
Merkzettel zur Durchführung von Mediationen	20
Unsere Formulare für Mediationen	22
Mediationsvereinbarung	
Dokumentation	
C Sonstiges	
Unsere Kooperationspartner	26
Bildungsspenden	26

Willkommen

Liebes Neu-Mitglied, es ist schön, dich als Teil des Teams im MediationsZentrum Berlin e. V. begrüßen zu können.

Du hast nun die „Probezeit“ genutzt, um dich einzuleben und dich entschieden, Mitglied im MediationsZentrum Berlin e. V. zu werden. Damit verbindest du Erwartungen an den Verein und sein Team, und vielleicht bringst auch du neue Vorschläge für Themenfelder oder Aktivitäten mit. Erzähle uns deine Vorstellungen, denn nur so entwickelt sich das MediationsZentrum Berlin e. V. weiter. Unsere Erwartungen an dich als Mitglied sind beim Infogespräch angesprochen worden und haben sich während deiner Probezeit konkretisiert.

Einiges ist sicher auch an dir vorbeigerauscht und nicht mehr so präsent. Die hier zusammengestellten Informationen sollen dir helfen, die Vereinsstrukturen kennenzulernen und für dich einen Platz im Team zu finden, wo du deine Interessen und Stärken einbringen kannst.

Die Mitgliedschaft erstreckt sich nicht allein auf das ehrenamtliche Mediiieren im Verein. Bitte frage dich selbst: was kann **ich** im Verein dafür tun, dass ich hier mediiieren kann? Sprich: was trage ich zu den lebensnotwendigen Aufgaben und Arbeiten des Vereins bei? Alle für das Funktionieren erforderlichen großen und kleinen Aufgaben sollen auf möglichst viele Schultern verteilt sein. Ein Verein lebt von aktiven Mitgliedern.

Vermisst du etwas? Welche Informationen würden dir noch helfen? Was würdest du gerne anstoßen? Sag' es uns, denn der MediationsZentrum Berlin e. V. lebt von aktiven Mitgliedern, von deren Träumen und Ideen, von ihrer Motivation und Tatkraft. Kommunikation ist unser Werkzeug in der Mediation, und Kommunikation untereinander ist was den Verein agil und beweglich hält und eine gute Zusammenarbeit der Teams und einzelnen Mitglieder ermöglicht.

Wir möchten, dass du dich wohl fühlst und du das MediationsZentrum mit deinen Interessen und deinen Stärken mitgestaltest. Wir Aktiven kommen auf dich zu, um miteinander ins Gespräch zu kommen, damit du dein Engagement und deine Ideen einbringen kannst.

Wir freuen uns auf die Zusammenarbeit mit dir.

MediationsZentrum Berlin e. V.

- Die Mitgliederbetreuung, der Vorstand und das ganze Team -

A Vereinsstruktur und -organisation

Satzung des Vereins "MediationsZentrum Berlin"

(in der Fassung gemäß dem Beschluss vom 26.03.2019)

§ 1 Name, Sitz und Geschäftsjahr

1. Der Verein führt den Namen „MediationsZentrum Berlin e.V.“
2. Sitz des Vereins ist Berlin.
3. Geschäftsjahr ist das Kalenderjahr. Das erste Geschäftsjahr ist ein Rumpfgeschäftsjahr.

§ 2 Zweck des Vereins

1. Zwecke des Vereins sind die Förderung:
 - a) der Erziehung, Volks- und Berufsbildung sowie der Wissenschaft und Forschung auf dem Gebiet der Mediation,
 - b) der Begegnungen zwischen Deutschen und Ausländern in Deutschland durch die Formen der Gemeinwesenmediation sowie
 - c) der Kriminalprävention insbesondere durch die Formen der Schulmediation.

Mediation ist eine besondere Form der Vermittlung in oder der Vermeidung von Konflikten, die den Streitbeteiligten hilft, Konflikte eigenverantwortlich und einvernehmlich zu beiderseitigem Vorteil zu lösen oder zu vermeiden. Gemeinwesenmediation dient der Lösung und Vermeidung von Konflikten insbesondere in Stadtteilen und Nachbarschaften. In Schulen dient diesem Ziel die Schulmediation.

2. Der Vereinszweck wird insbesondere verwirklicht durch die Mitwirkung an sowie die Durchführung und Unterstützung von:
 - a) Aus-, Fort- und Weiterbildungsveranstaltungen für Mediatoren und Bürger, insbesondere auch ausländische Mitbürger, auf dem Gebiet der Mediation,
 - b) Mediationskursen für Lehrkräfte sowie Toleranz- und Konfliktlotsenprogrammen für Schüler,
 - c) wissenschaftlichen Veranstaltungen und Untersuchungen auf dem Gebiet der Mediation in Zusammenarbeit mit Hochschulen,
 - d) gewaltpräventiven Veranstaltungen in Zusammenarbeit mit Polizeidienststellen, Schulen, Kinder-, Jugend- und Nachbarschaftseinrichtungen.
3. Der Verein verfolgt seine Zwecke neutral und unabhängig.

§ 3 Gemeinnützigkeit

1. Der Verein verfolgt ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige Zwecke im Sinne des Abschnittes »Steuerbegünstigte Zwecke« der Abgabenordnung (AO 77 §§ 51 - 68). Er ist selbstlos tätig und verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke.
2. Mittel des Vereins dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden.
3. Die Mitglieder erhalten in ihrer Eigenschaft als Mitglieder keine Zuwendungen aus Mitteln des Vereins.
4. Keine Person darf durch Ausgaben, die dem Zweck des Vereins fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.

§ 4 Erwerb der Mitgliedschaft

1. Mitglied des Vereins kann werden, wer den Verein in seinen Satzungszielen unterstützt.
2. Die Aufnahme eines Mitglieds setzt dessen schriftlichen Aufnahmeantrag an den Vereinsvorstand voraus. Der Vorstand entscheidet über die Aufnahme. Die Entscheidung wird dem Antragsteller schriftlich mitgeteilt, eine Ablehnung braucht nicht begründet zu werden.
3. Ehrenmitglieder können solche Personen werden, die sich in besonderer Weise um den Verein verdient gemacht haben. Die Ernennung erfolgt auf Vorschlag des Vorstandes durch die Mitgliederversammlung.
4. Personen, die den Vereinszweck nicht durch eigene Tätigkeit als Mediator fördern wollen, können nach Maßgabe von Ziff. 2 Fördermitglied werden. Fördermitglieder haben in der Mitgliederversammlung Antrags- und Rederecht, aber kein Wahl- und Stimmrecht. Bei der Bemessung des gemäß § 9 Ziff. 6 Satz 2 erforderlichen Quorums werden Fördermitglieder mitgezählt. In der Außendarstellung können Mitglieder und Fördermitglieder unterschiedlich behandelt werden.

Mitglieder, die den Vereinszweck nicht durch eigene ehrenamtliche Tätigkeit als Mediator fördern, können durch Vorstandsbeschluss in den Status des Fördermitgliedes versetzt werden; gegen einen solchen Beschluss kann das betroffene Mitglied die Entscheidung der nächsten ordentlichen Mitgliederversammlung oder einer bis zu diesem Zeitpunkt durchgeführten außerordentlichen Mitgliederversammlung herbeiführen, in der es für diesen Gegenstand auch Stimmrecht genießt, während im Übrigen die Wirksamkeit der Vorstandsentscheidung durch den entsprechenden Antrag nicht aufgeschoben wird.

§ 5 Mitgliedsbeiträge

1. Die Mitglieder zahlen Beiträge in Höhe und Fälligkeit nach der Beitragsordnung. Die Beitragsordnung wird einmal jährlich auf der Mitgliederversammlung überprüft.
2. Mitgliedern, die unverschuldet in eine finanzielle Notlage geraten sind, kann der Beitrag für die Zeit der Notlage teilweise oder ganz erlassen werden. Über einen entsprechenden schriftlichen Antrag entscheidet der Vorstand.
3. Ehrenmitglieder sind von der Beitragspflicht befreit.

§ 6 Beendigung der Mitgliedschaft

1. Die Mitgliedschaft endet durch Austritt, Ausschluss oder mit dem Tod des Mitgliedes bzw. mit der Auflösung der juristischen Person.
2. Ein Austritt aus dem Verein ist dem Vorstand schriftlich mitzuteilen. Er ist zum Schluss eines Kalenderhalbjahres unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von einem Monat zulässig.
3. Ein Mitglied kann vom Vorstand mit sofortiger Wirkung ausgeschlossen werden, wenn es
 - a) gegen die Ziele und Interessen des Vereins schwerwiegend verstößt oder
 - b) trotz Mahnung mit dem Beitrag für 12 Monate im Rückstand bleibt.
4. Ausscheidende Mitglieder haben keinen Anspruch auf Vermögensanteile oder Beitragsrückzahlung.

