

**DIS-Praxisgruppe**  
**"Effizienz und Kommunikation"**  
**Zwischenbericht**

**(Stand: 11. März 2022)**

## Teilnehmer der Praxisgruppe Effizienz & Kommunikation (1/2)

<b>Hermann Bietz</b>	Bietz Arbitration	info@bietz-arbitration.com
<b>Dr. Johanna Büstgens</b>	DIS40	buestgens@hanefeld-legal.com
<b>Dr. Eric Decker</b>	COMINDIS	eric.decker@comindis.com
<b>Dr. Walter Eberl</b>	Heuking Kühn Lüer Wojtek	w.eberl@heuking.de
<b>Dr. Sebastian Feiler</b>	Bodenheimer	snf@bodenheimer.legal
<b>Katharina Finkelmann</b>	DIS	Katharina.Finkelmann@disarb.org
<b>Alexander Foerster</b>	Mannheimer Swartling	alexander.foerster@msa.se
<b>Philipp Jahnel</b>	DIS	philipp.jahnel@disarb.org
<b>Franz D. Kaps</b>	Baker McKenzie	frank.kaps@bakermckenzie.com
<b>Dr. Sebastian Kneisel</b>	Borris Hennecke Kneisel	kneisel@borris.legal
<b>Dr. Lutz Kniprath</b>	Kniprath Lopez	kniprath@kniprath-lopez.com
<b>Dr. Matthias von Kossak</b>	Watson Farley & Williams LLP	MvonKossak@wfw.com
<b>Dr. Alexander Kröck</b>	Kantenwein Zimmermann Spatscheck & Partner	Alexander.Kroeck@kantenwein.de
<b>Dr. Annett Kuhli</b>	Kantenwein Zimmermann Spatscheck & Partner	Annett.Kuhli@kantenwein.de
<b>Kevin Li</b>	rothorn legal	kevin.li@rothorn.legal
<b>Dr. Martin Lögering</b>	Lebuhn & Puchta	Martin.Loegering@lebuhn.de
<b>Dr. Stefan Lohn</b>	Clifford Chance	Stefan.Lohn@CliffordChance.com
<b>Jacqueline López Wismar</b>	Kniprath Lopez	lopez@kniprath-lopez.com
<b>Dr. Torsten Lörcher</b>	CMS Hasche Sigle	Torsten.Loercher@cms-hs.com

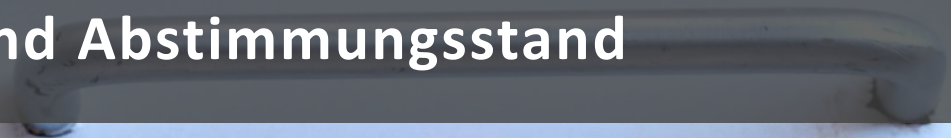
## Teilnehmer der Praxisgruppe Effizienz & Kommunikation (2/2)

<b>Dr. Oliver Peltzer</b>	Arnecke Sibeth Dabelstein	O.Peltzer@asd-law.com
<b>Mia Ramb</b>	Busse Disputes	ramb@busse-disputes.com
<b>Hon.-Prof. Dr. Andreas Reiner</b>	ARP	office@arb-arp.at
<b>Birthe Renzing</b>	Baumann Resolving Disputes	birthe.renzing@baumann-disputes.de
<b>Dr. Dorothee Ruckteschler</b>	Dorothee Ruckteschler Dispute Resolution	dr@ruckteschler.legal
<b>Matthias Schrader</b>	Willkie Farr & Gallagher LLP	MSchrader@willkie.com
<b>Dr. Jan Erik Spangenberg</b>	Manner Spangenberg	jan.spangenberg@mannerspangenberg.law
<b>Paulus Suh</b>	DIS	Paulus.Suh@disarb.org
<b>Konstantin Tschöpe</b>	Borris Hennecke Kneisel	tschoepe@borris.legal
<b>Dr. Herman Verbist</b>	Everest	herman.verbist@everest-law.be
<b>Kathrin Walbeck</b>	Bodenheimer	kw@bodenheimer.legal
<b>Martin Wiebecke</b>	Anwaltsbüro Wiebecke	info@wiebecke.com
<b>Dr. Stephan Wilske (Leitung)</b>	Gleiss Lutz	stephan.wilske@gleisslutz.com
<b>Dr. Rolf Winkler</b>	Haver Mailänder	rmw@haver-mailaender.de
<b>Johanna Wirth (Leitung)</b>	Hengeler Mueller	Johanna.Wirth@hengeler.com



**1**

**Zum Verfahren und Abstimmungsstand**



# Plenarsitzungen und bilaterale Diskussionen

## 8. Juli 2021

1. Sitzung des Plenums: Verständigung auf das Arbeitsprogramm

## Juli/August 2021

Einzelgespräche mit Mitgliedern der Praxisgruppe / Konsolidierung des schriftlichen Feedbacks

## Seit August 2021 (ongoing)

Abstimmung eines Zwischenberichts / Einholung von weiterem Feedback ausgewählter DIS-Mitglieder zur Erhöhung der Repräsentativität

