

Mandatsbedingungen (AGB)

1. Anwendungsbereich

a) Anwendungsbereich

Diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen gelten für alle Verträge zwischen der Rechtsanwaltskanzlei von Hübschmann (im Folgenden: Kanzlei) und dem Mandanten über die Besorgung von Rechtsangelegenheiten. Darüber hinaus gelten diese Geschäftsbedingungen auch gegenüber sonstigen Geschäftspartnern der Kanzlei, soweit die nachfolgenden Bestimmungen nicht zwingend ein Mandatsverhältnis zu der Kanzlei voraussetzen. Sie gelten insbesondere auch für sämtliche Verträge, die im Rahmen des Online-Angebots (Online Services) der Kanzlei durch E-Mail, Online-Formular, Fax, etc. zu Stande kommen, soweit sich aus einer gesondert zwischen der Parteien vereinbarten Vereinbarung nichts abweichendes ergibt.

b) Widersprechende AGB

Allgemeine Geschäftsbedingungen des Mandanten oder sonstiger Geschäftspartner finden keine Anwendung, sofern sie nicht ausdrücklich zwischen den Parteien vereinbart werden.

2. Zustandekommen des Mandatsverhältnis

a) Unverbindliche Anfrage

Allein durch Ihre Anfrage an die Kanzlei, sei es per Online-Formular, E-Mail, Telefax, Telefon oder auf sonstige Weise, kommt kein Vertrag zustande. Sobald Ihre Anfrage in der Kanzlei eingeht, wird sie schnellstmöglich weiter bearbeitet und Sie erhalten von uns einen **unverbindlichen Vorschlag** zum weiteren Vorgehen mit einer Honorarvereinbarung. Einen solchen Vorschlag können wir Ihnen auch per Email unterbreiten.

b) Vertragsschluss

Ein Mandatsverhältnis kommt erst dadurch zustande, dass die Kanzlei das Ersuchen um ein Mandat annimmt. Eine derartiges Ersuchen liegt insbesondere dann vor, wenn

- eine schriftlichen Vollmacht erteilt wird,
- auf einen Vorschlag der Kanzlei hin ein Vorschuss gezahlt wird,
- der Kanzlei zur Mandatsbearbeitung dienenden Unterlagen übersandt werden,
- mit der Kanzlei ein Termin zur Rechtsberatung vereinbart wird,

es sei denn, es wird ausdrücklich etwas anderes erklärt.

Die Kanzlei nimmt das Ersuchen an, indem Sie das Mandat ausdrücklich bestätigt oder mit der Ausführung des Mandats bzw. der Beratung beginnt.

3. Widerrufsrecht für Verbraucher

Für Personen, die uns weder im Rahmen ihrer gewerblichen, noch ihrer selbständigen beruflichen Tätigkeit beauftragen (Verbraucher), gelten besondere gesetzliche Bestimmungen. Sollten Sie Verbraucher sein und ein Mandat unter ausschließlicher Verwendung von Fernkommunikationsmitteln zu Stande gekommen sein, so gilt Folgendes:

a) Widerrufsrecht

Sie können Ihre Vertragserklärung innerhalb von einem Monat ohne Angabe von Gründen in Textform (z. B. Brief, Fax, E-Mail) widerrufen. Die Frist beginnt nach Erhalt dieser Belehrung in Textform, jedoch nicht vor Vertragsschluss und auch nicht vor Erfüllung der Informationspflichten gemäß § 312c Abs. 1 BGB in Verbindung mit Artikel 246 § 2 in Verbindung mit § 1 Abs. 1 und 2 EGBGB, sowie nicht vor Erfüllung unserer Pflichten gemäß § 312e Abs. 1 Satz 1 BGB in Verbindung mit Artikel 246 § 3 EGBGB. Zur Wahrung der Widerrufsfrist genügt die rechtzeitige Absendung des Widerrufs.

b) Widerrufsfolgen

Im Falle eines wirksamen Widerrufs sind die beiderseits empfangenen Leistungen zurückzugewähren und ggf. gezogene Nutzungen (z. B. Zinsen) herauszugeben. Können Sie uns die empfangene Leistung ganz oder teilweise nicht oder nur in verschlechtertem Zustand zurückgewähren, müssen Sie uns insoweit ggf. Wertersatz leisten, was dazu führen

kann, dass Sie die vertraglichen Zahlungsverpflichtungen für den Zeitraum bis zum Widerruf gleichwohl erfüllen müssen. Verpflichtungen zur Erstattung von Zahlungen müssen innerhalb von 30 Tagen erfüllt werden. Die Frist beginnt für Sie mit der Absendung Ihrer Widerrufserklärung, für uns mit deren Empfang.

c) Besondere Hinweise

Ihr Widerrufsrecht erlischt vorzeitig, wenn wir unsere Dienstleistung auf Ihren ausdrücklichen Wunsch hin vollständig erbracht haben, bevor Sie Ihr Widerrufsrecht ausgeübt haben.