§ 6a Datenschutz im Verein

1. Zur Erfüllung der Zwecke und Aufgaben des Vereins werden unter Beachtung der Vorgaben der EU-Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) und des Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG) personenbezogene Daten über persönliche und sachliche Verhältnisse der Mitglieder im Verein verarbeitet.
2. Soweit die in den jeweiligen Vorschriften beschriebenen Voraussetzungen vorliegen, hat jedes Vereinsmitglied insbesondere die folgenden Rechte:

- das Recht auf Auskunft nach Artikel 15 DS-GVO,
 - das Recht auf Berichtigung nach Artikel 16 DS-GVO,
 - das Recht auf Löschung nach Artikel 17 DS-GVO,
 - das Recht auf Einschränkung der Verarbeitung nach Artikel 18 DS-GVO,
 - das Recht auf Datenübertragbarkeit nach Artikel 20 DS-GVO und
 - das Widerspruchsrecht nach Artikel 21 DS-GVO.
3. Den Organen des Vereins, allen Mitarbeitern oder sonst für den Verein Tätigen ist es untersagt, personenbezogene Daten unbefugt zu anderen als dem jeweiligen Aufgabenerfüllung gehörenden Zweck zu verarbeiten, bekannt zu geben, Dritten zugänglich zu machen oder sonst zu nutzen. Diese Pflicht besteht auch über das Ausscheiden der oben genannten Personen aus dem Verein hinaus.

§ 7 Organe des Vereins

Organe des Vereins sind:

- der Vorstand,
- die Mitgliederversammlung.

§ 8 Vorstand

1. Die Geschäfte des Vereins führt der Vorstand, der sich zusammensetzt aus:
 1. Erste:r Vorsitzende:r,
 2. Zweite:r Vorsitzende:r,
 3. Kassenwart:in.
2. Der Vorstand gemäß § 26 BGB besteht aus der/dem Ersten und Zweiten Vorsitzenden. Jedes Vorstandsmitglied ist berechtigt, den Verein allein zu vertreten. Im Innenverhältnis wird bestimmt, dass der/die Zweite Vorsitzende nur bei Verhinderung des/der Ersten Vorsitzenden von seiner/ihrer Vertretungsmacht Gebrauch machen darf.
3. Der Vorstand führt die Geschäfte. Hierfür erhält er die notwendigen Auslagen vergütet.
4. Die in der Vorstandssitzung gefassten Beschlüsse sind schriftlich niederzulegen und vom Vorsitzenden zu unterzeichnen.
5. Der Vorstand fasst seine Beschlüsse mit einfacher Mehrheit.
6. Die Mitglieder des Vorstandes werden einzeln für die Dauer von zwei Jahren von der Mitgliederversammlung gewählt. Wiederwahl ist mehrfach zulässig. Wählbar sind Vereinsmitglieder.
7. Der Vorstand bleibt so lange im Amt, bis durch Neuwahl Nachfolger bestimmt sind.
8. Der Vorstand ist für alle Angelegenheiten des Vereins zuständig. Er hat vor allem die folgenden Aufgaben:
 - Führung der laufenden Geschäfte des Vereins,
 - Vorbereitung und Einberufung der Mitgliederversammlung,
 - Beschlussfassung über die Aufnahme, Streichung und den Ausschluss von Mitgliedern bzw. die Aufnahme von Ehrenmitgliedern,
 - Entscheidung über konkrete Projekte und Maßnahmen des Vereins.
9. Auf Vorschlag des Vorstandes kann die Mitgliederversammlung Personen, die sich durch Mitarbeit im Vorstand in besonderer Weise verdient gemacht haben, zu Ehrenvorsitzenden oder zu Ehrenmitgliedern des Vorstandes ernennen. Ehrenvorsitzende und Ehrenmitglieder des Vorstandes können mit Antrags- und Rederecht, aber ohne Stimmrecht, an allen Entscheidungen des Vorstandes mitwirken; sie sind zu Beitragsleistungen als Mitglied des Vereins nicht verpflichtet.

§ 9 Mitgliederversammlung

1. Die Mitgliederversammlung ist das oberste Organ des Vereins.
2. Eine ordentliche Mitgliederversammlung ist einmal jährlich, zu Beginn des Geschäftsjahres im ersten Quartal, vom Vorstand schriftlich 10 Tage vor dem anberaumten Termin und mit Angabe der Tagesordnung einzuberufen.
3. Die Mitgliederversammlung wird vom Vorsitzenden und bei dessen Verhinderung vom stellvertretenden Vorsitzenden geleitet.
4. Jede ordnungsgemäß einberufene Mitgliederversammlung ist beschlussfähig.
5. Beschlüsse werden im Allgemeinen mit einfacher Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen gefasst. Eine Satzungsänderung oder die Auflösung des Vereins oder die Abberufung eines Vorstandsmitgliedes kann nur mit einer Mehrheit von 3/4 der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder beschlossen werden, wenn mindestens 50 % der stimmberechtigten Mitglieder anwesend sind.
6. Außerordentliche Mitgliederversammlungen kann der Vorstand jederzeit einberufen, wenn das Interesse des Vereins es erfordert. Er muss eine solche Versammlung einberufen, wenn sie von mindestens einem Zehntel der Mitglieder schriftlich unter Angabe des Grundes beantragt wird.
7. Über die Beschlüsse der Mitgliederversammlung ist ein Protokoll anzufertigen, das vom jeweiligen Versammlungsleiter und dem Protokollführer zu unterzeichnen ist und im Original aufbewahrt wird.

§ 10 Auflösung des Vereins

1. Die Auflösung des Vereins kann nur in einer zu diesem Zweck einberufenen Mitgliederversammlung beschlossen werden. Sie kann nur mit der in § 8 (5) festgelegten Stimmenmehrheit beschlossen werden.
2. Bei Auflösung oder Aufhebung des Vereins oder Wegfall seines bisherigen Zweckes fällt das Vermögen des Vereins an den Stadtteilverein Tiergarten e.V., 10785 Berlin, der es unmittelbar und ausschließlich für gemeinnützige Zwecke zugunsten von Kindern und Jugendlichen zu verwenden hat.

§ 11 Haftungsausschluss

Die Haftung des Vereins beschränkt sich auf eine vorsätzliche Pflichtverletzung durch die Mitglieder des Vorstandes. Die Haftung für fahrlässiges Verhalten der Organe sowie für jedwedes Verschulden der Erfüllungsgehilfen gegen die Vereinsmitglieder wird ausgeschlossen. Soweit darüber hinaus Schadensersatzansprüche der Vereinsmitglieder gegen den Verein bzw. gegen handelnde Vereinsmitglieder bestehen, hat der Geschädigte auch das Verschulden des für den Verein Handelnden und die Kausalität zwischen Pflichtverletzung und Schaden zu beweisen. Eine unmittelbare Haftung der Vereinsmitglieder, insbesondere des Vorstandes, für Schadensersatzansprüche gegen den Verein ist ausgeschlossen.

Beitragsordnung des Vereins MediationsZentrum Berlin e. V.

gem. Beschluss der Mitgliederversammlung von 22.03.2017

Jedes Mitglied – einschließlich der Fördermitglieder – hat einen Beitrag von 75,00 € je Kalenderjahr zu entrichten. Der Beitrag muss spätestens am 15. Januar des Jahres, für das er bestimmt ist, auf dem vom Vorstand bezeichneten Bankkonto eingegangen sein.

Beginnt die Mitgliedschaft in der Zeit vom 1. Juli eines Jahres bis zum darauf folgenden 31. Dezember, so ist für das erste Kalenderjahr ein Beitrag von 40,00 € innerhalb von zwei Wochen ab Zugang der Mitteilung über die Aufnahme zu entrichten; im Übrigen gilt Satz 2 entsprechend.

Ist ein nach Abs. 1 fälliger Beitrag nicht spätestens drei Monate nach Fälligkeit gem. Absatz 1 beglichen, so mahnt der Vorstand das säumige Mitglied.

Erfolgt daraufhin die Zahlung nicht innerhalb von zwei Wochen, so kann der Vorstand das Mitglied ausschließen (§ 6 Ziff. 3 Buchst. b der Satzung).

Um Zeiten, während derer die Beitragsleistung in Anwendung von § 5 Ziff. 2 der Satzung gestundet war, verlängern sich die in Satz 1, Satz 2 bestimmten Fristen.

