**ANTRAGSFORMULAR**

|  |  |
| --- | --- |
| **Wer macht gegen wen einen Anspruch geltend?** | |
|  | **Versicherungskunde (1), vertreten durch Versicherungsmakler (2),**  **gegen Versicherer (3)** |
|  | **Versicherungskunde (1), ggf. sein Vertreter (2),**  **gegen Versicherungsmakler (3)** |
|  | **Versicherungsmakler (1)**  **gegen Versicherer (3)** |
|  | **andere:** |

|  |  |
| --- | --- |
| **1. Antragsteller** | |
| Vor- und Zuname od. Firmenname: |  |
| Anschrift bzw. Standort: |  |
| Telefon: |  |
| E-Mail: |  |
| **2. Antragstellervertreter** | |
| Vor- und Zuname od. Firmenname: |  |
| Anschrift bzw. Standort: |  |
| Telefon: |  |
| E-Mail: |  |
| **3. Antragsgegner** | |
| Vor- und Zuname od. Firmenname: |  |
| Anschrift bzw. Standort: |  |
| Telefon: |  |
| E-Mail: |  |
| Sachbearbeiter: |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **4. Angaben zur Angelegenheit** | | | | |
| Sparte: | | |  | |
| Bedingungen: | | |  | |
| Polizzennummer: | | |  | |
| Schadensfallnummer: | | |  | |
| Kurze Darstellung der Angelegenheit und Angabe von Beilagen: | | | | |
|  | | | | |
| **5. Begehren** | | | | |
| Zahlung von |  | | | |
| Feststellung, dass |  | | | |
| Sonstiges |  | | | |
| **6. Datenschutz** | | | | |
| Die RSS speichert folgende personenbezogene Daten:   * von natürlichen Personen, die am Verfahren beteiligt sind: Name, Geschlecht, Adresse, Telefonnummer, E-Mail-Adresse * von juristischen Personen, die am Verfahren beteiligt sind: Name des Unternehmens, Name von Ansprechpersonen beim Unternehmen, Adresse, Telefonnummer, E-Mail-Adresse * von Antragstellern und Antragsgegnern und deren jeweiligen Vertretern: Polizzennummern, Schadenfallnummern, Sachverhalt der Streitigkeit, von den Parteien übermittelte Unterlagen, Korrespondenz im Schlichtungsverfahren   Die Daten werden nach Abschluss des Schlichtungsverfahrens 3 Jahre gespeichert.  Die RSS speichert darüber hinaus keine personenbezogenen Daten.  Die RSS speichert und verwendet die Daten zur Durchführung des Schlichtungsverfahrens nach der Satzung der RSS. Die Weitergabe der Daten erfolgt ausschließlich an Personen, die am Schlichtungsverfahren beteiligt sind (Antragsgegner, Vorsitzender der Schlichtungskommission, weitere Mitglieder der Schlichtungskommission).  Mit dem Schlichtungsantrag ist die Zustimmung zur Speicherung und Verwendung der Daten verbunden. Der Betroffene kann diese Zustimmung jederzeit zurückziehen, damit gilt der Schlichtungsantrag, sofern das Verfahren noch nicht beendet ist, als zurückgezogen.  **Sensible Daten:**  Für die Speicherung und Verarbeitung folgender personenbezogener Daten ist die ausdrückliche Zustimmung des Betroffenen notwendig (**kann nicht durch allgemeine Maklervollmacht ersetzt werden**):   * **Gesundheitsdaten** * **Daten über gerichtlich oder verwaltungsbehördlich strafbare Handlungen oder Unterlassungen, bzw. Verurteilungen** * Daten, aus denen rassische und ethnische Herkunft, politische Meinungen, religiöse oder weltanschauliche Überzeugungen oder Gewerkschaftszugehörigkeit hervorgehen * Genetische Daten * Biometrische Daten zur eindeutigen Identifizierung einer natürlichen Person * Daten zum Sexualleben oder sexuellen Orientierung einer natürlichen Person | | | | |
| **JA, ich bin mit der Speicherung und Verarbeitung sensibler Daten zum Zwecke der Durchführung des Schlichtungsverfahrens einverstanden. Ich kann diese Zustimmung jederzeit durch Mitteilung an die Geschäftsstelle der RSS zurückziehen, dies gilt als Zurückziehung des Schlichtungsantrages.** | | | | |
| **Name des/der Betroffenen** | | | |  |
| **Unterschrift** **des/der Betroffenen** | | | |  |
|  | |  | | |
| **Datum:** | | **Unterschrift / Firmenmäßige Zeichnung**  **(kann bei elektronischer Übermittlung entfallen)** | | |
|  | |  | | |