## 9. September 2021

2. Sitzung des Plenums (ohne DIS): Abstimmung des Zwischenberichts

## Oktober 2021

Plausibilitätsprüfung mit "key opinion leaders" außerhalb der Praxisgruppe

## 21. Februar 2022

3. Sitzung des Plenums: Abstimmung Zwischenbericht mit DIS



2

Themenfelder und Anregungen aus der Praxisgruppe

## Zusammenarbeit mit der DIS

**Überwiegend Lob** für Einsatzbereitschaft des gesamten DIS-Teams und verbesserte Außenkommunikation; Verbesserungspotenzial bei Erreichbarkeit und *Responsiveness* (auch gegenüber dem unbekanntem User)

### Verbesserungsvorschläge für künftige Zusammenarbeit

- Einheitliche und übersichtlichere **Standardschreiben** ("Visitenkarte der DIS"); besseres **Timing** (Bsp.: Kritik an unpassenden Schreiben an Parteien unmittelbar nach mündlicher Verhandlung)
- Förderung eigenständiger Entscheidungen der **Counsel**, Einsatz erfahrener Case Manager, transparente Zuständigkeit
- **Pragmatischeres Vorgehen**/Schärfung des Blicks für "**Zeit ist Geld**"/Vermeidung missverständlicher Kommunikation (Bsp.: Bekanntmachung wg. COVID-19 mit Bitte, "Anrufe möglichst am Nachmittag vorzunehmen")
- Weitere Informationen auf der **Homepage** (Bestellung der Schiedsrichter, Fristen für den Schiedsspruch, "step-by-step guide"); ggf. Priorisierung und Gewichtung des Inhalts
- **Einführung von Feedback-Runden**
- **Interne Benchmarks / Festlegung von Bearbeitungszeiten** für Standardvorgänge; s. dazu Übersicht des DIS-Sekretariats (Folie 13)



*"Eine sehr positive Veränderung in der Außenkommunikation ist in der neuen Homepage der DIS zu sehen. Viel mehr nützliche Hinweise für alle Arten von 'Usern' d.h. sowohl Kaufleute (Laien), für Anwälte, die in Verfahren Prozessbevollmächtigte sind und schließlich für Schiedsrichter\*innen."*

## Beschleunigungspotenzial



**Entscheidungen durch den DIS-Rat werden verzögert durch eine sehr weitgehende Prüfung der Interessenkonflikte, die teilweise über das hinausgeht, was z.B. die ICC verlangt.**

### **Vorschläge:**

**Zeitvorgaben der DIS an den DIS-Rat, z.B. bezüglich**

- Erreichbarkeit
- Fristen zur Rückmeldung bzgl. Interessenkonflikt
- Vorgaben zur Entscheidungsfindung  
(z.B. Regelfrist 3 Tage mit Verlängerungsvorbehalt)

**Ermessensreduktion des DIS-Rats auf Null, wenn Einvernehmen zwischen Schiedsgericht und Parteien besteht (z.B. Herabsetzung der Honorare).**

---

*"Insgesamt dauern Entscheidungen des DIS-Rates bzw. des DIS-Ernennungsausschusses recht lange (anders als bei der ICC scheint es keine wöchentlichen Court Sessions zu geben)."*





## Transparenz

- **Offenlegung von Entscheidungsparametern** innerhalb der DIS-Gremien (praktisch relevant v.a. Geschäftsstelle u. Rat): zur Erhöhung der "**Trittsicherheit**" gewünscht
- **Begründung von Entscheidungen des DIS-Rats** an die Verfahrensbevollmächtigten (str.): jedenfalls in Standardfällen wünschenswert (Bsp.: Schiedsrichterhonorar bei vorzeitiger Verfahrensbeendigung); **a.A.:** Zurückhaltung geboten (Bsp.: Amtsenthebung eines Schiedsrichters, gerade auch im Hinblick auf Folgeverfahren)
- Offenlegung der Kriterien, die der DIS-Ernennungsausschuss bei der **Bestellung von Schiedsrichtern** anwendet?



*"Zum Thema 'Trittsicherheit' bei Entscheidungen des DIS-Rates wären ebenfalls Leitlinien sinnvoll, etwa in welchen Fällen eine besondere Komplexität vorliegt, die zur Honorarerhöhung für die Schiedsrichter führen kann oder welche Prinzipien bei der Ablehnung gelten (z.B. IBA Guidelines on Conflicts of Interest in International Arbitration?)."*



## Abstimmung von Leitlinien für Kommunikation

### Problem

Es fehlt eine **Guideline**, wann die DIS bestimmte Fragen nur einer Partei (oder eines Schiedsrichters) beantwortet und wann sie aus Gründen der Unparteilichkeit bestimmte – auch hypothetische – Fragen an den Gegner weiterleitet, z.B.

- ob eine **Schiedsklage vom Kläger eingereicht** wurde
- wenn man sich noch in Vergleichsverhandlungen befindet, **ob bestimmte prozessuale Erwägungen bei einer Drittwiderklage zulässig sind**
- zu **Fristverlängerungen** (vor Einsetzung des Schiedsgerichts)

**Informelle Kommunikation mit der DIS** (ohne Involvierung gegnerischer *Counsel*): Korrektur Rechenfehler, Falschbezeichnung Partei, Falschdatierung Schreiben, Kontonummer, Logistik mündliche Verhandlung bei DIS-Bonn (Parkplatz, Hotels etc.)