Zur Förderung der Diversität unter den Mitgliedern des Vereins können Personen, die z.B. in Projekten aktiv im Verein mitarbeiten, aber aufgrund ihrer besonderen sozialen und finanziellen Bedürftigkeit dauerhaft den Mitgliedsbeitrag gem. Abs. 1 Satz 1 nicht leisten können, einen verminderten Beitrag von 15,- €/Jahr entrichten.

Vereinsstruktur (siehe Grafik auf der folgenden Seite)

Die Arbeit im Verein MediationsZentrum Berlin e. V. gliedert sich in sechs **Aufgabenbereiche** (AB), zusätzlich gibt es aktuell noch drei **Arbeitsgruppen** (AG) und phasenweise auch Projekte.

Es wird erwartet, dass sich jede:r **aktive** Mediator:in mind. einem AB oder einer AG zuordnet und sich dort **einbringt**, sprich mitarbeitet (eine bloße Teilnahme an den AGs „aus Interesse“ verstehen wir nicht als aktives „Einbringen“).

Aus jedem AB, aus jeder AG soll jeweils eine Person an den etwa vierteljährlichen **erweiterten/ offenen Vorstandssitzungen** teilnehmen (i.d.R. die Sprecher:innen oder deren Vertreter:innen, ansonsten bestimmen die jeweiligen Bereiche kurzfristig eine Person, die teilnimmt).

Jeder AB bzw. jede AG arbeitet selbständig und organisiert die internen Abläufe und Zuständigkeiten selbst. Die Sprecher:innen/ Vertreter:innen sind Ansprechpartner für den Vorstand, der die Arbeit unterstützt und ggf. berät.

In den regelmäßigen **Mediator:innentreffen** und erweiterten/ offenen **Vorstandssitzungen** berichten die ABs und AGs von ihrer Arbeit, stellen ggf. Ideen und Vorhaben zur Diskussion. Die Sitzungen inkl. der durch die Anwesenden getroffenen **Beschlüsse** werden **protokolliert** und sind auch im internen Bereich der Webseite nachlesbar.

AB Fallmanagement übernimmt den Erstkontakt für Mediant:innen, vergibt und verteilt die Fälle an die Mediator:innen und sammelt die Dokumentationen der Fälle. Die Koordinierung des Mediator:innenpools ist Schnittstelle zwischen Fallmanagement und Mitgliederbetreuung, s.u.

AB Qualitätssicherung – NEU – sichert das Qualitätsmanagement nach innen (Konflikte zwischen Mediator:innen, Senior:innen-Berufung) und nach außen (Mediant:innen-Feedback und Beschwerdemanagement).

AB Neumitglieder und Mitgliederbetreuung wirbt und betreut neue Mitglieder persönlich und administrativ. In Austausch mit dem Fallmanagement wird auch der Mediator:innenpool betreut.

AB Öffentlichkeitsarbeit (+ Veranstaltungen) konzipiert und koordiniert die Außendarstellung des Vereins, inkl. Webseite, Aktionen, Veranstaltungen, Medien, Kooperationen und Vernetzung.

AB Diversity – NEU – unterstützt die Implementierung von Diversität im Verein, z.B. mittels Schulungen zur Sensibilisierung der Mediator:innen. Sie hat zum Ziel, den Verein insgesamt diverser, also breiter und vielfältiger aufzustellen, das betrifft u.a. die Zusammensetzung der Mitglieder, insgesamt die Außenwirkung des Vereins, Kooperationen und Projekte, und damit langfristig auch die Zielgruppen und das Aufgabenfeld.

AB Infrastruktur kümmert sich um Pflege und Wartung der Räumlichkeiten und des Inventars, um die Vermietung und interne Veranstaltungen und besorgt Verbrauchsmaterialien.

AG Diversity und Mediation Die AG beschäftigt sich mit dem Thema Diskriminierung und den sich daraus ergebenden Fragestellungen für Mediationen. Sie ist offen für nicht-Mitglieder.

AG Tools Methoden werden von Teilnehmer:innen vorgestellt und in der AG praktisch geübt.

AG Weiterbildung (+ Veranstaltungen) Konzeption von Weiterbildungsangeboten für die Mediator:innen des Mediationszentrums, sowie öffentliche Veranstaltungen wie „Keep It Fresh“.

Projekte: HeldenAkademie Modellphase mit bpb Förderung: 2017-2019, seitdem werden auf Anfrage Workshops durchgeführt. Mehr Informationen siehe www.heldenakademie.org

Vereinsstruktur MediationsZentrum

Stand 30.11.2020



Vorstand			
Aufgaben	Vorstand-Sitzungen, Mitglieder-Versammlung, Jahresbericht, Korrespondenz, Partner, Netze, Entwicklung, Projektunterstützung, Finanzaufsicht, Investitionen, Steuer, Kasse		
Wer	Marlene 1.VS – Qualitätssicherung, „Senior:innen“-Berufung Beate 2.VS – AB Diversity, Öffentlichkeitsarbeit, Weiterbildung Mandy Finanzen		

Intensität	ist mir super wichtig und ich setze mich voll dafür ein	ist mir sehr wichtig, bin eingeschränkt dabei, unterstütze	kann nicht aktiv beitragen, möchte aber informiert sein
------------	---	---	--

Intensität	ist mir super wichtig und ich setze mich voll dafür ein	ist mir sehr wichtig, bin eingeschränkt dabei, unterstütze	kann nicht aktiv beitragen, möchte aber informiert sein
------------	---	---	--

AB Fallmanagement			
Aufgaben	Fallannahme Ausschreibungen Falllisten Dokumentation		
Wer			
Sprecher:in	Michael	Stephan	
Sprecher:in	Julia H Gabi Signe		
Dokumentation	Bettina		

AB Qualitätssicherung			
Aufgaben	Qualitätssicherung – Mediationen und intern „Beschwerde“ Annahme und Bearbeitung		
Wer			
Sprecher:in	Marlene	Katharina	Uschi
Sprecher:in	NN	Bettina	
Senior:innen-Berufung	Marlene Gabi	Cornelia	

AB Neumitglieder + Mitgliederbetreuung			
Aufgaben	Info-Treffen, Betr. u Aufn. Mitglieder Pzler Mitgliederliste, Accounts, Verteiler, Ausweise		
Wer			
Sprecher:in	Doris	Stephan	Uschi
Sprecher:in	Signe		
Mediator:innenpool	Gabi, Marlene	Rico, Matin	Gundel, Florian
Mail Accounts, Verteiler	Thomas		

AB Öffentlichkeit (+ Veranstaltungen)			
Aufgaben	CI Medien Internet Presse Veranstaltungen, Veröffentlichungen		
Wer			
Sprecher:in	Beate	Jenny	Günter
Sprecher:in	Leonie	Kerstin	Yvonne
Webseite Pflege	Florian	Stephan	
Mitglieder anlegen	Leonie		Gundel
Inhalte einspeisen	Hartmut		
Redaktion	Marlene, Julia H, Matin, Günter, Beate		

AB Diversity			
Aufgaben	Implementierung v mehr Diversität im Verein Schulung/ Sensibilisierung der Mediator:innen		
Wer			
Sprecher:in	Beate	Jenny, Bettina, Ha	Signe, Gabi
Sprecher:in	Juliane	s. AG Diversity	Kerstin

AB Infrastruktur			
Aufgaben	MZ: Reinigung, Reparaturen, Beschaffung Inventar, Schlüssel, Vermietung, interne Veranst: MT, JT, QV		
Wer			
Sprecher:in	Hartmut (Schlüssel, Vermietung, Beschaffung?)		
Sprecher:in	Axel (Reparatur, Pflege, Reinigung)		
	Wolf	Günter	Mathias
	Beate (Vorstand)	Kerstin (Catering)	

AG Diversity			
Sprecher*in	Christine Katharina	Juliane, Signe, Ha, Sadia, Bettina	
	Jenny, Beate		

AG Tools			
Sprecher*in	Julia H NN		
	Silvia, Mandy, Kerstin		Mathias, Julia R

AG Weiterbildung (+Veranstaltungen)			
Sprecher*in	N.N Günter Grit	Bettina, Beate Katharina Rico	Tobias

Projekte			
HeldenAkademie	Beate Grit	Susanne Iris	Thomas Chris

(Diese Aufstellung wird von Zeit zu Zeit aktualisiert und ist in ihrer jeweils aktuellsten Version im internen Bereich der Webseite einsehbar).