**WICHTIGE HINWEISE:**

Bitte füllen Sie das Antragsformular in Ihrem eigenen Interesse vollständig aus. Unvollständige Anträge müssen zur Verbesserung zurückgestellt werden, was zu einer Verzögerung des Verfahrens führt. Bei Fragen wenden Sie sich bitte an die Mitarbeiter der Schlichtungsstelle.

**zu Punkt 1-3:**

In der Regel erfolgt die Kontaktaufnahme per Email, in Ausnahmefällen auch postalisch. Bitte geben Sie jedenfalls auch eine Telefonnummer an, damit wir etwaige Fragen schnell und unkompliziert abklären können.

**zu Punkt 1:**

Als Antragsteller gilt diejenige natürliche oder juristische Person, die gegen den Antragsgegner (siehe Punkt 3) einen vertraglichen, gesetzlichen oder Schadenersatzanspruch geltend macht.

**zu Punkt 2:**

Ein Versicherungskunde muss in einem Verfahren gegen ein Versicherungsunternehmen grundsätzlich durch einen Versicherungsmakler vertreten sein.

Zusätzlich ist auch eine Vertretung durch einen berufsmäßigen Parteienvertreter möglich (insbesonders bei Verfahren Versicherungskunde gegen Versicherungsmakler).

**zu Punkt 3:**

Bitte geben Sie hier jedenfalls die zuständige Stelle des Antragsgegners samt Kontaktdaten an - es obliegt der internen Organisation des Antragsgegners, inwieweit der Antrag von anderen, übergeordneten Stellen zur Beantwortung übernommen wird.

**zu Punkt 4:**

Neben der Angabe, welche Versicherungsbedingungen vereinbart wurden (auch die jeweilige Fassung angeben!), benötigen wir auch die zusätzlich vereinbarten Klauseln (siehe auch: Welche Beilagen soll ich einsenden?)

**zu Punkt 5:**

Hier ist die konkrete Forderung an den Antragsgegner anzugeben:

* Zahlung: z.B. von € 2.000,-- an Kaskoentschädigung;
* Feststellung, dass: z.B. Deckung aus der Rechtsschutzversicherung zu gewähren ist; Bestehen oder Nichtbestehen eines Versicherungsvertrages (etwa nach Zurückweisung von Kündigungen)
* Sonstiges: z.B. Aushändigung von Unterlagen

Der Streitwert muss mindestens 500 Euro betragen – als Streitwert gilt in der Regel der vom Gegner geforderte Betrag. Liegt lediglich ein Feststellungsinteresse vor, ist dieses zu bewerten.

**Welche Beilagen soll ich einsenden?**

Kopie der Versicherungspolizze, Bedingungen, Vorkorrespondenz, Schadensmeldung, ev. schon vorhandene Sachverständigengutachten, Besichtigungsberichte, Fotos, Versicherungsantrag

Wir akzeptieren gerne auch Beilagen in elektronischer Form (vorzugsweise PDF) - wenn Sie mehr als 10 MB senden, bitte auf mehrere Mails aufteilen.

Sie erhalten nach einer ersten Grobprüfung eine Rückmeldung, dass Ihr Antrag eingegangen ist und ob weitere Unterlagen benötigt werden - bitte geben Sie in der Folge die Ihnen mitgeteilte Geschäftszahl bei allen Mitteilungen an.