### Auslegung einzelner Regelungen der DIS-Schiedsgerichtsordnung

**Ex parte-Diskussion** einer Partei mit **Generalsekretär** zu Rechtsfragen

**Äußerungen des Generalsekretärs** im laufenden Verfahren zu rechtlicher Bewertung einer nicht höchstrichterlich geklärten Frage

A photograph of a door handle. The handle is a horizontal metal rod with rounded ends, mounted on a light-colored door. The handle is positioned in the upper half of the frame. Below the handle, there is a dark grey horizontal bar that serves as a background for text. The text is in white and green. The overall image is a close-up of the door handle area.

3

Vorschlag konkreter Arbeitsprodukte; **Kommentare DIS-Sekretariat in GRÜN**

# Anregungen der Arbeitsgruppe zur weiteren Umsetzung durch die DIS (Beispiele nicht abschließend)



## Festlegung interner Benchmarks für Bearbeitungszeiten / Optimierung von Standardkommunikation der DIS

Mehr Transparenz im Hinblick auf eigene Zeitvorstellungen der DIS (wie lange dauert es, bis ich eine EB bekomme?). **Siehe dazu Übersicht des DIS-Sekretariats nebst Anlage "Tätigkeiten der DIS uns zu Erwartende Reaktionszeiten"; Folie 13 (auszugsweise).**

Optimierung von Standardschreiben der DIS, z.B. Unterrichtung über Frist gem. 7.1 (Aufbau nach Fristen statt nach Themen), Schreiben zur Schiedsrichterbenennung (Straffung); **bereits seit 2020 umfassend überarbeitet, Prozess fast abgeschlossen**

Schreiben an Parteien unmittelbar nach mündlicher Verhandlung, nach dem das Verfahren "demnächst" beendet wird (zu diesem Zeitpunkt werden gerade *Post Hearing*-Schriftsätze gefertigt, d.h. Verfahren ist noch "in vollem Gange"); **mehr Sensibilität zugesagt**



## Maßnahmen zur Förderung der effizienten Geschäftstätigkeit von Organen und Gremien

**Counsel:** Förderung eigenständiger Entscheidungen; klare interne Vorgaben dort, wo erforderlich; im Übrigen mehr Flexibilität des Einzelnen; **Eigenverantwortung der Counsel seit Reform der DIS-SchO stark gestiegen**

**DIS-Rat:** Einführung von Standards für Vorliegen von Interessenkonflikten; **Umfang wurde vom DIS-Rat in einer Plenarsitzung beschlossen**; Zeitvorgaben an den DIS-Rat für Entscheidungen; **DIS sieht hier ebenfalls Spielraum für Verbesserungen**; Ermessensreduktion des DIS-Rats auf Null, wenn Einvernehmen zwischen Schiedsgericht und Parteien besteht; **Frage zur Ermessensreduktion kann nur der DIS-Rat selbst beantworten (Rückmeldung folgt)**

**Geschäftsstelle:** Beseitigung von Hindernissen bei der Auskehrung von Schiedsrichterhonoraren; **Auszahlung von Schiedsrichterhonoraren erfolgt in der Zwischenzeit häufiger (zwei Mal pro Monat)**



## Entwicklung und Offenlegung von Entscheidungsparametern

Wo die Geschäftsstelle Entscheidungen des DIS-Rats vorbereitet und dazu bestimmte konkrete Parameter heranzieht, sollten diese auch gegenüber den *Parteien* offengelegt werden (z.B. Reduktion des Schiedsrichterhonorars bei Vergleichsschluss); auch gegenüber dem *DIS-Rat* größere Transparenz für die Richtwerte der Geschäftsstelle wünschenswert (z.B. Entscheidung über Schiedsrichterhonorare); **Punkte in Working Session des DIS-Rats im Februar 2022 adressiert**

Guidelines für Kommunikation der DIS-Geschäftsstelle mit den Parteien und dem Schiedsgericht (siehe Diskussionsgrundlage Folie 14)

Einheitliche Vorgaben der DIS zum Umgang mit Dissenting Opinions (ggf. Klarstellung in DIS-SchO)? **Dissenting Opinions werden bislang von der DIS nicht entsprechend Art. 39.6 DIS-SchO versandt; es soll geprüft werden, ob das geändert werden soll, wenn das Schiedsgericht sich dies wünscht.**