B Grundlagen für Mediationen

Leitfaden zur Qualitätssicherung

1. Aufnahme neuer Mediator:innen in den Mediator:innenpool

Mitglieder, die einen Ausbildungsnachweis erbracht und sich einem Arbeitsbereich im MediationsZentrum Berlin e. V. zugeordnet haben, werden in den Mediator:innenpool aufgenommen. Sie erhalten eine Webseitenpräsenz auf der Teamseite und eine Vereins-Emailadresse (über die die internen Informationen versendet werden).

Als Mitglieder im Mediator:innenpool des MediationsZentrum Berlin e. V. besteht nun die Möglichkeit, Mediationen im Namen des Vereins durchzuführen.

Mediationen erfolgen grundsätzlich in Co-Mediation. Neu aufgenommene Mediator:innen können zunächst als sogenannte „Junior“-Mediatorinnen bzw. -Mediatoren in Co-Mediation mit einer:m „Senior“-Mediator:in mediieren (s. dazu Punkt 3).

Das heißt als aktive Mediator:innen können und sollen sie sich nun regelmäßig auf Fallausschreibungen bewerben und sich am fachlichen Austausch innerhalb des Vereins beteiligen, also z.B. an den Mediator:innentreffen teilnehmen, um u.a. mit den Co-Mediator:innen vertraut zu werden.

2. Ausbildungsnachweis, -umfang:

Ein:e Mediator:in des MediationsZentrum Berlin e. V. soll eine Ausbildung bei einem Institut absolviert haben, das von einem der großen Berufsverbände (BM, BAFM, BMWA) anerkannt ist. Diese Ausbildung soll als Grundlage für eine Zertifizierung nach den Vorschriften des Mediationsgesetzes und der dazu erlassenen Rechtsverordnung geeignet sein.

Der Vorstand kann Ausnahmen zulassen, wenn die Ausbildung dem entspricht.

3. Modell der „Senior-Junior-Mediator:innen“

Zur Absicherung der Qualität in der Mediation und zur Sicherheit für Mediator:innen, die neu im Verein sind, werden Mediationen im MediationsZentrum Berlin e. V. nach einem sogenannten „Senior-Junior-Modell“ vergeben und durchgeführt.

Das Senior-Junior-Modell bezieht sich auf die Zugehörigkeit zum Verein (nicht auf den Grad an Erfahrung der beiden Co-Mediator:innen). Es soll die Möglichkeit bieten, dass sich Vereinskolleg:innen in der Arbeit (Mediationen) kennenlernen und neue Mitglieder mit vereinsinternen Besonderheiten vertraut werden und in den Verein hineinwachsen können.

Ferner soll diese Vorgehensweise den Mediant:innen die Sicherheit bieten, dass sie bei Mediationen durch das MediationsZentrum Berlin e. V. von erfahrenen Mediator:innen, die sich an die im Verein festgelegten Standards halten, betreut werden.

Nicht zuletzt gewährleistet diese Mischung im Mediationsteam auch für uns selbst die Einhaltung dieser Standards (Qualitätsstandard, ethische Grundlagen, Diversity-Standards, u.a. im Folgenden genannte, s. Punkt 7 und Anlagen).

Dieses Modell soll keine Hierarchisierung herstellen. Die Mediator:innen arbeiten auf Augenhöhe, gleichberechtigt und gleichermaßen verantwortlich als Co-Mediator:innen zusammen.

Junior-Mediator:in

Jedes neue Mitglied gilt zunächst als „Junior-Mediator:in“ innerhalb des MediationsZentrum Berlin e. V. - unabhängig von der eigenen Mediationspraxis und Mediationserfahrung.

Die Berufung zum:zur Senior:in erfolgt durch den Vorstand in Absprache mit den bis dahin beteiligten Co-Mediator:innen.

Senior-Mediator:in

Senior-Mediator:innen sind in formaler Hinsicht dem MediationsZentrum Berlin e. V. gegenüber für die Durchführung der Mediation verantwortlich.

Das Co-Mediationsteam führt miteinander Feedback-Gespräche zum bearbeiteten Fall und regelt untereinander, wer die vereinsinternen Informationen über Beginn und Abschluss der Mediation und die Dokumentation des Falls übernimmt.

4. Vor- und Nachbereitung von Mediationen

Zu den Vor- und Nachbereitungen gehört, dass die beiden Co-Mediator:innen sich untereinander absprechen:

- Verteilung von Rollen (wenn gewünscht),
- z. B. wer den MediationsZentrum Berlin e.V. und seine Arbeitsweise vorstellt,
- Gestaltung des Raumes,
- Einzusetzende Methoden, Vorgehensweisen
- FeedBack nach den Sitzungen,
- etc.

Sinnvoll ist es, sich eine halbe Stunde vor Beginn der Mediation zu treffen. Falls die Nachbereitung sich nicht direkt anschließen kann, sollten spätestens vor der Fortsetzung der Mediation die Nachbereitung und damit auch die Vorbereitung auf die kommende Sitzung stattfinden (Unsere Feedback Regeln sind weiter unten zu finden).

Co-Mediator:innen müssen nicht zwangsläufig ein Senior-Junior-Team sein, in manchen Fällen oder Situationen können die Co-Mediator:innen auch zwei Senior:innen sein.

5. Intervention/Supervision

Intervention

Die Mediator:innen des MediationsZentrum Berlin e.V. sollten das Interventionsangebot der Konfliktagentur e.V. (Sparrstraße im Wedding) oder unsere internen Interventionen nutzen. Mediator:innen, die eine Mediation für den Verein durchführen, sind gehalten, auch dann an Intervisionstreffen teilzunehmen, wenn sie ihren eigenen Fall nicht intervidieren lassen wollen.

Supervision

Wenn der Stand der Mediation es erfordert, dass eine externe Beratung in Anspruch genommen werden muss, können die Mediator:innen des MediationsZentrum Berlin e.V. das vereinsinterne Supervisionsangebot, das Supervisionsangebot des Bundesverbandes Mediation e.V. (BMeV) oder ein vergleichbares Angebot in Anspruch nehmen.

6. Fort- und Weiterbildung

Das MediationsZentrum Berlin e.V. erwartet von seinen Mitgliedern regelmäßige Fortbildungen, die auch in adäquater Weiterbildung bestehen kann. Mindestens an den vom MediationsZentrum Berlin e.V. angebotenen Veranstaltungen („Keep it fresh“, u.a.) sollen die Mediator:innen regelmäßig teilnehmen. Sie sollen im Rahmen der Mediator:innen-Treffen über von ihnen besuchte Veranstaltungen berichten, um so auch andere Mitglieder teilhaben zu lassen.

7. Qualitätssicherung im Verein

Co-Mediation verstehen wir, das MediationsZentrum Berlin e.V., als interne Qualitätssicherung. Dabei verfolgen wir nachfolgende Ansprüche:

- Jede:r kann mit jeder:m mediieren
- Kooperation der Co-Mediator:innen in den Senior-Junior-Teams
- Feedbackgespräche dienen sowohl der Lösung von Konflikten in der Co-Mediation und durch geregelte Aussprachen auch der Vermeidung von Gerüchten

Senior:innen-Pflichten

- Unterstützung ggf. Anleitung des:der Junior-Mediator:in
- Besprechung nach der Mediationssitzung zum Inhalt, der Fachlichkeit sowie zur Zusammenarbeit der Co-Mediator:innen

Junior:innen Pflichten

- Aktives Einbringen – wir arbeiten im Team
- Auf Feedback bestehen

Jedes Mitglied des MediationsZentrum Berlin e.V. ist über den Verein auch Mitglied des BMeV.

Der Bundesverband Mediation e.V. hat im Jahre 2000 erstmals Qualitätsstandards für die Durchführung von Mediation und für die Ausbildung von Mediator:innen festgelegt (s.u.).

Die Qualität von Mediation hängt wesentlich von der Haltung der Mediator:innen ab. Mediator:innen im BMeV haben sich verpflichtet, nach den ethischen Grundsätzen des BMeV zu arbeiten. Dazu gehört z.B., die Vertraulichkeit zu wahren, die Beteiligten sorgfältig bei der eigenverantwortlichen Wahrnehmung ihrer Interessen zu unterstützen und ihnen mit Respekt und Allparteilichkeit zu begegnen sowie die Selbstverpflichtung, im eigenen Konflikt Mediation als Konfliktbearbeitung zu wählen.

