



Schweizerische Zentralstelle für Gemüsebau und Spezialkulturen
Centrale Suisse de la culture maraîchère et des cultures spéciales
Centrale svizzera dell'orticoltura e delle colture speciali

Leitfaden für Gutachten im Gemüsebau

SZG CCM CSO

Bern-Zürich-Strasse 18
3425 Koppigen, Schweiz

Telefon +41 34 413 70 70
Fax +41 34 413 70 75

E-Mail info@szg.ch
Internet www.szg.ch



Inhaltsverzeichnis

1	Einleitung	3
2	Gerichtsauftrag oder Gutachten? Die Unterschiede	3
3	Was muss ein Gutachten enthalten?	4
4	Pflichten der Person, welche das Gutachten erstellt	4
5	Ergänzungen zum Ortstermin/ Verfassen Gutachten	6

1 Einleitung

Diese Grundlagen wurden auf Basis der zwei „Schätzerworkshops“ welche die SZG mit dem Referenten Dr. Holger Scherhag im Jahr 2023 und 2024 zusammengetragen. Sie sollen als Leitfaden dienen, um fundierte Gutachten erstellen zu können.

2 Gerichtsauftrag oder Gutachten? Die Unterschiede

Ein Gutachten dient in jedem Fall als Entscheidungshilfe. Entweder für ein Gericht (Gerichtsauftrag) oder für Private/ Versicherungen (Privatauftrag).

Die Sachlage wird dargestellt und Schlussfolgerungen davon abgeleitet. Ein Gutachten wird von einer Person erstellt, welche ausgewiesener Massen ein grosses Sachverständnis besitzt und unabhängig ist. Ein Gutachten kann die Grundlage sein für die Ermittlung von Schadenersatz auf Grundlage einer gütlichen Einigung.

Vorgehen bei Gerichtsaufträgen

1. Nach Erhalt der Akte/ Unterlagen muss geprüft werden, ob man tatsächlich befugt ist, das Gutachten zu erstellen.
2. Allenfalls muss eine weitere Person mit zusätzlichem Fachwissen hinzugezogen werden (hier ist eine Rücksprache mit dem Gericht erforderlich).
3. Prüfen ob die Unterlagen vollständig sind und in welcher Form das Gutachten eingereicht werden soll (schriftliches Gutachten oder mündliche Gutachtenerstattung).
4. Prüfen, ob das Gutachten innerhalb der gesetzten Frist erarbeitet werden kann, sonst Fristverlängerung beantragen. Dies möglichst begründen! Bspw. ‚aufgrund des hohen Arbeitsanfalls‘ ODER ‚aufgrund eines geplanten längeren/mehrwöchigen (usw.) Urlaubs‘ ODER ‚aufgrund zahlreicher ausstehender Informationen‘ ODER ‚aufgrund eines durchzuführenden Ortstermins, der erst ab März/ab August/während der Vegetation usw.‘ durchgeführt werden kann.
5. Prüfen, ob die Kosten für die Erstellung des Gutachtens im Verhältnis zum Streitwert stehen.
6. Klären, wer für die Kosten des Gutachtens aufkommt und in welcher Höhe.
7. Organisation des Ortstermins. Der Termin sollte mindestens eine Woche vorher organisiert werden. Die Parteien schriftlich bestätigen lassen, dass sie über den Termin und ihre mögliche Teilnahme informiert wurden. Bei dringenden Beweissicherungsverfahren meldet man sich kurzfristig und telefonisch an und lässt sich den abgesprochenen Termin per Fax oder Email bestätigen.
8. Um Befangenheit zu vermeiden, kann auch eine externe Person die Termine mit den Parteien vereinbaren, so vermeidet man die Gefahr, in ein Gespräch verwickelt zu werden.
9. Am Ortstermin wird NUR das in Augenschein genommen, was für die Erstellung des Gutachtens/ zur Beantwortung der offenen Fragen erforderlich ist (auch wenn einem noch Weiteres auffällt...).
10. Das Gutachten wird erstellt.

Vorgehen bei Privataufträgen

1. Ähnliches Vorgehen wie bei Gerichtsaufträgen aber weniger formalistisch.
2. Bei fehlender Fachkompetenz Kollegen hinzuziehen.
3. Bei fehlenden Daten diese einholen bei Auftraggebern oder anderen Beteiligten.
4. Vorgehensweise überlegen und klären, bis wann das Gutachten erstellt sein soll.
5. Kostenaufwand schätzen und auf allfällige Missverhältnisse hinweisen. Ggfls. Vorschuss vor Beginn einfordern, ggfls. nach Fortschritt der Fertigstellung des GA weitere Teilhonorare einfordern, ggfls. NACH Fertigstellung des Gutachtens aber VOR Versand Gesamtbetrag

einfordern. Es kann sinnvoll sein, grundsätzlich einen schriftlichen Vertrag VOR Beginn irgendwelcher Tätigkeiten mit dem Auftraggeber zu machen, in dem sämtliche Eventualitäten geregelt sind (v. a. bei sehr zeitaufwendigen Aufträgen!)