# Übersicht der DIS zu Bearbeitungs- und Reaktionszeiten (auszugsweise)

## I. Bearbeitungszeiten des DIS-Sekretariats

Zu erwarten innerhalb von ...	Verfahrensschritt	Tracking Schiedsverfahren 2021	Bemerkung
24 Std. (1 Werktag)	Bestätigung Empfang einer Schiedsklage durch Generalsekretärin	Mittelwert: 0,52 Werktage	Wenn Eingang nach 16/16.30 Uhr erfolgt Bestätigung am Folgetag.
	Bestellung Schiedsrichter durch Generalsekretärin	Mittelwert: 1,06 Werktage	
	Information über erfolgte Bestellung/ Übermittlung Verfahrensakte	Kein Tracking. Erfolgt in der Praxis am Tag der Bestellung.	
	Übermittlung Originalschiedsspruch nach Erhalt korrekter Exemplare	Kein Tracking. Erfolgt in der Praxis innerhalb von 24 Std.	Nicht selten sind im Original noch Fehler, dann Verzögerung.
48-72 Std. (2-3 Werktage)	Reaktion in Standardsituationen	Angaben zu einzelnen Verfahrensschritten im Detail s. Anlage.	
variabel je nach Sachverhalt	Signifikante Abweichungen von Regelfällen (z.B. Sondervereinbarungen zu Beteiligung Dritter, dysfunktionales Schiedsgericht, Verweigerung der Mitwirkung an notwendigen Schritten durch Schiedsrichter)	n/a	Erfordert Einbindung mehrerer Personen + mehr Zeit für Aufarbeitung und Lösung. Diese „Ausreißer“ sind echte Zeiträuber.
72-96 Std. (3-4 Werktage)	Durchsicht Entwurf Schiedsspruch	Erfolgt in Praxis häufig schneller. Erfassung folgt für Schiedssprüche 2021.	
	Dauer Auszahlung Honorare/ Auslagen/ Rückerstattung Parteien nach Auslösen des Vorgangs Zahlungsfreigabe durch DIS-Sekretariat (erfolgt im Zweiwochenrhythmus)	Kein Tracking. Vorstand und Externe (Kreditinstitut) involviert.	Auszahlung aus Treuhandkonten erfolgt nach Freigabe durch Vorstand alle zwei Wochen.

## II. Zu erwartende Reaktionszeiten bei Entscheidungen des Ernennungsausschusses der DIS und des DIS-Rats

Zu erwarten innerhalb von ...	Gremium/ Entscheidung	Tracking Schiedsverfahren 2021	Bemerkung
idR zwei Wochen nach Eingang letzter Stellungnahmen	Entscheidungen Ernennungsausschuss bei Widerspruch einer Partei gegen die Bestellung	Tracking erfolgt. Wird nachgereicht.	
	Entscheidungen des DIS-Rats	Tracking erfolgt. Wird nachgereicht.	Aufwändige Konfliktprüfung durch Mitglieder des DIS-Rats vor jeder Entscheidung, nimmt viel Zeit in Anspruch. <b>Zu besprechen. Notwendig?</b>
idR zwei bis drei Wochen, kann aber auch länger dauern	Auswahl und Bestellung von Schiedsrichtern durch den Ernennungsausschuss	Tracking erfolgt. Wird nachgereicht.	Praxisänderung bezüglich Artikel 9.5 (Vorlage an Parteien vor der Bestellung) kann zu längeren Bearbeitungszeiten führen.

## III. Von der DIS gesetzte Fristen für Parteien/ Verfahrensbevollmächtigte und für Schiedsrichter

Frist wird gesetzt ...	Situationen/ Begründung	Bemerkung
falls in Schiedsgerichtsordnung genannt: wie vorgesehen		Länge der Fristen wurde ausführlich diskutiert bei Reform DIS-Schiedsgerichtsordnung
falls nicht genannt, wird in der Regel mindestens eine Woche gesetzt	Verfahrensbevollmächtigte benötigen ausreichend Zeit, um sich intern und mit Mandanten abzustimmen	<b>Zu besprechen: Kürzen auf zwei bis drei Tage?</b>
kürzer	bei besonderer Dringlichkeit/ Fristen nach mehreren Runden	

## Vorschlag Leitlinien Kommunikation (Diskussionsgrundlage)

**Kommunikation mit DIS** ist für Parteien und (gerade jüngere) Schiedsrichter **extrem wichtig**.

**Zu Teknikalien** sollte **Kommunikation *ex parte*** möglich sein.  
Die Ablehnung einer *ex parte*-Kommunikation zu solchen Themen sollte *ex parte* erfolgen.

**Kommunikation** zwischen der DIS und einzelnen Mitgliedern des Schiedsgerichts **sollte vertraulich bleiben** (d.h. nicht an die Parteien kommuniziert werden).

**Keine *ex parte*-Kommunikation zu Fragen**, bei denen die andere Partei erwarten darf, in die Kommunikation eingebunden zu werden.

**Effiziente Verfahrensführung obliegt grundsätzlich dem Schiedsgericht.** Die Einhaltung von Absprachen, Zeitvorgaben etc. ist in der Regel durch den/die Vorsitzende(n) sicherzustellen (die DIS ist kein "Kummerkasten").

In **Grenzfällen**: Offenlegung, dass im Fall der Beantwortung der Frage eine Weiterleitung an Mitglieder des Schiedsgerichts und/oder Parteien erfolgt. Dieser Befund sollte – wie auch ggf. ein Zurückziehen der Frage – *ex parte* erfolgen

4

Annex: Vorschläge aus der Praxisgruppe zu einzelnen  
Verfahrensschritten; **Kommentare DIS-Sekretariat in GRÜN**