Jede:r Mediator:in erfüllt außerdem eine ganze Reihe weiterer Qualitätskriterien. Unter anderem sind dies mindestens 200 Stunden Ausbildung in Mediation entsprechend der Standards und Ausbildungsrichtlinien, Dokumentation von durchgeführten Mediationen, Supervision, Fortbildung und Vernetzung. Der MediationsZentrum e.V. entwickelt seine Qualitätskriterien ständig weiter. Er organisiert und fördert den Erfahrungsaustausch und die fachliche Diskussion seiner Mitglieder aus allen Anwendungsfeldern der Mediation. Der wachsende Erfahrungsschatz der qualifizierten Mediator:innen und Ausbilder:innen schlägt sich in der Weiterentwicklung und Präzisierung der Standards und Ausbildungsrichtlinien nieder. So wurden die Anforderungen immer wieder überarbeitet. In den Fachgruppen wird die spezifische Bedeutung der Standards für das jeweilige Anwendungsgebiet reflektiert, diskutiert und z.B. fachspezifische Standards wie im Bereich Erziehung und Bildung hinzugefügt.

Angelehnt an Qualitätssicherung BMeV, gefunden unter: https://www.bmev.de/fileadmin/downloads/bm/bm_qualitaetssicherung.pdf Stand: 25.10.2020

8. Konflikte zwischen Mediator:innen

Wir wollen einen Weg aufzeigen, wie Konflikte zwischen Co-Mediator:innen geregelt werden können, wenn die Co-Mediator:innen im gemeinsamen Gespräch nicht weiterkommen oder dieses erst gar nicht stattfindet. Es hat jede:r das Recht, sich an unsere vereinsinternen Supervisor:innen oder an eine andere Vertrauensperson des MediationsZentrum Berlin e.V. zu wenden und so um ein vermittelndes Gespräch zu dritt zu bitten.

Mögliche Probleme zwischen den Co-Mediator:innen

- Fachlich
- Persönlich
- Fehlende Bereitschaft zum Feedback
- Feedbackgespräche scheitern oder finden nicht statt
- Eine:r oder beide sind unzufrieden mit der Supervision oder der kollegialen Beratung

Wir möchten im Verein die Qualitätsstandards unseres Mediationsangebotes, die ethischen Grundlagen, die Umsetzung und Berücksichtigung von Diversity-Aspekten oder der Rechtsverordnung zum Mediationsgesetz, u.ä. erhalten bzw. kontinuierlich verbessern (s.a. Punkt 3).

Konflikte sehen wir als Chance zur Verbesserung gemeinsamer Mediationen und unseres gemeinsamen Verbandsleben.

Unser Anspruch ist, dass wir Konflikte gemeinsam und konstruktiv angehen, egal welcher Art das Problem ist.

Interne Mediation zwischen den Co-Mediator:innen ist möglich, wenn beide Co-Mediator:innen gemeinsam zum Schluss kommen, dass sie keine gute Kombination sind und dies der Qualität der Mediation schaden könnte. So ist es sinnvoll und gewünscht, dass die Co-Mediator:innen gemeinsam dem Vorstand und dem Fallmanagement mitteilen, dass sie nicht zusammenarbeiten möchten.

Auch der Vorstand und die Mediator:innenpool-Betreuung sind für interne Konflikte ansprechbar.

9. Beschwerde- und FeedBack-Verfahren

Mediant:innen haben die Möglichkeit sich bei Beschwerden über Mediator:innen, aber auch bei positiven bis kritischen Rückmeldungen an die FeedBack-Stelle zu wenden. Diese ist unter feedback@mediationszentrum-berlin.de zu erreichen, außerdem auch über ein online-Formular auf der Webseite www.mediationszentrum-berlin.de/feed-back-bogen/.

Der Beschwerde- bzw. Feedback-Stelle gehören drei Mitglieder des MediationsZentrum Berlin e.V. an (wenigstens 1 Vorstandsmitglied und 2 Senior-Mediator:innen).

Die Beschwerdestelle hört sowohl Mediant:innen als auch Mediator:innen an, klärt ggf. mit allen Beteiligten das weitere Vorgehen und ist um eine einvernehmliche Lösung bemüht.

Berlin, im Februar 2021

MediationsZentrum Berlin e. V.

Vorstand: Marlene Oberreit (1. Vorsitz), Beate Müller (2. Vorsitz), Mandy Haufe (Finanzen)

Anlagen

1. Europäischer Verhaltenskodex für Mediator:innen
2. Ethisches Selbstverständnis des Bundesverband Mediation e. V. (BM e. V.)
3. Erklärung der Mediator:innen des Vereins

Anlage 1 zum Qualitätsleitfaden

Europäischer Verhaltenskodex für Mediator:innen

1. Kompetenz und Ernennung von Mediator:innen

1.1 Zuständigkeit

Mediator:innen sind sachkundig und kompetent in der Mediation. Sie müssen eine einschlägige Ausbildung und kontinuierliche Fortbildung sowie Erfahrungen mit Mediationstätigkeiten auf der Grundlage einschlägiger Standards oder Zulassungsregelungen vorweisen.

1.2 Ernennung

Die Mediator:innen vereinbaren mit den Parteien geeignete Termine für das Mediationsverfahren. Die Mediator:innen vergewissern sich hinreichend, dass sie die Voraussetzungen für die Mediationsaufgabe erfüllen und dass ihre Kompetenz angemessen ist, bevor sie die Ernennung annehmen, und stellen den Parteien auf ihren Antrag Informationen zu ihrem Hintergrund und ihren Erfahrungen zur Verfügung.

1.3 Bekanntmachung der Dienste des Mediators

Mediator:innen können auf professionelle, ehrliche und redliche Art und Weise ihre Tätigkeit bekannt machen.

2. Unabhängigkeit und Unparteilichkeit

2.1 Unabhängigkeit und Objektivität

Die Mediator:innen dürfen ihre Tätigkeit nicht wahrnehmen bzw., wenn sie sie bereits aufgenommen haben, nicht fortsetzen, bevor sie nicht alle Umstände, die ihre Unabhängigkeit beeinträchtigen oder den Anschein eines Interessenkonfliktes erwecken könnten, offen gelegt haben. Die Offenlegungspflicht besteht im Mediationsprozess zu jeder Zeit.

Solche Umstände sind

- Eine persönliche oder geschäftliche Verbindung zu einer Partei,
- Ein finanzielles oder sonstiges direktes oder indirektes Interesse am Ergebnis der Mediation oder
- Eine anderweitige Tätigkeit der:des Mediator:in oder eines Mitarbeiters ihrer:seiner Firma für eine der Parteien.

In solchen Fällen dürfen die Mediator:innen die Mediationstätigkeit nur wahrnehmen bzw. fortsetzen, wenn sie sicher sind, dass sie die Aufgabe völlig unabhängig und objektiv durchführen können, sodass die vollkommene Unparteilichkeit gewährleistet ist, und wenn die Parteien ausdrücklich zustimmen.

2.2 Unparteilichkeit

[Anmerkung: im MZB e.V. verwenden wir gern den Begriff „Allparteilichkeit“]

Die Mediator:innen haben in ihrem Handeln und Auftreten den Parteien gegenüber stets unparteiisch [allparteilich] zu sein und sind gehalten, im Mediationsprozess allen Parteien gleichermaßen zu dienen.

3. Mediationsvereinbarung, Verfahren, Mediationsregelung und Vergütung

3.1 Verfahren

Die Mediator:innen vergewissern sich, dass die Parteien des Mediationsverfahrens das Verfahren und die Aufgaben der Mediator:innen und der beteiligten Parteien verstanden haben.

Die Mediator:innen gewährleisten insbesondere, dass die Parteien vor Beginn des Mediationsverfahrens die Voraussetzungen und Bedingungen der Mediationsvereinbarung, darunter insbesondere die einschlägige Geheimhaltungsbestimmungen für die Mediator:innen und die Parteien, verstanden und sich ausdrücklich damit einverstanden erklärt haben.

Die Mediationsvereinbarung wird auf Antrag der Parteien schriftlich niedergelegt.

Die Mediator:innen leiten das Verfahren in angemessener Weise und berücksichtigen die jeweiligen Umstände des Falls, einschließlich einer ungleichen Machtverteilung und des Rechtsstaatsprinzips, eventueller Wünsche der Parteien und der Notwendigkeit einer raschen Streitbeilegung. Die Parteien können unter Bezugnahme auf vorhandene Regeln oder anderweitig mit den Mediator:innen das Verfahren vereinbaren, nach dem die Mediation vorgenommen werden soll.

Die Mediator:innen können die Parteien getrennt anhören, wenn sie dies für nützlich erachten.

3.2 Faires Verfahren

Die Mediator:innen stellen sicher, dass alle Parteien in angemessener Weise in das Verfahren eingebunden sind.