4. Bearbeitung des Mandats

a) Gegenstand

Gegenstand der Beauftragung der Kanzlei ist die vereinbarte Tätigkeit, nicht die Erzielung eines bestimmten rechtlichen oder wirtschaftlichen Erfolges.

b) Sorgfaltsmaßstab

Die Kanzlei führt alle Aufträge mit größter Sorgfalt unter Beachtung der für sie geltenden Berufsordnungen und Standesrichtlinien und stets auf die individuelle Situation und die Bedürfnisse des Mandanten bezogen durch.

c) Zahlen, Fakten, Tatsachen

Die Kanzlei ist verpflichtet, im Rahmen ihrer Auftragsdurchführung die tatsächliche, wirtschaftliche und rechtliche Situation des Mandanten richtig und im notwendigen Umfang wiederzugeben. Dabei ist sie berechtigt, die von dem Mandanten genannten Tatsachen, insbesondere Zahlenangaben, als richtig zugrunde zu legen. Entsprechend von Dritten oder von dem Mandanten gelieferte Daten werden nur auf Plausibilität überprüft. Die Kanzlei hat jedoch auf von ihr festgestellte Unrichtigkeiten hinzuweisen. Die Tätigkeit der Kanzlei erfolgt nach bestem Wissen und Gewissen und orientiert sich an Gesetz, Rechtsprechung und dem jeweiligen berufsbezogenen Fachwissen.

d) Verbindlichkeit von Auskünften

Auskünfte, die im Rahmen einer Erstberatung, der Mandatsanbahnung oder telefonisch erteilt werden, sind nur dann verbindlich, wenn diese anschließend schriftlich bestätigt werden oder zuvor ausdrücklich und schriftlich die Verbindlichkeit vereinbart worden ist.

e) Steuerrecht und ausländisches Recht

Bei der Beratungstätigkeit werden steuerrechtliche Gesichtspunkte sowie Gesichtspunkte, die ausländische Rechtsfragen betreffen, nicht berücksichtigt, es sei denn, es wird hierüber ein gesonderter Auftrag erteilt.

f) Rechtsmittel und Rechtsbehelfe

Die Kanzlei ist zur Einlegung von Rechtsmitteln und Rechtsbehelfen nur dann verpflichtet, wenn diese einen entsprechenden Auftrag erhalten und diesen angenommen hat.

g) Deckungsanfrage bei der Rechtsschutzversicherung

Die Kanzlei übernimmt auf Wunsch die erstmalige und einmalige Einholung der Deckungszusage für die jeweilige Angelegenheit. Hierbei handelt es sich um eine eigenständige Angelegenheit, die grundsätzlich gesondert zu vergüten ist.

h) Korrespondenzsprache

Die Korrespondenzsprache ist deutsch.

5. Leistungsänderungen

a) Änderungen des Auftrages

Die Kanzlei verpflichtet sich, Änderungsverlangen des Mandanten in Bezug auf die Auftragsdurchführung Rechnung zu tragen, sofern der Kanzlei dies im Rahmen ihrer betrieblichen Kapazitäten, insbesondere hinsichtlich des Aufwands und der Zeitplanung zumutbar ist. Im Rahmen der konkreten Auftragsdurchführung stimmt sich die Kanzlei mit dem Mandanten bezüglich der angestrebten Zielsetzungen ab, wobei sie berechtigt ist, von Weisungen des Mandanten abzuweichen, wenn sie den Umständen nach annehmen darf, dass der Mandant bei Kenntnis der Sachlage die Abweichung billigen würde.

b) Anpassung des Vertrages

Soweit sich die Prüfung der Änderungsmöglichkeiten oder die Realisierung der gewünschten Änderungen auf die Vertragsbedingungen auswirken, insbesondere auf den Aufwand der Kanzlei oder den Zeitplan, vereinbaren die Parteien eine angemessene Anpassung der Vertragsbedingungen, insbesondere bezüglich Vergütung und Terminierung. Soweit nichts anderes vereinbart ist, führt die Kanzlei in diesem Fall bis zur Vertragsanpassung ihre Tätigkeit unter Wahrung der Interessen des Mandanten im ursprünglichen Umfang fort.