# Ⓐ Verhältnis zwischen DIS und Parteien/Verfahrensbevollmächtigten

## I. Ab Eingang der Schiedsklage bis zur Konstituierung des Schiedsgerichts (1/3)

<p><b>Kleine Empfangsbestätigung</b></p>	<p>Aus der Eingangsbestätigung sollte das Datum des Eingangs der Schiedsklage bei der DIS ersichtlich sein. Dies ist eine für Kläger und Schiedsgericht wichtige Information, wird aber erst aus dem Schreiben an die Beklagte ersichtlich ("... Schiedsklage vom... bei der DIS eingegangen am...").</p> <p>Einreichung elektronisch als Regelfall, in Papierform in besonderen Fällen und auf ausdrücklichen Wunsch der Parteien und damit: Eingangsbestätigung grundsätzlich auch nur digital.</p> <p>Auf Anforderung – bei zu erwartenden Problemen bei der Vollstreckung – in Papierform.</p> <p>Den Parteien sollte aufgegeben werden, zu Beginn des Verfahrens die E-Mail-Adressen, über die die Kommunikation laufen soll, mitzuteilen (inklusive eventuelle Verschlüsselung). <i>Parteien wird aufgegeben, E-Mail-Adressen eigener Verfahrensbevollmächtigter und Schiedsrichter mitzuteilen.</i></p>
<p><b>Große Empfangsbestätigung</b></p>	<p>Keine Unterscheidung zwischen Kleiner und Großer Empfangsbescheinigung, spätestens am 1. Werktag nach Eingang. Bei Eingang an einem Werktag sollte das Ziel sein, die EB am selben Tag zu schicken. <i>Große EB setzt detaillierte Prüfung voraus; in so kurzer Zeit nicht bei gleicher Qualität machbar.</i></p>
<p><b>Ggf. Eingangsbestätigung Schiedsklage gegen zusätzliche Parteien (Art. 19 DIS-Schiedsgerichtsordnung)</b> <b>Rechnung, Bearbeitungsgebühren</b></p>	
<p><b>Übermittlung der Schiedsklage (Art. 5.5 DIS-Schiedsgerichtsordnung sowie Art. 19.2 aE, 5.5 DIS-Schiedsgerichtsordnung für die Schiedsklage gegen eine zusätzliche Partei)</b></p>	<p>Als Service der DIS sollte die Geschäftsstelle immer – sofern ausreichende Angaben gemacht wurden – auch telefonisch mit dem Absender der Schiedsklage Kontakt aufnehmen, wenn die die Voraussetzungen in 5.3. und 5.4. nicht erfüllt sind. <i>Betrifft Beginn des Schiedsverfahrens/Verjährungsfragen; sorgsame Prüfung durch Parteien geboten.</i></p>
<p><b>Übermittlung der Widerklage (Art. 7.8 DIS-Schiedsgerichtsordnung)</b></p>	
<p><b>Mitteilung des Datums der Übermittlung gem. Kurierdienst und entsprechende Berechnung der Fristen</b></p>	<p>Bei "kritischen" Zustellungen sollte die laufende telefonische oder elektronische Korrespondenz mit der Geschäftsstelle möglich sein. Kritische Zustellungen sind solche, bei denen der Schiedsbeklagte sich im Vorfeld schon der Kommunikation entzogen hat oder Fälle, bei denen wegen der späteren Vollstreckung auf Wunsch des Schiedsklägers besonders sorgfältig vorgegangen werden muss.</p>
<p><b>Eingangsbestätigung der Mitteilung nach Art. 7.1 DIS-Schiedsgerichtsordnung; ggf. Verlängerung Frist zur Einreichung der Klageerwiderung (Art. 7.2 DIS-Schiedsgerichtsordnung)</b></p>	<p><b>In diesem und anderem Zusammenhang: Wunsch nach einer digitalen Kommunikationsplattform</b> (eine Vielzahl der Eingangsbestätigungen würde sich dann auch erübrigen) -&gt; sollte von der Arbeitsgruppe <b>Technology</b> aufgegriffen werden. Teilweise wird betont, dass Nutzung der Plattform freiwillig sein sollte, damit die Kommunikationswege der DIS inklusiv bleiben. <i>Hieran wird gearbeitet.</i></p>



## Ⓐ Verhältnis zwischen DIS und Parteien/Verfahrensbevollmächtigten

### I. Ab Eingang der Schiedsklage bis zur Konstituierung des Schiedsgerichts (2/3)

Ggf. vorläufige Verlängerung der Frist zur Einreichung der Klageerwiderung (Art. 7.3 DIS-Schiedsgerichtsordnung)

Die Schreiben der DIS, mittels derer die Beklagte über die Frist gem. 7.1 unterrichtet wird, sollten übersichtlicher gestaltet werden. Anstelle von Aufbau nach Themen Aufbau nach Fristen wünschenswert (alternativ: Vorstellen der Fristen als Zusammenfassung). *Grad der Ausführlichkeit der Schreiben teils zur Vermeidung von Fehlern geboten.*

Teilweise hat man den Eindruck, dass keine einheitlichen Schreiben verwendet werden. Ein **gutes** Set einheitlicher Standardschreiben wäre sehr wichtig. *Seit 2020 wurden Musterschreiben grundlegend überarbeitet; Überarbeitung ist fast vollständig abgeschlossen; Feedback wird berücksichtigt.*

Bestimmung der vorläufigen Sicherheit (Art. 35.2 DIS-Schiedsgerichtsordnung)

Hier ist genaueres Hinschauen gewünscht, insbesondere wenn Zahlungsanträge ganz offensichtlich den Streitwert nicht vollständig erfassen wegen zusätzlicher Feststellungsanträge. Zumindest ein klarer Vorbehalt sollte hier deutlich gemacht werden. Ist die DIS hier zu "parteienfreundlich" und schiebt unpopuläre Arbeit dem Schiedsgericht zu, das unter Rechtfertigungsdruck stehen mag bei deutlicher Streitwerterhöhung?

