



ALLGEMEINE MANDATSBEDINGUNGEN

Stand: 04. Februar 2019

§ 1. GEGENSTAND	2
1. Deutsches Recht.....	2
2. Steuerrecht.....	2
3. Rechtsschutzversicherung.....	2
§ 2. VERGÜTUNG	2
1. Höhe.....	2
2. Zeitpunkt.....	2
3. Schuldner.....	2
§ 3. BEARBEITUNG	3
1. Verschwiegenheit.....	3
2. Aktenführung.....	3
3. Datenschutz.....	3
4. Treuhand.....	3
5. Haftung.....	4
§ 4. MITWIRKUNG	4
1. Information.....	4
2. Erreichbarkeit.....	4
3. Vertraulichkeit.....	4
4. Prüfung.....	4
5. Rechtsschutzversicherung.....	4
§ 5. SCHLUSSBESTIMMUNGEN	4

§ 1. GEGENSTAND

Für das Mandatsverhältnis gelten die nachfolgenden allgemeinen Mandatsbedingungen. Der Gegenstand des Mandats und der Umfang der Tätigkeiten werden gesondert vereinbart.

1. DEUTSCHES RECHT

Die im Rahmen des Mandats zu leistende Rechtsberatung bezieht sich ausschließlich auf das Recht der Bundesrepublik Deutschland. Sofern das Mandat ausländisches Recht berührt, weise ich hierauf rechtzeitig hin. Eine Berücksichtigung anderer Rechtsordnungen erfolgt nur, soweit dies zur Mandatsbearbeitung erforderlich und ausdrücklich in Schriftform vereinbart ist.

2. STEUERRECHT

Eine steuerrechtliche Beratung umfasst die Mandatsbearbeitung nur, soweit dies ausdrücklich in Schriftform vereinbart ist. Soweit dies nicht der Fall ist, obliegt es dem Mandanten, etwaige steuerliche Auswirkungen durch fachkundige Dritte (z.B. Fachanwalt für Steuerrecht, Steuerberater, Wirtschaftsprüfer) klären zu lassen und mir mitzuteilen.

3. RECHTSSCHUTZVERSICHERUNG

Besteht eine Rechtsschutzversicherung, so umfasst die Mandatsbearbeitung auf Wunsch des Mandanten die Einholung einer Deckungszusage. Weitergehende Dienstleistungen im Zusammenhang mit einer Rechtsschutzversicherung sind Bestandteil eines gesonderten Rechtsschutzmandats mit gesonderter Vergütungspflicht.

§ 2. VERGÜTUNG

Der Mandant ist zur Vergütung der anwaltlichen Leistungen verpflichtet. Zahlungen können auch auf offene Vergütungsforderungen aus anderen Angelegenheiten verrechnet werden.

1. HÖHE

Die Vergütungshöhe bestimmt sich nach dem Rechtsanwaltsvergütungsgesetz (RVG). Demnach erfolgt die Berechnung entweder anhand des Vergütungsverzeichnisses (Anlage 1 RVG) und der Gebührentabelle (Anlage 2 RVG) oder auf der Grundlage einer vertraglichen Vereinbarung.

↗ Weitere Informationen unter www.kanzlei-drgottschalk.de/verguetung.html

2. ZEITPUNKT

Die Abrechnung der Vergütung erfolgt nach Beendigung des Mandats. Für die entstandenen und die voraussichtlich entstehenden Gebühren und Auslagen kann ich einen angemessenen Vorschuss fordern.

3. SCHULDNER

Der Mandant schuldet die Vergütung in voller Höhe. Dies gilt auch, wenn Kostenerstattungsansprüche gegen Rechtsschutzversicherung, Gegenseite oder Dritte bestehen. In Verfahren vor den Arbeitsgerichten sowie in Verfahren der freiwilligen Gerichtsbarkeit trägt unabhängig vom Ausgang jede Partei ihre Kosten selbst.

§ 3. BEARBEITUNG

Eingehende Rechtssachen prüfe ich sorgfältig, sachlich und unabhängig. Das Ergebnis meiner Prüfung teile ich dem Mandanten mit und mache es zur Grundlage der rechtlichen Vertretung seiner Interessen.

1. VERSCHWIEGENHEIT

Über alles, was mir im Rahmen des Mandats durch den Mandanten anvertraut oder sonst bekannt wird, bin ich zur Verschwiegenheit verpflichtet (§ 43a Abs. 2 BRAO) und zur Zeugnisverweigerung berechtigt (§ 383 Abs. 1 Nr. 6 ZPO und § 53 Abs. 1 Nr. 2 und 3 StPO). Ohne Rechtspflicht oder ausdrückliche Einwilligung gebe ich keine Informationen an Dritte weiter.

↗ Weitere Informationen unter www.kanzlei-drgottschalk.de/racompliance.html

2. AKTENFÜHRUNG

Die Bearbeitung des Mandats dokumentiere ich in einer Handakte, die ich mindestens sechs Jahre lang aufbewahre. Der Aufbewahrungszeitraum beginnt mit Ablauf des Kalenderjahres, in dem das Mandat beendet wurde (§ 50 Abs. 1 BRAO). Die Aktenführung erfolgt überwiegend elektronisch.