6. Mitwirkungspflichten des Mandanten

Der Mandant verpflichtet sich, den Rechtsanwalt bestmöglich zu unterstützen und alle für die Auftragsdurchführung notwendigen und bedeutsamen Informationen rechtzeitig und auf Verlangen schriftlich, zur Verfügung zu stellen. Änderungen der Kontaktdaten (Anschrift, Telefon, Fax, E-Mail) sind mitzuteilen, da es ansonsten zu Fehlleitungen und Verzögerungen kommen kann, die zu Rechtsverlusten führen können.

7. Vergütung

a) Rechtsgrundlagen

Die Vergütung der Kanzlei richtet sich nach den für sie geltenden Gebührenordnungen in der jeweils gültigen Fassung, sofern nicht im Einzelfall schriftlich eine abweichende Vereinbarung (Beratungsvertrag, Vergütungsvereinbarung) getroffen wird. Die Kanzlei hat neben der Honorarforderung Anspruch auf Ersatz der Auslagen und der gesetzlichen Mehrwertsteuer.

b) Umfang der Vergütung

Entgelte für Post- und Telekommunikationsdienstleistungen, Schreibauslagen, Fotokopierkosten, Reisekosten und Abwesenheitsgelder (Nr. 7000ff. VV RVG) und Kosten für Unterbevollmächtigte/Terminvertreter (anstelle Reisekosten) werden gesondert berechnet; dies gilt im Innenverhältnis auch dann, wenn der Rechtsanwalt beigeordnet wird. Im Innenverhältnis ist der Rechtsanwalt stets berechtigt, die Gebühren eines Wahlanwalts zu fordern. Der Auftraggeber hat die Kosten für Abschriften und Ablichtungen, deren Anfertigung sachdienlich war, nach Nr. 7000 VV RVG auch dann zu erstatten, wenn es sich nicht um zusätzliche Abschriften und Ablichtungen im Sinne des Gesetzes handelt. Die Rechtsanwaltsvergütung steht weder nach Grund noch Höhe in Abhängigkeit zu einem Kostenersatzanspruch gegenüber Dritten (z. B. Versicherern, Gegnern etc.) oder insbesondere dem Bestand einer Rechtsschutzversicherung. Der Mandant zahlt dem Rechtsanwalt die Kosten der Abschriften und Ablichtungen, deren Anfertigung sachdienlich ist, nach § 2 Abs. 2 RVG i.V.m. Vergütungsverzeichnis Teil 7 auch dann, wenn weniger als 100 Ablichtungen anzufertigen sind und zwar mit der Maßgabe, dass für die ersten 50 Ablichtungen je EUR 0,50 und für jede weitere Ablichtung EUR 0,25 erstattet werden

c) Wertgebühren

Es wird darauf hingewiesen, dass die Abrechnung auf Basis des Gegenstandswertes erfolgt, soweit nichts anderes schriftlich vereinbart ist (§ 49 b Abs. 5 BRAO). § 49 b Abs. 5 BRAO hat folgenden Wortlaut: Richten sich die zu erhebenden Gebühren nach dem Gegenstandswert, hat der Rechtsanwalt vor Übernahme des Auftrags hierauf hinzuweisen. Handelt es sich um eine Rahmengebühr, sind nach § 14 Abs. 1 RVG innerhalb des im Gesetz festgelegten Rahmens insbesondere zu berücksichtigen der Umfang der anwaltlichen Tätigkeit, deren Schwierigkeit und die Bedeutung für der Mandanten, sowie seine Einkommens- und Vermögensverhältnisse. Ein besonderes Haftungsrisiko ist zwingend zu berücksichtigen bei Rahmengebühren, die sich nicht nach dem Gegenstandswert richten, und kann auch in den übrigen Fällen zur Bemessung herangezogen werden.

d) Eingehende Zahlungen, Kostenerstattungsansprüche

Es ist vereinbart, dass eingehende Zahlungen von dem Bevollmächtigten zunächst zur Deckung seiner Gebühren und Auslagen verwendet werden können und Kostenerstattungsansprüche an die Gegenpartei und die Staatskasse an den Bevollmächtigten abgetreten worden sind.

e) Vorschusszahlungen

Die Kanzlei ist berechtigt angemessene Vorschüsse nach § 9 RVG zu verlangen, wenn in der Angelegenheit eine Rechtsschutzversicherung eintrittspflichtig ist und dies durch eine schriftliche Deckungszusage der Kanzlei bestätigt wird, verzichtet die Kanzlei ab Zugang der Deckungszusage in der Regel auf die Erhebung von weiteren Vorschussleistungen gegenüber dem Mandanten, mit Ausnahme einer eventuellen Selbstbeteiligung.

f) Fälligkeit der Vergütung

Alle Honorarforderungen werden mit Rechnungsstellung fällig und sind sofort ohne Abzug zahlbar. Auf Honorarforderungen der Kanzlei sind Leistungen an Erfüllung Statt und erfüllungshalber ausgeschlossen. Mehrere Mandanten haften gesamtschuldnerisch auf Zahlung der gesetzlichen oder vereinbarten Vergütung der Kanzlei.

