

SR-Bewerbung

Das Board arbeitet für die SR-Auswahl, die zur Aufnahme auf die OSTSO Schiedsrichterliste führt, mit der "Checkliste Qualitätsanforderungen". Der Unterzeichnende ersucht das Board um Aufnahme und lässt dem Board hierzu folgende Informationen zukommen:

Name, Vorname:

Jahrgang:

Beruf:

Titel:

Geschäftsadresse:

Privatadresse:

Telefon:

Fax:

E-Mail:

Homepage:

Angaben zur Checkliste Qualitätsanforderungen:

Kriterium	Bemerkungen
1. Persönlichkeit, persönliche Verhältnisse (z.B. Auszeichnungen, straf- und standesrechtliche Verfahren)
2. Unabhängigkeit (z.B. VR-Mandate, Verbandsangehörigkeiten, politische Ämter)
3. Juristische Fachkompetenz allgemein (Studienabschlüsse, Examen, juristische Weiterbildung)
4. Vertiefte Fachkompetenzen - Vertragsrecht: - Nachweis
- Haftpflicht-/Sozialversicherungsrecht: - - Nachweis:
- Privatversicherungsrecht - Nachweis:

<p>- Gesellschaftsrecht</p> <p>- Nachweis:</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>- Erbrecht</p> <p>- Nachweis:</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>- Weitere Rechtsgebiete</p> <p>- Nachweis:</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>5. Richter-/SR-/Gerichtsschreiber-Erfahrungen (Position, Zeitraum, Rechtsgebiete)</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>6. Erfahrung als Parteianwalt in Schiedsverfahren (wie viele, welche Rechtsgebiete, welche Schiedsordnungen)</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>7. Führungseigenschaften (z.B. bisherige Führungsaufgaben, vor allem mit Bezug zu Recht)</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>8. Moderator-/Mediator-Eigenschaften (z.B. Ausbildung, Mandate)</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

9. Zeitliche Verfügbarkeit (z.B. berufliche Organisation, Freiräume, feste Abwesenheiten, Erreichbarkeit)
---	----------------------------------

Weitere Informationen:

Fähigkeit, ein Schiedsverfahren in englischer Sprache
als Vorsitzenden/Einzelschiedsrichter zu leiten
an ihm als Schiedsrichter mitzuwirken

ja / nein

ja / nein

Beilagen:

.....
.....
.....
.....

Das Board ist verpflichtet, diese Informationen vertraulich zu behandeln. Bei Nichtaufnahme werden alle Unterlagen retourniert. Nach Aufnahme ist der SR berechtigt, dem Board je auf Ende Kalenderjahr ein Update zukommen zu lassen. Das Board seinerseits kann ein solches Update anbegehren.

....., den

Der Bewerber:

.....