Für Dokumente, zu deren Abholung ich den Mandanten aufgefordert habe, endet die Aufbewahrungszeit jedoch schon sechs Monate nach Erhalt der Aufforderung (§ 50 Abs. 2 BRAO). Im Übrigen kann der Mandant seine Dokumente herausverlangen, sobald er die volle Vergütung bezahlt hat (§ 50 Abs. 3 BRAO).

3. DATENSCHUTZ

Personenbezogene Daten verarbeite ich nur, soweit sie die für das Zustandekommen eines Mandatsverhältnisses und eine ordnungsgemäße Mandatsbearbeitung unbedingt erforderlich sind (Art. 6 Abs. 1 lit. b DSGVO) oder der Mandant zur Vereinfachung und Beschleunigung der Mandatsbearbeitung in die Verarbeitung freiwilliger Angaben eingewilligt hat (Art. 6 Abs. 1 lit. a DSGVO). Der Mandant kann seine Einwilligung jederzeit formlos widerrufen. Die bis zum Widerruf erfolgte Verarbeitung bleibt jedoch rechtmäßig (Art. 7 DSGVO).

Der Mandant hat Rechte auf Auskunft, Löschung, Berichtigung, Einschränkung und Übertragung seiner personenbezogenen Daten (Betroffenenrechte nach Art. 15 – 21 DSGVO) sowie ein Beschwerderecht (Art. 77 DSGVO).

Die Datenverarbeitung und -speicherung sind durch risikoadäquate räumliche und digitale Sicherheitsmaßnahmen vor unbefugtem Zugriff gesichert. E-Mail Korrespondenz erfolgt verschlüsselt mittels SSL-Zertifikat. Enthalten eingehende E-Mails keine stärkere Verschlüsselung, gehe ich von einer Zustimmung zu diesem Standard aus.

↗ Weitere Informationen unter www.kanzlei-drgottschalk.de/datenschutz.html

4. TREUHAND

Für den Mandanten eingehende Gelder verwahre ich treuhänderisch und leite sie unverzüglich an die von ihm benannte Stelle weiter (§ 43a Abs. 5 BRAO).

5. HAFTUNG

Ich hafter für Schäden, die auf eine mindestens fahrlässige Verletzung meiner Pflichten zurückzuführen sind. Zur Deckung dieser Haftpflichtgefahr unterhalte ich eine Berufshaftpflichtversicherung in ausreichender Höhe (§ 51 BRAO). Übersteigt der Gegenstandswert des Mandats die Versicherungssumme, so weise ich hierauf rechtzeitig hin und beginne die Mandatsbearbeitung erst nach Abschluss einer dem Haftungsrisiko angemessenen schriftlichen Vereinbarung.

§ 4. MITWIRKUNG

Um eine erfolgreiche Mandatsbearbeitung gewährleisten zu können, bedarf es auch einer angemessenen Mitwirkung durch den Mandanten.

1. INFORMATION

Der Mandant informiert über den Sachverhalt umfassend und wahrheitsgemäß und übermittelt alle relevanten Unterlagen und Daten in geordneter Form. Kontakt zu Gerichten, Behörden, der Gegenseite oder sonstigen Beteiligten nimmt der Mandant nur nach vorheriger Absprache auf.

2. ERREICHBARKEIT

Der Mandant sorgt dafür, dass er postalisch und telefonisch erreichbar ist. Durch die Mitteilung einer E-Mail-Adresse / Faxnummer sichert der Mandant zu, dass ihn mandatsbezogene Informationen ohne Einschränkungen auch per E-Mail / Fax erreichen. Änderungen seiner Kontaktdaten sowie längere Abwesenheitszeiten teilt er unverzüglich mit.

3. VERTRAULICHKEIT

Der Mandant sorgt dafür, dass keine unbefugten Personen Zugriff auf den Eingang mandatsbezogener Nachrichten (v.a. Briefkasten, Postfach, E-Mail Konto, Faxgerät) haben. Einschränkungen der Vertraulichkeit teilt der Mandant unverzüglich mit. Sensible Informationen sollte der Mandant nicht mithilfe unverschlüsselter E-Mails mitteilen.

4. PRÜFUNG

Der Mandant überprüft übermittelte Entwürfe sorgfältig und teilt mit, ob die darin enthaltenen Sachverhaltsangaben wahrheitsgemäß und vollständig sind.

5. RECHTSSCHUTZVERSICHERUNG

Soweit die Rechtsschutzversicherung eine Deckungszusage erteilt, unterlässt der Mandant für die Dauer des Mandats alles, was zu einer Reduktion des Versicherungsumfangs führen kann (insbesondere Kündigung, Beitragsrückstände oder Beauftragung anderer Rechtsanwälte). Soweit Dienstleistungen eine direkte Kommunikation mit der Rechtsschutzversicherung erfordern, befreit mich der Mandant im Verhältnis zur Rechtsschutzversicherung von der Verschwiegenheitsverpflichtung.

§ 5. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

Die etwaige Rechtsunwirksamkeit einer Bedingung berührt die Rechtswirksamkeit der übrigen Bedingungen nicht. Die vorstehenden Mandatsbedingungen gelten auch für künftige Mandate, soweit nichts Entgegenstehendes schriftlich vereinbart wird.