Die Mediator:innen können das Mediationsverfahren gegebenenfalls beenden und haben die Parteien davon in Kenntnis zu setzen, wenn

- Sie aufgrund der Umstände und seiner(?) einschlägigen Urteilsfähigkeit die vereinbarte Regelung für nicht durchsetzbar oder für vorschriftswidrig halten oder
- Sie der Meinung sind, dass eine Fortsetzung des Verfahrens aller Voraussicht nach nicht zu einer Regelung führen wird.

3.3 Ende des Verfahrens

Die Mediator:innen ergreifen alle erforderlichen Maßnahmen, um sicherzustellen, dass eine einvernehmliche Einigung der Parteien in voller Kenntnis der Sachlage erzielt wird und dass alle Parteien die Bedingungen der Regelungen verstehen.

Die Parteien können sich jederzeit aus dem Mediationsverfahren zurückziehen, ohne dies begründen zu müssen.

Die Mediator:innen können auf Antrag der Parteien im Rahmen ihrer Kompetenz die Parteien darüber informieren, wie sie die Vereinbarung formulieren können und welche Voraussetzungen erfüllt sein müssen, damit sie vollstreckbar ist.

3.4 Vergütung

Soweit nicht bereits bekannt, geben die Mediator:innen den Parteien stets vollständige Auskünfte über die Kostenregelung, die sie anzuwenden gedenken. Sie nehmen kein Mediationsverfahren an, bevor nicht die Grundsätze der Vergütung durch alle Beteiligten akzeptiert wurden.

4. Vertraulichkeit

Die Mediator:innen wahren die Vertraulichkeit aller Informationen aus dem Mediationsverfahren oder im Zusammenhang damit und halten die Tatsache geheim, dass die Mediation stattfinden soll oder stattgefunden hat, es sei denn, sie sind gesetzlich oder aus Gründen der öffentlichen Ordnung zur Offenlegung gezwungen. Informationen, die eine der Parteien den Mediator:innen im Vertrauen mitgeteilt hat, dürfen nicht ohne Genehmigung an andere Parteien weitergegeben werden, es sei denn, es besteht eine gesetzliche Pflicht zur Weitergabe.

Quellen:

European Code of Conduct for Mediators, in englischer Version: https://www.euromed-justice.eu/en/system/files/20090128130552/adr_ec_code_conduct_en.pdf,

deutsche Version: <https://www.bmev.de/ueber-den-verband/ethik/eu-verhaltenscodex.html>

Anlage 2 zum Qualitätsleitfaden

Ethisches Selbstverständnis des BM (Bundesverband Mediation e.V.)

Die nachfolgenden ethischen Grundsätze sind für uns verbindlich.

Menschenbild

In jedem Menschen ist das Potenzial zum Umgang mit und zur Lösung eigener Konflikte vorhanden. Wir vertrauen in unsere und die Kompetenz der Parteien zur kreativen Gestaltung und Verständigung im Konflikt. Wir anerkennen die Autonomie jedes Beteiligten, respektieren die Einzigartigkeit eines jeden und gleichzeitig die Vielfalt der Unterschiede, in denen wir ein besonderes Potenzial sehen.

Verantwortung

Wir respektieren und fördern als Mediator:innen die Selbstverantwortlichkeit aller Beteiligten. Wir sind uns unserer Verantwortung für den geschützten Rahmen bewusst, der den Konfliktparteien das Sich einlassen auf den Prozess der Lösungssuche ermöglicht und ermutigen sie, die Verantwortung für den von ihnen eingebrachten Inhalt und die erarbeiteten Vereinbarungen zu übernehmen.

Geschützter Rahmen

Wir schaffen und wahren den geschützten Rahmen, der den Konfliktparteien ermöglicht, sich auf den Prozess der Lösungssuche einzulassen und Gewalt ausschließt.

Allparteilichkeit und Fairness

Wir nehmen die Bedürfnisse und Interessen aller Konfliktparteien mit gleichem Respekt wahr. Wir achten auf Machtunterschiede und geben jeder Partei die Zeit und die Aufforderung, ihre Sache vollständig darzustellen. Wir stellen sicher, dass jede Konfliktpartei sich ihrer eigenen Bedürfnisse und Wünsche klar werden kann.

Offenheit

Als Mediator:innen sind wir ruhig und aufmerksam und ermutigen die Streitparteien zu offener und direkter Aussprache, zu gegenseitiger Toleranz und Wertschätzung.

Einfühlung und Ermutigung der Konfliktparteien

Wir fühlen uns in die Konfliktparteien ein und achten das gesamte Spektrum der Gefühle aller Beteiligten. Wir fördern die gegenseitige Einfühlung der Konfliktparteien und ermutigen sie, ihren Konflikt gemeinsam auszutragen.

Vertraulichkeit und Vertrauen

Alles, was wir in der Mediation erfahren, behandeln wir respektvoll und vertraulich. Wir vereinbaren mit den Konfliktparteien, dass sie uns im Falle eines Gerichtsprozesses nicht als Zeugen für Tatsachen benennen werden, die uns im Verlauf des Mediationsverfahrens bekannt geworden sind. Durch unsere Integrität und Aufrichtigkeit stärken wir das Vertrauen der Konfliktparteien in das Verfahren der Mediation und die Erreichbarkeit einer Lösung für ihren Konflikt.

Freiwilligkeit

Wir gewährleisten die freiwillige Teilnahme aller Konfliktparteien an der Mediation, indem wir sie vollständig über das Verfahren der Mediation informieren und sie auf dessen Möglichkeiten und Grenzen hinweisen. Mit welchem Ergebnis und zu welchem Zeitpunkt sie den Mediationsprozess beenden wollen, bleibt ausschließlich den Konfliktparteien überlassen.

Eigenes Verhalten im Konflikt

Wir sind bereit, Kritik entgegenzunehmen und im eigenen Konflikt diesen in einer Mediation zu bearbeiten.

Professionalität

Wir verpflichten uns, durch sorgfältige Vorbereitung die Interessen der Konfliktparteien bestmöglich zu wahren. Wenn wir erkennen, dass eine parteiliche Beratung für die Konfliktparteien nötig wäre, weisen wir sie darauf hin und ermutigen sie, diese für sich in Anspruch zu nehmen. Erkennen wir, dass unsere Allparteilichkeit nicht mehr gewährleistet ist, verpflichten wir uns, diese unter Zuhilfenahme von professioneller Unterstützung wiederzugewinnen bzw. die Mediation an eine Kollegin/einen Kollegen weiterzuleiten.

Wir verpflichten uns zu regelmäßiger Selbstreflexion durch Supervision, Coaching oder kollegiale Beratung und bilden uns regelmäßig fort, um unsere Qualität zu sichern.

Quelle:

<https://www.bmev.de/ueber-den-verband/ethik.html>

Anlage 3 zum Qualitätsleitfaden

Erklärung der Mediator:innen im Mediationszentrum Berlin e.V.

Bei unseren Mediationen im Rahmen des Mediationszentrum Berlin e.V. richten wir uns nach dem **Europäischen Verhaltenskodex für MediatorInnen** (in der Anlage 1) und folgen dem **Ethischen Selbstverständnis** des Bundesverbandes Mediation e. V. (in der Anlage 2).

Wir verpflichten uns, zu Beginn der Mediationen den Verein MediationsZentrum Berlin e. V. kurz vorzustellen und uns während der Mediationen loyal zu den Zielen des Vereins zu verhalten.

Wir pflegen einen respektvollen und wertschätzenden Umgang und werden Diskriminierungen jeglicher Form unterlassen und unterbinden.

Berlin, den Unterschrift

(Datum)

.....
Vorname, Name in Druckbuchstaben

.....
Mitgliedsnummer

Anmerkung: Die Anhänge 1 u. 2 verbleiben beim Unterzeichneten.

Merkzettel zum organisatorischen Ablauf von Mediationen im MediationsZentrum

*** **Wird aktuell überarbeitet !!!** *** die Abläufe werden demnächst in neuer Form und dann auch auf der Webseite (interner Bereich) nachzulesen sein

Phase I - Erstkontakt

Eine Anfrage wird von der:dem zuständigen Fallmanager:in (FM) bearbeitet: Erstkontakt, Info, Gemeinnützigkeit prüfen, Einkommensverhältnisse erfragen, Honorar vereinbaren, Beratung o-der Mediation?

Fallausschreibung:

Wünschen die Parteien eine Mediation, erhält der Fall eine interne fortlaufende Nummer und das FM schreibt den Fall per Mail aus.

Fallvergabe:

Der FM stellt das Mediatorenteam entsprechend den Kriterien zusammen und ergänzt die FM-Fallliste und die Fallliste im Internet. Die Medianden bekommen per Mail eine Vereinbarung zur Vergütung (cc an Mediator:innen).