6. Der Ortstermin wird in Absprache mit den Beteiligten organisiert. Möglichst alle Beteiligten sollten teilnehmen können.
7. Das Gutachten wird erstellt.

3 Was muss ein Gutachten enthalten?

Es gibt keine allgemein gültigen Vorgaben. Hier einige Empfehlungen, welche häufig gefordert sind und für eine genaue Einordnung des Gutachtens erforderlich sind. Lückenhafte Gutachten können unbrauchbar oder auch falsch sein.

Inhalte eines Gutachtens

1. Mindestinformationen auf dem Deckblatt
2. Inhaltsverzeichnis
3. Auftrag und Zweck des Gutachtens
4. Wertermittlungsstichtag (= der Tag des Verkaufs/ der Ernte >> hat allenfalls Verzinsung zur Folge)
5. Unterlagen zum Gutachten, Literatur
6. Beschreibung der Situation / Darlegung der Anknüpfungstatsachen (die Tatsachen, auf welchen das Gutachten aufgebaut ist)
7. Ortstermin/ Objekt Begehung
8. Feststellungen, Erkenntnisse vor Ort
9. Bewertung und Schlussfolgerungen, Ergebnis
10. Zusammenfassung
11. Anhänge

Fotos immer beschriften (genauer Ort, Datum, allenfalls Uhrzeit; wenn Fotos nicht selbst gemacht wurden, die Quellen (mit Datum) nennen!).

4 Pflichten der Person, welche das Gutachten erstellt

Die Person, welche das Gutachten erstellt, muss unbedingt unabhängig, weisungsfrei (nicht von jemandem angewiesen), gewissenhaft und unparteiisch sein.

Die Verschwiegenheitspflicht gilt immer, auch nach Beendigung des Auftrags oder nach Tod des Auftraggebers oder bei Stellenwechsel der Person, welche das Gutachten erstellt hat.

Befangenheit muss unbedingt vermieden werden. Darum muss VOR Annahme eines Auftrags geprüft werden, ob eine Befangenheit vorliegt (Verwandtschaft, Freundschaft, Feindschaft, laufende oder alte Geschäftsbeziehungen, Konkurrenz, wirtschaftliche Abhängigkeit zu einer Partei). Liegt Befangenheit vor, muss diese offengelegt werden und der Auftrag allenfalls abgelehnt werden.

Wichtig zu beachten:

- Persönliche und telefonische Kontakte zu einer der beiden Parteien vermeiden. Gegebenenfalls sind sie dem Gericht o. der Gegenpartei offenzulegen.
- Nicht mit einer Partei zum Ortstermin hinfahren oder während des Ortstermins von einer Betriebsstätte zur nächsten.

- Möglichst genau pünktlich zum Ortstermin erscheinen, bei Verspätung der einen Partei das Gespräch mit der bereits anwesenden Partei vermeiden.
- Der Ortstermin darf nicht ohne die Parteien durchgeführt werden.
- Ein Ortstermin darf nicht ohne die andere Partei zu informieren mit nur einer Partei durchgeführt werden.
- Verhindern, dass nicht unbedingt notwendige Personen am Ortstermin teilnehmen.
Ein ‚Gehilfe‘ einer Partei kann z. B. ein privat hinzugezogener landw. Sachverst. sein, den eine Partei zum Ortstermin mitbringt; dieser muss zugelassen werden. Auch ein Rechtsanwalt einer Partei ist immer zuzulassen. Nicht jedoch irgendein Nachbar oder Freund oder sonst wie sich nicht fachlich als ‚Gehilfe‘ darstellende Person oder Leute, die einfach zufällig drum herumstehen und den Verlauf des Ortstermins aus Neugierde einfach mitkriegen wollen. Sofern bspw. ein Rechtsanwalt oder eine Partei z. B. gehbehindert ist und physischer Unterstützung bedarf, muss diese Hilfsperson zugelassen werden.
- Während dem Ortstermin keine Gespräche mit einer Partei führen und keine Fragen beantworten.
- Keine Besuche der Geschäftsräume einer Partei zum Zweck der Informationsbeschaffung in Abwesenheit der anderen Partei.
- Keinerlei abfällige Bemerkungen.
- Selbst erkannte Mängel/ Schäden (allenfalls ausserhalb der eigentlichen Fragestellung des Gutachtens) dürfen nicht offengelegt werden.
- Bei Gerichtsaufträgen das Gericht informieren, falls es Probleme beim Ortstermin gab.
- Falls eine Partei direkt kontaktiert werden muss, muss dies offengelegt werden.
- Keine umgangssprachlichen Floskeln im Gutachten verwenden. Klare und präzise Formulierungen verwenden.
- Im Gutachten klarstellen, welche Information woher stammt.
- Fehlen bei Gerichtsaufträgen Unterlagen, sollen diese via das Gericht bei den Parteien eingefordert werden. Alle direkt von einer Partei (bewusst oder unbewusst) eingereichten Unterlagen müssen der anderen Partei und dem Gericht offengelegt werden.
- „Ruhig und besonnen bleiben“ auch wenn eine Partei unsachliche Fragen stellt.
- Auch auf polemische Einwände hin „ruhig und besonnen bleiben“.
- Weder im Gutachten noch bei einer mündlichen Äusserung spekulieren und den Anschein einer Spekulation vermeiden. Falls man etwas nicht weiss, so kann man nichts sagen oder darauf hinweisen, dass man es erst nach genauerer Prüfung sagen kann. Gegebenenfalls ist darauf hinzuweisen, dass ein anderes Sachgebiet betroffen ist und entsprechend eine andere sachverständige Person konsultiert werden muss.
- Falls man die gesetzten Fristen nicht einhalten kann, unbedingt rechtzeitig Fristverlängerung beantragen.