Anpassung der vorläufigen Sicherheit (Art. 35.2, 35.6 DIS-Schiedsgerichtsordnung)

Zahlungseingangsbestätigungen/Zahlungserinnerungen

Festsetzung der Anteile an der vorläufigen Sicherheit im Mehrparteienverfahren durch den DIS-Rat (Art. 35.7 DIS-Schiedsgerichtsordnung; ebenso später für Kostensicherheit)

Ggf. Anregungen von Schiedsrichterkandidaten nach Art. 9.2 DIS-Schiedsgerichtsordnung

Übermittlung von Erklärungen/Offenlegungen benannter Schiedsrichter (Art. 9.5 DIS-Schiedsgerichtsordnung)

# Ⓐ Verhältnis zwischen DIS und Parteien/Verfahrensbevollmächtigten

## I. Ab Eingang der Schiedsklage bis zur Konstituierung des Schiedsgerichts (3/3)

Ggf. Übermittlung von Widersprüchen gegen Bestellung eines Schiedsrichters (Art 9.5), Einholen von Stellungnahmen der Gegenpartei und des betroffenen Schiedsrichter Kandidaten (2 Runden)

Entscheidung über Antrag auf Einzelschiedsrichter durch den DIS-Rat (Art. 10.2 DIS-Schiedsgerichtsordnung)

Auswahl eines Schiedsrichters durch den Ernennungsausschuss (Art. 11 S. 2, 12.1 S. 2, 12.3 S. 1, 20.2, 20.3 (i), (ii), 20.5 (i)-(iii) DIS-Schiedsgerichtsordnung)

Verfahren zur Bestellung eines (Einzels-)Schiedsrichters dauert teilweise sehr lange. Wenn der Hauptgrund darin liegt, dass Kandidaten wegen Interessenkonflikt absagen und die DIS mehrmals den Auswahlprozess neu starten muss, stellen sich zwei Fragen:

1. Wie laufen die konkreten Anfragen durch die DIS ab? Wird jeweils nur eine Kandidatin oder Kandidat zeitgleich angefragt oder arbeitet die DIS mit einer *Shortlist*. *Ernennungsausschuss der DIS ermittelt idR mehrere Personen (meist drei) und bittet DIS-Sekretariat, diese in einer festen Reihenfolge zu kontaktieren.*
2. Sollte die DIS die Parteien nicht auch darüber informieren, wenn es wegen Absagen von angefragten Schiedsrichtern zu Verzögerungen kommt (selbstverständlich auf einer *No Name-Basis*)? *Kritisch, da dann der Eindruck entstehen könnte, dass es sich nicht um die "erste Wahl" handelt.*

Bestellung der Schiedsrichter durch den Ernennungsausschuss, zugleich: Entscheidung über Widerspruch gegen Bestellung (Art. 13.2 DIS-Schiedsgerichtsordnung)

Wie vor.

Bestellung der Schiedsrichter durch den Generalsekretär (Art. 13.3 DIS-Schiedsgerichtsordnung)

Verbindung mehrerer Schiedsverfahren (Art. 8.1 DIS-Schiedsgerichtsordnung; ist auch nach der Konstituierung möglich)

## Ⓐ Verhältnis zwischen DIS und Parteien/Verfahrensbevollmächtigten

### II. Ab Konstituierung des Schiedsgerichts bis zur Beendigung des Verfahrens

Information über die Konstituierung des Schiedsgerichts  
(Art. 14.1 DIS-Schiedsgerichtsordnung)

Übermittlung des Ablehnungsantrags (Art. 15.1<sup>3</sup> DIS-  
Schiedsgerichtsordnung; auch später und für Beisitzer  
auch vor Konstituierung mögl.)

Entscheidung über Ablehnungsantrag durch den  
DIS-Rat (Art. 15.4 DIS-Schiedsgerichtsordnung)

Festsetzung der Kostensicherheit  
(Art. 35.3 DIS-Schiedsgerichtsordnung)

Anpassung der Kostensicherheit  
(Art 35.6 DIS-Schiedsgerichtsordnung)

Überprüfung der Streitwertfestsetzung durch den DIS-Rat  
(Art. 36.3 DIS-Schiedsgerichtsordnung)

Begründung der Entscheidung wünschenswert (str.).

## Ⓐ Verhältnis zwischen DIS und Parteien/Verfahrensbevollmächtigten

### III. Nach Beendigung des Verfahrens

**Übermittlung des Schiedsspruches  
(Art. 39.6 DIS-Schiedsgerichtsordnung)**

Vorschlag: Man könnte bei Parteien, Parteivertretern und Schiedsrichtern (?) nach jedem Verfahren (evtl. auch zu bestimmten Zeitpunkten während des Verfahrens?) nachfragen, wie die Kundenzufriedenheit denn ist/war, d.h. z.B. vertrauliche Frage nach Dauer, Kosten, Qualität. Evtl. kombinieren mit der Frage nach der Einschätzung der Leistung der Schiedsrichter\*innen. Es ergeben sich Folgefragen, wie man mit diesen Daten umgeht (z.B. nur interne Weitergabe an die betroffenen Schiedsrichter\*innen zur Überprüfung der eigenen Wahrnehmung vs. generelles Qualitätsmanagement). *Vorschlag für Feedback (Format etc.) sollte von Praxisgruppe erarbeitet werden.*