Degewo:

Erhält vom FM eine Meldung über Vergabe und Namen der zuständigen Mediator:innen.

Phase II - Mediation

Nach Fallvergabe zügig oder zeitnah per E-Mail oder Telefon Kontakt mit Co-Mediator:in aufnehmen und Verfügbarkeiten und Kontaktaufnahme klären.

Kontakt mit den Medianden/Parteien aufnehmen und ggf. noch zusätzliche Informationen zur Mediation geben. Mediationsvereinbarung zusenden.

Ersttermin mit Co-Mediator:in und Medianden abstimmen und im Internet-Kalender eintragen (mehrere optionale Reservierungen nur für 3 Werktage bitte!). Findet die Mediation im MediationsZentrum statt, Schlüssel bei den Schlüsselinhabern besorgen. Sollte kein Kontakt möglich sein, oder die Terminfindung gestaltet sich schwierig, sollten die Mediator:innen Kontakt mit dem FM aufnehmen.

Degewo:

Dauert die Terminfindung länger als 2 Wochen, sollte das mit der:dem Sachbearbeiter:in kommuniziert werden. Dauert die Mediation länger als 4 Wochen, sollte das ebenfalls kommuniziert werden. Einen Abbruch der Mediation bitte nur dem FM melden.

Die Kosten der Mediation (Gebühren oder Stundensätze) sind bereits mit dem FM bei der Fallannahme mit den Medianden besprochen. Die Information dazu erfolgt bei der Fallübergabe.

Bei Gemeinwesenmedationen gilt:

Der Gebührensatz i. H. von 60,00 € ist der Gesamtbetrag für beide Parteien, die beim ersten Termin in bar eingenommen werden. Bitte darauf achten, dass dieser Betrag möglichst gleichmäßig durch die Anzahl der Parteien geteilt wird. Die Pauschale deckt die Kosten für 4 Sitzungen (max. 8h).

Bei Barzahlung:

Quittungen mit Kopie für das MediationsZentrum ausfüllen und den Medianden übergeben. Mediationsvereinbarung unterschreiben lassen und an Medianden aushändigen - kein Exemplar für die Mediator:innen! Beide Dokumente sind mit Blaupapier im Büro oder im Internet verfügbar.

Bei vereinbarten Stundensätzen Zahlungsweise klären (**keine Spendenbescheinigung**). Barzahlung/Quittung oder per Rechnung/Überweisung am Ende der Mediation. Falls nicht vorhanden: Rechnungsadressen erfragen.

Wird eine Mediation erst am Vortag oder sogar unentschuldigt abgesagt, wird das wie eine Sitzung bzw. 1,5 h Mediation berechnet (s. Mediationsvereinbarung)

Bar eingekommene Beträge bitte auf das Vereinskonto **unter Angabe der Fallnummer** überweisen

Konto: 3122665500
Bankleitzahl: 28590075 (Ostfriesische Volksbank eG)
IBAN: DE26 2859 0075 3122 6655 00
Verwendungszweck: Spende (alternativ: Gebühr) Fall Nr. ...

Mediationsvereinbarungen unterschreiben lassen und den Parteien aushändigen. Für die Mediator:innen sind keine Kopien vorgesehen, da aus Datenschutzgründen diese nicht aufbewahrt werden.

Phase III - Nachbereitung

Nach Beendigung der Mediation: Nochmals (insbesondere bei Gemeinwesenfällen) auf Spenden hinweisen.

Feedbackgespräch mit Co-Mediator:in führen.

Den Abschluss des Falls melden und die ausgefüllte **Dokumentation** an Bettina Dickson schicken: b.dickson@mediationszentrum-berlin.de

Bezahlte Mediationen:

Information unter Angabe der Fall-Nr. und Rechnungsadresse an die Kassenführer:in, aktuell Mandy Haufe (m.haufe@mediationszentrum-berlin.de), wann (Datum Uhrzeit) die Sitzungen stattgefunden haben und wie lang sie gedauert haben, ggf. ob schon eine Zahlung erfolgt ist.

Bei bezahlten Mediationen erstellt jede:r Mediator:in zeitnah für sich eine eigenen Rechnung. Es sind die **Fallnummer** und die **Daten der Sitzungen** anzugeben. Jede:r Mediator:in steht jeweils 37,5% des Honorars, inkl. Umsatzsteuer, zu.

Fallpauschale:

Pro geleistete Gemeinwesenmediation steht jede:r Mediator:in 10,- € pro Mediation zum Ende des Jahres zu.

Stand 2020

***** Wird aktuell überarbeitet !!! ***** die Abläufe werden demnächst in neuer Form und dann auch auf der Webseite (interner Bereich) nachzulesen sein

Formulare immer in aktuellster Form von der Webseite downloaden !

Im vereinsinternen Bereich (mit login):

<https://www.mediationszentrum-berlin.de/downloads/>

(Anlagen zur Ansicht im Anhang)

Mediationsvereinbarung V 1.6 (Beispiel im Anhang)

https://www.mediationszentrum-berlin.de/includesMZ/Mediationsvereinbarung_V1.5.pdf

Englische Version der Mediationsvereinbarung unter:

https://www.mediationszentrum-berlin.de/includesMZ/Agreement_to_Mediate_MZ_V.1.3.pdf

Falldokumentation (Stand Dez 2020) (Beispiel im Anhang)

https://www.mediationszentrum-berlin.de/wp-content/uploads/2020/12/Jahr_FallNr_Falldokumentation_Abschlussdatum.docx

u.a.



Mediationsvereinbarung

zwischen

..... und

.....
Name und Adressen der Parteien

nachfolgend Parteien genannt,
sowie den Mediatoren des Vereins MediationsZentrum Berlin e.V. ,
nachfolgend Verein genannt

.....
.....
Namen der jeweiligen MediatorInnen

wird folgendes vereinbart:

1. Teilnehmer der Mediation

An der Mediation nehmen die Parteien und die Mediatoren des Vereins teil. Nach Ankündigung können die Parteien auf Wunsch ihre Anwälte/Rechtsbeistände hinzuziehen. Die Teilnahme weiterer Personen bedarf der Zustimmung aller Parteien.

2. Das Mediationsverfahren

Die Parteien sind übereingekommen, eine Lösung ihres Konfliktes in einem Mediationsverfahren nach Maßgabe der Bestimmungen dieser Vereinbarung kooperativ und konstruktiv anzustreben.

Unter den Parteien wird ein fairer Umgang während des gesamten Mediationsverfahrens angestrebt.

Die Mediatoren werden in einem vereinsinternen Verfahren für die Mediation benannt. Sie leiten das Mediationsverfahren, vermitteln zwischen den Parteien und unterstützen diese bei der Suche nach einer Lösung des Konfliktes.

Die Mediatoren treffen keine Entscheidungen über den Konflikt. Sie beraten die Parteien auch nicht in sachlicher oder rechtlicher Weise. Das spätere Verhandlungsergebnis liegt ausschließlich in der Verantwortung der Parteien.

Die Verhandlungen finden in der Regel in den Räumen des Vereins statt.

3. Vertraulichkeit

Das Mediationsverfahren und der Inhalt der Gespräche sind vertraulich.

Alle Erklärungen und Informationen, von den Parteien schriftlich oder mündlich abgegeben, dürfen von den Mediatoren und den Parteien nur innerhalb des Mediationsverfahrens benutzt werden.

Handschriftliche Notizen der Mediatoren dienen lediglich als Gedächtnisstütze für die Mediatoren. Sie werden keinem Dritten zugänglich gemacht.

Auch bei einer Fallsupervision oder Intervention bleibt die Vertraulichkeit gewahrt.

Die Parteien verpflichten sich, die Mediatoren nicht ohne die Zustimmung aller Parteien in etwaigen späteren Gerichtsverfahren als Zeugen zu berufen.



4. Freiwilligkeit und vorzeitige Beendigung der Mediation

Die Parteien erklären, dass sie freiwillig an der Mediation teilnehmen. So hat jede Partei das Recht die Mediation auch ohne Angabe von Gründen zu beenden. Dies muss den Mediatoren schriftlich oder mündlich mitgeteilt werden. Diese beenden das Verfahren, in dem sie die Parteien davon in Kenntnis setzen.

Die Mediatoren haben ihrerseits das Recht das Verfahren zu beenden, wenn eine Fortführung beim gegebenen Stand des Verfahrens als nicht mehr zielführend eingeschätzt wird.