**VERFAHRENSGRUNDSÄTZE:**

Die Grundsätze des Verfahrens vor der Rechtsservice- und Schlichtungsstelle sind in der Satzung geregelt.

Diese Grundsätze sind:

1. Unparteilichkeit

Vorsitzende der Schlichtungskommission sind Dr. Ilse Huber, Vizepräsidentin des OGH i.R., und Hofrat Dr. Gerhard Hellwagner, Senatspräsident des OLG Wien i.R. Sie wurden vom Fachverbandsausschuss auf drei Jahre (2022-2024) in dieser Funktion bestellt. Die einlangenden Schlichtungsfälle werden gemäß einer Geschäftseinteilung abwechselnd auf die beiden Vorsitzenden aufgeteilt.

An der Sitzung der Schlichtungskommission nehmen drei beratende Mitglieder teil. Diese werden ebenfalls vom Fachverbandsausschuss bestellt, eines der drei Mitglieder soll aus dem Kreis der Versicherer stammen, die anderen aus dem Kreis der Versicherungsmakler. Der/Die Vorsitzende berät mit den weiteren Mitgliedern die Schlichtungsfälle, trifft jedoch seine/ihre Empfehlungen unabhängig. Ein sonstiger Ausschuss nach § 39 GO, beschließt formell den Versand der Empfehlung im Namen des Fachverbandes.

1. Transparenz

Der Ablauf des Verfahrens ist für die Streitparteien der auf der Homepage des Fachverbandes veröffentlichten Satzung zu entnehmen. Die Parteien und deren Vertreter können in sämtliche ihre Schlichtungssache betreffenden, bei der Schlichtungsstelle befindlichen Akten mit Ausnahme der Entwürfe zu den Empfehlungen und der Sitzungsprotokolle Einsicht nehmen.

Eine vergleichsweise Lösung zwischen den Streitparteien ist in jeder Phase des Verfahrens möglich – ein solcher Vergleich ist rechtswirksam, zu dessen Vollstreckung müsste jedoch beim zuständigen Bezirksgericht des Antragsgegners dessen Ladung zum Zwecke der Protokollierung des Vergleichs beantragt werden (§ 433 Abs 1 ZPO). Ein Anwaltszwang hiefür besteht nicht.

1. Effizienz

Das Ergebnis des Schlichtungsverfahrens ist eine unverbindliche Empfehlung an die Streitparteien. Deren schriftliche Ausfertigung ist jedoch eine Privaturkunde im Sinne des § 292 ZPO, die in einem späteren Gerichtsverfahren vorgelegt werden kann (§§ 297 ff. ZPO).

Die Inanspruchnahme der Rechtsservice- und Schlichtungsstelle ist für die Parteien kostenfrei, jede Partei hat allfällige eigene Kosten selbst zu tragen.

Das Verfahren soll innerhalb von 6 Monaten abgeschlossen werden, die durchschnittliche Verfahrensdauer liegt bei rund 3 Monaten. Wenn der Antragsgegner am Verfahren nicht teilnimmt bzw. sich zum Schlichtungsantrag nicht binnen 4 Wochen äußert, trifft der/die Vorsitzende seine/ihre Empfehlung aufgrund des vom Antragsteller geschilderten Sachverhalts.

1. Fairness

Das Schlichtungsverfahren ist freiwillig, das Ergebnis ist für die Parteien unverbindlich. Es steht den Parteien frei, sich jederzeit aus dem Verfahren zurückzuziehen und den Rechtsweg zu bestreiten oder sich an andere außergerichtliche Stellen zu wenden. Die Parteien erhalten die jeweiligen Stellungnahmen der Gegenseite und können sich dazu äußern.

Den Parteien wird eine angemessene Zeit eingeräumt, um einem Vergleichsvorschlag zuzustimmen. Dieser Vergleichsvorschlag kann ungünstiger sein als eine gerichtliche Entscheidung, die aufgrund der geltenden Rechtsvorschriften ergeht.