8. Kündigung

a) Kündigungsfrist

Der Mandant kann das Mandatsverhältnis jederzeit kündigen, sofern nichts anderes vereinbart ist. Eine Kündigung aus wichtigem Grund ist stets zulässig. Das Kündigungsrecht steht auch der Kanzlei zu, wobei eine Beendigung des Mandats nicht zur Unzeit erfolgen darf, es sei denn, das für die Bearbeitung des übertragenen Mandats notwendige Vertrauensverhältnis ist nachhaltig gestört.

b) bisherige Leistungen

Noch nicht abgerechnete Leistungen werden unverzüglich abgerechnet und sind mit Erhalt der Rechnung fällig.

9. Aufrechnung, Abtretung, Sicherungsabtretung, Zurückbehaltungsrecht, Aufbewahrung

a) Aufrechnung

Eine Aufrechnung gegen Forderungen der Kanzlei ist nur mit unbestrittenen oder rechtskräftig festgestellten Forderungen zulässig.

b) Sicherungsabtretung

Der Mandant tritt alle ihm aus dem Mandatsverhältnis entstehenden Erstattungsansprüche gegen den Gegner oder die Staatskasse an die Kanzlei in Höhe der Honorarforderung sicherungshalber ab. Die Kanzlei wird den Erstattungsanspruch nicht einziehen, so lange der Mandant seinen Zahlungsverpflichtungen nachkommt, insbesondere nicht die Zahlung verweigert, in Zahlungsverzug gerät oder Antrag auf Eröffnung eines Insolvenzverfahrens über sein Vermögen gestellt ist.

Zahlansprüche aus einem evtl. bestehenden Rechtsschutzversicherungsvertrag werden sicherungshalber an die Kanzlei abgetreten. Dem Mandanten ist es gestattet, den Anspruch gegenüber dem Rechtsschutzversicherer in eigenem Namen außergerichtlich und gerichtlich (z.B. Deckungsschutzklage) geltend zu machen. Sofern eine Abtretung aus rechtlichen Gründen unwirksam sein sollte, oder die Rechtsschutzversicherung der Abtretung - soweit erforderlich - nicht zustimmt, wird der Rechtsschutzversicherer angewiesen, evtl. Zahlungsansprüche direkt an die Kanzlei zu leisten. Für den Fall des Anwaltswechsels wird schon jetzt festgelegt, dass die Kanzlei im Falle einer erteilten Deckungszusage zum Empfang der Versicherungsleistung berechtigt sein soll (Einschränkung des Wahlrechts der Kostenerstattung).

c) Zurückbehaltungsrecht

Bis zum vollständigen Ausgleich ihrer Forderungen (Honorare und Auslagen) hat die Kanzlei an den ihr überlassenen Unterlagen gegenüber dem Mandanten ein Zurückbehaltungsrecht, sofern das Zurückbehalten nicht nach den Umständen unangemessen ist. Nach Ausgleich ihrer Ansprüche aus dem Mandat hat die Kanzlei alle Unterlagen, die der Mandant oder ein Dritter ihr aus Anlass der Auftragsausführung überlassen hat, nur herauszugeben, soweit dies von dem Mandanten ausdrücklich gewünscht wird. Die Herausgabe erstreckt sich nicht auf den Briefwechsel zwischen den Parteien und auf Schriftstücke, die der Mandant bereits in Ur- oder Abschrift erhalten hat.

d) Aufbewahrung von Mandantenunterlagen

Titel (Urteile, Kostenfestsetzungsbeschlüsse, Vollstreckungsbescheide u.ä.) werden bei Beendigung des Mandats an den Mandanten zurückgegeben. Wünscht der Mandant deren Aufbewahrung durch die Kanzlei, erfolgt diese nur gegen Honorar. Auf Verlangen der Kanzlei hat der Mandant alle ihr überlassenen Unterlagen in der Kanzlei gegen Quittung abzuholen. Nach Ablauf einer hierzu gesetzten Frist ist die Kanzlei berechtigt, alle überlassenen Unterlagen zu vernichten, sofern diese nicht erkennbar von Wert sind. Die Pflicht der Kanzlei zur Aufbewahrung der von dem Mandanten überlassenen Unterlagen erlischt im Übrigen 5 Jahre nach Beendigung des Auftrages.