**Zustellungsmitteilung**

**Mitteilung der Auszahlung an die Parteien (Überschuss  
Kostensicherheit und Zuschlag gemäß Ziffer 6.2 Anlage 2)**

**Übermittlung des berechtigten Schiedsspruches  
(Art. 40.6, 39.6 DIS-Schiedsgerichtsordnung)**

**Zustellungsmitteilung**

## Ⓑ Verhältnis zwischen DIS und Schiedsgericht

### I. Ab Eingang der Schiedsklage bis zur Konstituierung des Schiedsgerichts

#### Anschreiben der benannten Schiedsrichter

Schreiben an Schiedsrichter, mit denen über Benennung informiert wird, sollten kürzer gefasst und übersichtlicher gestaltet werden.

Kommunikation regelmäßig elektronisch. Hilfestellung bei Verschlüsselung und in DSchGV-Fragen durch die DIS. Es sollte berücksichtigt werden, dass die von der DIS vorgeschlagenen Schiedsrichter\*innen über die notwendigen IT-Kenntnisse verfügen und nicht über unsichere allgemeine E-mail Accounts (gmail, yahoo, t-online etc.) korrespondieren.

Vorschlag: Prüfungsergebnisse der DIS hinsichtlich Sanktionen/GWG sollte dem Schiedsrichter zugänglich gemacht werden.

#### Bestellung der Schiedsrichter

Zwischen Anschreiben an Schiedsrichterkandidaten und Bestellung vergeht teilweise sehr viel Zeit, während der der Schiedsrichterkandidat über den weiteren Fortgang im Ungewissen bleibt. Hier wäre es hilfreich, wenn die DIS gelegentlich ein kurzes Status-Update geben könnte. *Es entspricht bereits der Praxis der DIS, Schiedsrichter über Verzögerungen, die nicht in ihrer Person begründet liegen, zu informieren.*

#### Aufforderung zur Benennung eines Vorsitzenden (Art. 12.2 DIS-Schiedsgerichtsordnung)

Wenn die Parteien ein beschleunigtes Verfahren für Bestellung des Vorsitzenden durch die DIS vereinbart haben, fühlt sich die DIS an die vereinbarten Fristen gebunden (z.B. 5 Werktage)? *Grundsätzlich ja, falls möglich.*

### II. Ab Konstituierung des Schiedsgerichts bis zum Eingang des Schiedsspruchentwurfs (1/2)

#### Bewilligung eines Rücktritts (Art. 16.1 (ii.) DIS-Schiedsgerichtsordnung; auch später und für Beisitzer auch früher möglich)

#### Amtsenthörung durch den DIS-Rat (Art. 16.2 DIS-Schiedsgerichtsordnung)

Erfahrungsgemäß eher schwierige Fälle, die entsprechend gut vorbereitet werden müssen, daher ist hier ggf. etwas mehr Zeit (2-3 Wochen für Plausibilitätsprüfung/Verifizierung des Sachverhalts des DIS-Rats) einzuplanen. Insbesondere in diesen Fällen sollte es eine Begründung der Entscheidung geben.

#### Entscheidung über Honorarvorschuss durch den DIS-Rat (Art. 34.3 DIS-Schiedsgerichtsordnung; auch während anderer Abschnitte möglich)

Ermessenreduktion des DIS-Rats auf Null, wenn zwischen Schiedsgericht und Parteien Einvernehmen besteht (z.B. Auskehrung Vorschuss oder Reduktion der Schiedsrichterhonorare bei Schiedsspruch mit vereinbartem Wortlaut). *Frage kann nur der DIS-Rat selbst beantworten (Rückmeldung folgt).*