Weitere Punkte, welche wichtig zu beachten sind (Softskills):

- Bevor Aussagen getroffen werden, muss der Sachverhalt gewissenhaft erfasst und geprüft werden. Falls nötig weitere Fragen stellen, jedoch nur Fragen, welche innerhalb des Rahmens der Fragestellung des Gutachtens bleiben.
- Mut haben, um die eigenen Fähigkeiten abzugrenzen (Lieber „das weiss ich nicht“ als spekulieren) Gegebenenfalls weitere Spezialistinnen, Informationen oder Technik hinzuziehen.
- Genaue Planung des Ortstermins mit Einbezug der vorliegenden Beweisfragen. Daran denken,

dass bei einem Ortstermin auch unvorhergesehene Situationen entstehen können. (z.B. Kultur nicht mehr vorhanden, Kulturstadium nicht mehr für Bonitur verwendbar, starke Verunkrautung mit unmöglicher Untersuchung, eine Partei verweigert den Zutritt, Regenwetter, Frost...)

- Sich immer ausschliesslich auf die Beantwortung der Fragen konzentrieren, um welche es im Gutachten geht. KEINE Untersuchung von Dingen, welche nicht begründbar für die Beantwortung dieser Fragen notwendig sind.
- Souveräne und ruhige Abwicklung des Ortstermins. Vorab die Parteien informieren, dass der Ortstermin jederzeit verlassen werden kann, Abfolge des Ortstermins erläutern.
- Auf Fragen der Parteien höflich und bestimmt antworten: „Es tut mir leid, im Rahmen des Ortstermins darf ich Sie nicht im Auto mitnehmen.“ „Die Ergebnisse meiner Untersuchungen werden Sie im Gutachten lesen.“ „Ich bitte Sie, keine weiteren Fragen zu stellen. Der Ortstermin dient dazu, dass ich die notwendigen Untersuchungen durchführen kann, denen beide Parteien beiwohnen dürfen. Er dient nicht dazu, Fragen zu beantworten.“ „Ich kann Ihnen noch nicht sagen, wann mit der Fertigstellung des Gutachtens zu rechnen ist.“
- Es kann nötig sein, harte Entscheidungen zu treffen und Personen vom Ortstermin auszuschliessen oder den Ortstermin abzubrechen, weil z.B. eine Person den Zugang zum Grundstück verwehrt oder der Ortstermin ständig verbal gestört wird.

5 Ergänzungen zum Ortstermin/ Verfassen Gutachten

- Ein Ortstermin reicht oft nicht. Der Schaden muss z.B. nach zwei Monaten verifiziert werden. So wird ev. ersichtlich, dass der Schaden „weniger schlimm ist als angenommen“, bzw. sich die Pflanzen wieder erholt haben.
- Manchmal holt man „heikle“ Informationen ein, zum Beispiel Preise, von denen man die Quelle nicht offenlegen möchte. Hierzu kann im Gutachten erwähnt werden, dass die Preise von verschiedenen Quellen eingeholt wurden. Man muss jedoch nicht offenlegen von wo.
- Neben der geschädigten Fläche muss unbedingt immer als Vergleich eine unbeschädigte Fläche derselben Kultur angeschaut werden, um festzustellen, ob es eine tiptop geführte oder eine mässige Kultur war.
- Die aktuelle Marktsituation zum gegebenen Zeitpunkt soll abgeklärt werden, damit später nicht der Vorwurf hörbar wird, dass eine Marktüberlastung herrschte und die Kultur sowieso nicht hätte vermarktet werden können.
- Bei der Abgrenzung der geschädigten Fläche werden Restflächen, welche nicht vernünftig zu bewirtschaften werden ausgeschieden.

Mit grossem Dank an Dr. Holger Scherhag, Dipl. Ing. Agr., Sachverständigenbüro, D-56332 Dieblich für die Verwendung seiner auf grosser Erfahrung beruhenden Hinweisen.
www.scherhag-sachverstaendiger.de

Herausgeber SZG/ CCM/ CSO Schweizerische Zentralstelle für Gemüsebau und Spezialkulturen,
Bern-Zürich-Strasse 18, 3425 Koppigen, Schweiz
www.szg.ch, info@szg.ch

Ausgabe 28. März 2024