Haftung

10. Berufshaftpflichtversicherung

a) Die Kanzlei unterhält eine Berufshaftpflichtversicherung.

Räumlicher Geltungsbereich: Versicherungsschutz besteht für die Rechts- und Steuerberatung nach deutschem und europäischem Recht mit Sitz und/oder Niederlassung in Deutschland.

Der Versicherungsschutz bezieht sich nicht auf Haftpflichtansprüche, aus Tätigkeiten

- (1) über in anderen Staaten eingerichtete oder unterhaltene Kanzleien oder Büros;
- (1) im Zusammenhang mit der Beratung und Beschäftigung mit außereuropäischem Recht;
- (3) des Rechtsanwalts vor außereuropäischen Gerichten.

b) Ausländisches Recht, Verjährung

Ausgeschlossen ist jede Haftung für die richtige Anwendung ausländischen Rechts. Ansprüche gegen die Rechtsanwälte verjähren in drei Jahren ab Entstehung des Anspruchs, spätestens jedoch ab Beendigung des Mandats.

c) Haftungsbegrenzung

Die Haftung der Kanzlei wird für Fälle normaler Fahrlässigkeit auf einen Höchstbetrag von € 250.000 für ein Schadensereignis beschränkt; bei mehreren Schadensereignissen auf insgesamt 1 Million. Für Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit bleibt die gesetzliche Haftung unberührt. Eine vereinbarte Haftungsbeschränkung gilt auch für sämtliche anderen gegenwärtigen und künftigen Mandate, soweit nicht bereits Ansprüche schriftlich geltend gemacht wurden.

d) Haftungserweiterung

Falls eine über die vereinbarte Haftungsbeschränkung hinausgehende Haftung gewünscht wird, kann schriftlich eine entsprechende Vereinbarung getroffen werden, sofern der Auftraggeber die sich daraus ergebenden Mehrkosten der Versicherung übernimmt.

11. Sonstiges

a) Schriftformzwang, Rechtswahl

Änderungen und Ergänzungen dieser Bedingungen bedürfen der Schriftform. Es gilt das Recht der Bundesrepublik Deutschland

b) Gerichtsstand

Ist der Mandant Kaufmann, juristische Person des öffentlichen Rechts oder öffentlich-rechtliches Sondervermögen, ist ausschließlicher Gerichtsstand für alle Streitigkeiten aus diesem Vertrag Templin. Dasselbe gilt, wenn der Mandant keinen allgemeinen Gerichtsstand in Deutschland hat oder der Wohnsitz oder gewöhnlicher Aufenthalt im Zeitpunkt der Klageerhebung nicht bekannt sind.

c) Vertragsauslegung, Vertragsergänzung

Sollten einzelne Bestimmungen des Vertrages mit dem Kunden einschließlich dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen ganz oder teilweise unwirksam sein oder werden, so wird hierdurch die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. Die ganz- oder teilweise unwirksame Regelung soll durch eine Regelung ersetzt werden, deren wirtschaftlicher Erfolg dem der unwirksamen Bestimmung möglichst nahe kommt.

d) Sprache

Die für den Vertragsabschluss zur Verfügung stehende Sprache ist Deutsch.

12. Datenaustausch

Die Kanzlei arbeitet mit elektronischer Dokumentenverwaltung. Unterlagen sind daher im digitalen Format einzureichen, sofern nicht zur Bearbeitung Originalurkunden erforderlich sind. Die Dateien sind bezeichnet und vorzugsweise als PDF einzureichen.

Bei Nichtbeachtung erheben wir für das Scannen Gebühren nach Ziffer 7 b der Mandatsbedingungen.

Die schriftliche Korrespondenz erfolgt ausschließlich per E-Mail, es sei denn, eine andere Form ist gesetzlich oder vertraglich vorgeschrieben. Wir weisen darauf hin, dass wir bisher unverschlüsselte E-Mails senden und empfangen. Auf Wunsch bieten wir Ihnen auch die Verwendung einer Verschlüsselungstechnik an.

Im Hinblick auf die Datenverarbeitung und den Datenschutz gelten unsere gesonderten Hinweise zur Datenverarbeitung.