## Ⓑ Verhältnis zwischen DIS und Schiedsgericht

### II. Ab Konstituierung des Schiedsgerichts bis zum Eingang des Schiedsspruchentwurfs (2/2)

<p><b>Entscheidung über einen Antrag auf Erhöhung der Honorare (Ziffer 5 Anlage 2)</b></p>	<p>Parameter sollten bekannt sein; DIS sollte dem Schiedsgericht ein zuverlässiger Gesprächspartner sein.</p>
<p><b>Schreiben nach der mündlichen Verhandlung (zum Streitwert und zur Schlussverfügung)</b></p>	<p>Schreiben der DIS an Parteien unmittelbar nach mündlicher Verhandlung, nach dem das Verfahren "demnächst" beendet wird, wirkt oft irritierend (zu diesem Zeitpunkt werden gerade <i>Post Hearing</i>-Schriftsätze gefertigt, d.h. Verfahren ist noch "in vollem Gange"). Unglücklich, wenn dieses Schreiben direkt am Folgetag der Verhandlung von der DIS versandt wird und ein Blick in das (bis dahin noch nicht verschickte) Protokoll sofort ergeben hätte, dass die mündliche Verhandlung fortgesetzt wird. <i>Mehr Sensibilität für dieses Thema zugesagt. Schreiben an sich wird für notwendig erachtet, um Versäumnis von Schlussverfügungen/ Streitwertfestsetzungen zu vermeiden.</i></p> <p>"Meines Erachtens könnte die DIS das Thema dadurch elegant in den Griff bekommen, dass sie dem Schiedsgericht zu Beginn des Verfahrens eine Checkliste überlässt, in der an die wichtigen (und sicher hin und wieder vergessenen) Punkte wie Verfahrensschließung und Streitwertfestsetzung erinnert wird." <i>Checkliste für Schiedsrichter wäre von der Arbeitsgruppe zu entwerfen. Checkliste für Schiedssprüche hat das DIS-Sekretariat bereits vorbereitet.</i></p>
<p><b>Abfrage Auslagen der Honorare für die Mitteilung nach Art. 39.2 DIS-Schiedsgerichtsordnung</b></p>	<p>Teils mehrfache Rückfragen durch die Geschäftsstelle, selbst wenn auf Erstattung von Kosten und Auslagen durch das Schiedsgericht verzichtet wurde (insbesondere auch bei de minimis-Beträgen) (zwei Telefongespräche mit DIS wegen Verzicht auf EUR 10). Wünschenswert wäre etwas mehr Gespür für "Zeit ist Geld".</p>
<p><b>Mitteilung der Höhe der Kosten des Verfahrens (Art. 39.2 DIS-Schiedsgerichtsordnung)</b></p>	<p><b>Verwandtes Thema:</b> Mitteilung über Kostenreduktion für den Fall des Abschlusses eines Vergleichs (gem. Art. 34.4 DIS-Schiedsordnung setzt der DIS-Rat in einem solchen Fall die Honorare der Schiedsrichter nach Anhörung der Parteien und des Schiedsgerichts nach seinem Ermessen fest)          → Entwicklung konkreter Parameter möglich? Diese Parameter sollten dann auch abgefragt werden können.</p> <p><b>Frage an die DIS:</b> Können die Parteien einvernehmlich einen höheren Streitwert für Zwecke der Bestimmung der Schiedsrichterhonorare festlegen (Bsp.: sehr komplexes Gaspreisanpassungsverfahren mit 150 Seiten Schiedsklage und 200 Anlagen bei Streitwert von EUR 2 Mio., dessen Ausgang auch als Präjudiz für andere Verfahren gelten soll)? <i>Streitwertfestsetzung nach Art. 36.2 DIS-SchO wird von der DIS nicht hinterfragt.</i></p>

## **B** Verhältnis zwischen DIS und Schiedsgericht

### III. Ab Eingang des Schiedsspruchentwurfs bis zur Beendigung des Verfahrens

Durchsicht des Schiedsspruches  
(Art. 39.3 DIS-Schiedsgerichtsordnung)

Gemischte Resonanz zu den Anmerkungen der DIS ("durchaus weiterführend und konstruktiv" vs. "Schlaumeierei"). Teilweise wird beanstandet, dass die Durchsicht zu mehrwöchigen Verzögerungen führt, ohne dass die "Scrutiny" am Ende einen "added value" darstelle. *Bearbeitungszeit der Durchsicht betrug im Jahr 2021 im Durchschnitt knapp 3 Werktage.*

Durchsicht der Berichtigung des Schiedsspruches  
(Art. 40.6, 39.3 DIS-Schiedsgerichtsordnung)

### IV. Nach Beendigung des Verfahrens

Mitteilung der Auszahlung an das Schiedsgericht (brutto)

Schreiben sollten übersichtlicher gestaltet werden. Fragen nach Höhe der Mehrwertsteuer kaum verständlich. Beantwortung durch Mitglieder des Schiedsgerichts sollte abgestimmt sein.

Zahlung von Honoraren und Auslagen  
(Art. 34.3 DIS-Schiedsgerichtsordnung)

Auskehrung der Schiedsrichterhonorare dauert teilweise sehr lange (insbesondere misslich bei zu erwartenden Honorareingängen vor Jahresende). Service-Orientierung wird auch gegenüber Schiedsrichtern eingefordert. *Auszahlung von Schiedsrichterhonoraren erfolgt mittlerweile häufiger (zwei Mal pro Monat). Treuhandkonten können erst eingerichtet werden, wenn Schiedsrichter als "wirtschaftlich Berechtigte" bekannt sind.*

Festlegung des Honorars durch den DIS-Rat  
(Art. 34.4 DIS-Schiedsgerichtsordnung)

Entscheidung durch den DIS-Rat würde beschleunigt, wenn der Entscheidungsvorschlag der Geschäftsstelle schneller käme. Größere Transparenz für die Richtwerte der Geschäftsstelle wäre zu begrüßen.

Eine individuelle Begründung jeder Honorarentscheidung durch den DIS-Rat ist kaum machbar und wäre für den Verfahrensausschuss kaum möglich. Die Entscheidung muss aber nachvollziehbar sein und darf nicht zum Spekulieren über sachfremde Erwägungen einladen.

Entscheidung über Honorar für ein vorzeitig beendetes  
Schiedsrichteramt durch den DIS-Rat  
(Art. 34.5 DIS-Schiedsgerichtsordnung)

Entscheidung über Herabsetzung des Honorars  
(Art. 37 DIS-Schiedsgerichtsordnung)

Übermittlung eines Berichtigungsantrags  
(Art. 40.3 DIS-Schiedsgerichtsordnung)