5. Unabhängigkeit der Mediatoren

Die Mediatoren verpflichten sich gegenüber den Parteien zu Allparteilichkeit und Neutralität. Sie leiten das Verfahren frei und unabhängig. Eine Einflussnahme von Personen oder Parteien außerhalb des Verfahrens wird ausgeschlossen. Sollten die Mediatoren während des Verfahrens in einen Interessenkonflikt geraten, sind sie verpflichtet, die Parteien hierüber unverzüglich zu informieren.

6. Mediationsstandards

Die Mediatoren des Vereins verpflichten sich die deutschen und europäischen Standards zur Mediation einzuhalten. Die Mediationen und Beratungen werden nur von ausgebildeten Mediatoren durchgeführt.

7. Störungen im Mediationsverfahren

Treten während des Mediationsverfahrens Störungen irgendwelcher Art zwischen den Parteien und den Mediatoren auf, die das Verfahren nachhaltig beeinflussen können, können sich die Parteien gemäß den Qualitätsstandards des Vereins, an den Vorstand des Vereins wenden.

8. Gerichtliche Verfahren

Die Parteien erklären, während der Mediation kein gerichtliches Verfahren die Angelegenheiten dieser Mediation betreffend zu beginnen bzw. laufende Verfahren zu unterbrechen oder zum Ruhen zu bringen.

9. Abschluss der Mediation

Sofern die Parteien und die Mediatoren keine andere Regelung treffen, endet das Mediationsverfahren i. d. R. mit einer schriftlichen Vereinbarung, die in dem Verfahren gemeinsam und fair erarbeitet wurde und zu der sich die Parteien verpflichten.

10. Datenschutz gem. DSGVO und BDSG

Die hier aufgenommenen personenbezogenen Daten dienen lediglich dazu, diese Vereinbarung zu personifizieren und zwischen den genannten Personen abschließen zu können. Diese Vereinbarung ist vertraulich. Aus Datenschutzgründen wird diese Vereinbarung nur an die beteiligten Medianten ausgegeben. Beim MediationsZentrum Berlin e. V. verbleibt keine Kopie.

Berlin, den.....

.....

Unterschriften der Parteien

.....

Unterschriften der Mediatorinnen



Streit passiert ...
Mediation hilft!

Dokumentationsformular zu durchgeführten Mediationen

Mediation Nr.: 2020-01 **vergeben:** 10.10.2020 **Abgeschlossen am:** 12.12.2020

Allgemeine Angaben

Namen der Mediator*innen:

Zeitaufwand: Organisation: Anzahl Sitzungen Stunden ges. Sitzungen

Bezahlung

Gebühr gegen Quittung bar vereinnahmt und überwiesen: ☐

Rechnung vereinbart ☐ Einzelabrechnungen: ☐

Partei A, Mediation zum Stundensatz von: € * oder mit Pauschale ☐

Partei B, Mediation zum Stundensatz von: € * oder mit Pauschale ☐

Partei C, Mediation zum Stundensatz von: € * oder mit Pauschale ☐

Bei Mediationen nach Bezahlmodell bes. zu beachten!!

Rechnungsdaten an Kasse des MediationsZentrums weitergeleitet

Ja ☐ wird noch gemacht ☐

***Rechnungen** der Mediator*innen an Kasse des MediationsZentrums gestellt?

Ja ☐ Werden noch gestellt ☐ Nein ☐

Vereinbarung zur Mediation: unterschrieben und ausgehändigt : ☐

Angaben zur Mediation

Konfliktparteien:

(Keine Namen, nur allgemein, bezeichnen wie: Paar, Ehepaar, Familie, Gruppe, Team, ungefähres Alter, / max. 100 Zeichen)

Konfliktumfeld:

Nachbarschaft ☐
Wirtschaft/Beruf ☐
Bildung ☐
Organisation ☐
Verein ☐

Familie ☐
Paar ☐
Trennung ☐
Sonstiges ☐

Konfliktschilderung: _____

(Stichpunkte zum Konflikt, max. 300 Zeichen, optional)

Besonderheiten:

(Stichpunkte zum Konflikt, max. 100 Zeichen, optional)

Dokumentation erstellt von: **Berlin, den 07.12.2020**

Bei der Archivierung auszufüllen - bei kommerziellen Mediationen:

Rechnungsdaten, wenn notwendig, zusätzlich an Kasse übermittelt am:

Archiviert von: Bettina Dickson

Anmerkung:

Bitte bei allen Angaben in dieser Dokumentation darauf achten, dass keine personenbezogenen Daten genannt werden. D. h. keine Daten und Fakten, die Rückschlüsse auf die Medianten zulassen.

C Sonstiges

Kooperationspartner des MediationsZentrum Berlin e.V.

Die hier genannten Kooperationspartner gewähren den Mitgliedern des MediationsZentrum Berlin e. V. Rabatte bei der Buchung ihrer Fort- und Weiterbildungsangebote, bei Vorlage des gültigen Mitgliedsausweises bzw. gewähren dem Verein weitere zu erfragende Vorteile.

klären & lösen

Zu den neuesten Fortbildungsangeboten liegen im MediationsZentrum Flyer aus.

ik berlin

Zu den neuesten Fortbildungsangeboten liegen im MediationsZentrum Flyer aus.

Streit Entknoten GmbH

Zu den neuesten Fortbildungsangeboten liegen im MediationsZentrum Flyer aus.

Mediation in Diversity

Zu den neuesten Fortbildungsangeboten liegen im MediationsZentrum Flyer aus.

Metzner Verlag GmbH

Spendet dem Verein ein kostenloses Exemplar der Zeitschrift "Spektrum der Mediation"

Bildungsspende

Spenden für den Verein MediationsZentrum Berlin e. V. beim Onlineshopping, ohne Mehrkosten – JETZT mit Erinnerungsfunktion

Bildungsspende ist ein Portal, welches mit 1672 Online-Shops verbunden ist. Beim Einkauf spendet der Shop einen Teil des Gewinns an die ausgewählte Organisation (MediationsZentrum Berlin e.V.) ohne das dem/der Einkäufer:in Mehrkosten entstehen.

Wie funktioniert?

Einfach über den Link www.bildungsspende.de/mediationszentrum-berlin den gewünschten Shop auswählen und einkaufen. Man kann sich auf Bildungsspende als Mitglied registrieren und seine Einkäufe nachverfolgen. Zum Spenden ist dies aber nicht zwingend notwendig. Diese Funktion kann auch anonym verwendet werden.

Immer selbst daran denken?

Wir alle wissen, dass Onlineshopping vor allem durch die Schnelligkeit und Einfachheit seinen Reiz hat. Es kann also schnell passieren, dass man etwas online einkauft und nicht über den Bildungsspende den Shop ausgewählt hat – dann kommt natürlich auch keine Spende beim MediationsZentrum an. Was also tun?

Es gibt mehrere Möglichkeiten: Bildungsspende als Startbildschirm einstellen, App installieren oder den **SHOP-ALARM** installieren. Der Shop-Alarm sorgt dafür, dass man auf den Partnerportalen erinnert wird über den Bildungsspende einzukaufen. Als Erinnerung erscheint rechts unten ein kleines Fenster mit der Angabe für welchen Verein gespendet werden soll. Einfach anklicken und bequem weiter einkaufen. ACHTUNG: Leider verweigern manche Shops diese kleine Erinnerungshilfe (darunter leider auch Amazon).

Hier SHOP-Alarm einfach installieren

www.bildungsspende.de/bildungsspende/shop-alarm



Den korrekten Browser auswählen und „Download starten“ anklicken. Je nach Browser muss nun ein oder zweimal die Installation bestätigt werden und ggf. der Browser neu gestartet werden. Am Ende erscheint die Bestätigungsseite, dass das Plug-In installiert wurde. Nun noch einmal den Button „bitte hier klicken“ auswählen – man befindet sich nun auf der Startseite des Bildungsspenders. Jetzt kann die gewünschte Organisation ausgewählt werden. Einfach auf „Auswahl ändern“ klicken und nach dem MediationsZentrum Berlin e.V. suchen und anklicken. Nun kann es losgehen! Gewünschten Shop auswählen --> online einkaufen --> und ohne Mehrkosten dem MediationsZentrum Berlin e. V. etwas Gutes tun!

Hier noch weitere Erinnerungsmöglichkeiten entdecken

www.bildungsspende.de/mediationszentrum-berlin/sofunktioniertes

Noch weitere Fragen?

Hier gibt es noch mehr Information und sogar Erklärvideos

www.bildungsspende.de/bildungsspende/erklervideos

www.bildungsspende.de/bildungsspende/faq

Wir würden uns freuen, wenn auch du bei deinen Einkäufen via Bildungsspende unseren Verein unterstützen würdest.