

Allgemeine Geschäftsbedingungen

Für anwaltliche Mandate · Entwurf

Rechtsanwältin Dr. Natascha M. van Ratingen
An der Eickesmühle 37 · 41238 Mönchengladbach
Telefon 02166 / 6378-333 · info@gwl-kanzlei.de

01 GELTUNGSBEREICH UND VERTRAGSPARTNERIN

1.1 Diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen regeln die anwaltliche Beratung und Vertretung durch Rechtsanwältin Dr. Natascha M. van Ratingen, An der Eickesmühle 37, 41238 Mönchengladbach, handelnd unter GoldenWay LAW & TAX, nachfolgend „Kanzlei“. Sie gelten gegenüber Verbraucherinnen und Verbrauchern sowie Unternehmerinnen und Unternehmern, nachfolgend einheitlich „Mandant“, wenn sie wirksam in den jeweiligen Mandatsvertrag einbezogen wurden.

1.2 Der konkret erteilte und angenommene Auftrag bestimmt den Gegenstand des Mandats. Individuell ausgehandelte Vereinbarungen gehen diesen Bedingungen vor. Vergütungsvereinbarungen gelten im Rahmen ihrer gesetzlichen Wirksamkeit für die jeweils bezeichneten Leistungen.

1.3 Für weitere Mandate gelten diese Bedingungen nur bei erneuter wirksamer Einbeziehung oder aufgrund einer wirksamen Rahmenvereinbarung. Bedingungen des Mandanten werden nur Vertragsinhalt, soweit die Kanzlei ihrer Geltung zustimmt.

02 AUFTRAGSERTEILUNG UND MANDATSUMFANG

2.1 Ein Mandatsvertrag kommt durch die Annahme des Auftrags durch die Kanzlei zustande. Die Annahme kann ausdrücklich oder durch ein Verhalten erfolgen, aus dem sie eindeutig hervorgeht. Eine unverbindliche Anfrage, die bloße Übersendung von Unterlagen oder eine automatische Eingangsbestätigung allein begründen noch kein Mandat. Gesetzliche Pflichten bei der Anbahnung und Ablehnung eines Mandats bleiben bestehen.

2.2 Die Kanzlei prüft vor der Übernahme insbesondere mögliche Interessenkonflikte. Der Mandant benennt hierfür die Beteiligten und stellt die erforderlichen Angaben zur Verfügung. Die Kanzlei übernimmt oder führt ein Mandat nur, soweit dies berufsrechtlich zulässig ist.

2.3 Die Tätigkeit umfasst die vereinbarten Angelegenheiten und Verfahrensabschnitte. Weitere Angelegenheiten, zusätzliche Instanzen, Rechtsmittel und Zwangsvollstreckungsmaßnahmen bedürfen einer entsprechenden Beauftragung und Annahme. Innerhalb des übernommenen Mandats bleiben die Pflichten zur Beratung über notwendige Schritte, über Fristen und zur Sicherung der Rechte des Mandanten unberührt.

2.4 Die Beratung erfolgt zum deutschen Recht. Steuerrechtliche Beratung und die Prüfung ausländischen Rechts gehören nur bei entsprechender Vereinbarung zum Auftrag. Erkennt die Kanzlei für das Mandat erhebliche Fragen außerhalb des vereinbarten Umfangs, weist sie auf einen zusätzlichen Beratungsbedarf hin.

2.5 Die Kanzlei erbringt ihre Leistungen mit der gebotenen anwaltlichen Sorgfalt und in beruflicher Unabhängigkeit. Ein bestimmter Verfahrensausgang oder wirtschaftlicher Erfolg wird nicht zugesagt.

Mitwirkung und Kommunikation

03 MITWIRKUNG DES MANDANTEN

3.1 Der Mandant informiert die Kanzlei vollständig und wahrheitsgemäß über die für den Auftrag wesentlichen Umstände. Er übermittelt benötigte Unterlagen geordnet und rechtzeitig und weist ausdrücklich auf bekannte Fristen, Termine sowie neu eingegangene gerichtliche oder behördliche Schreiben hin.

3.2 Der Mandant prüft übersandte Entwürfe und Sachverhaltsdarstellungen im Rahmen seiner Möglichkeiten auf tatsächliche Richtigkeit und Vollständigkeit und teilt Korrekturen zeitnah mit. Die rechtliche Prüfung und die anwaltliche Verantwortung bleiben Aufgabe der Kanzlei. Schweigen gilt nicht als Freigabe oder Zustimmung.

3.3 Änderungen von Anschrift, Kontaktdaten und maßgeblichen Tatsachen sowie längere Nichterreichbarkeit teilt der Mandant zeitnah mit. Eigene Kontakte mit Gerichten, Behörden oder der Gegenseite stimmt er nach Möglichkeit vorher mit der Kanzlei ab; eigene gesetzliche Rechte und notwendige fristwahrende Handlungen bleiben unberührt.

3.4 Fehlen erforderliche Informationen, weist die Kanzlei auf erkennbare Folgen für die Bearbeitung hin. Eine verspätete Mitwirkung führt nicht zu einem pauschalen Haftungsausschluss; ihre rechtlichen Folgen richten sich nach den gesetzlichen Vorschriften.

04 KOMMUNIKATION UND ERREICHBARKEIT

4.1 Die Parteien stimmen die geeigneten Kommunikationswege ab. Die Kanzlei informiert über wesentliche Entwicklungen, erforderliche Entscheidungen und relevante Termine. Der Mandant kontrolliert die hierfür vereinbarten Postfächer regelmäßig und berücksichtigt angekündigte Fristen. Auskünfte zum Mandatsstand bleiben möglich.

4.2 Bei zeitkritischen Mitteilungen soll der Mandant zusätzlich telefonisch auf die Dringlichkeit hinweisen. Eine automatische Eingangsbestätigung bestätigt noch keine inhaltliche Bearbeitung. Außerhalb der vereinbarten oder veröffentlichten Bürozeiten besteht ohne besondere Absprache kein Bereitschaftsdienst. Die gesetzlichen Regeln über den Zugang von Erklärungen und die Pflichten der Kanzlei aus einem übernommenen Mandat bleiben unberührt.

4.3 Die Übermittlung vertraulicher Unterlagen erfolgt unter Beachtung der berufsrechtlichen und datenschutzrechtlichen Anforderungen. Unverschlüsselte E-Mails können Vertraulichkeitsrisiken bergen. Besondere Schutzbedürfnisse und geeignete sichere Übermittlungswege werden abgestimmt. Die bloße Angabe einer E-Mail-Adresse begründet keinen Verzicht auf den Schutz vertraulicher Informationen.

4.4 Messenger oder andere zusätzliche Kommunikationskanäle werden nur nach gesonderter Absprache genutzt. Sie ersetzen ohne entsprechende Vereinbarung weder die vereinbarten Wege für dringende Mitteilungen noch gesetzlich vorgeschriebene Formen.



Vergütung und Zahlung

05 VERGÜTUNG UND AUSLAGEN

5.1 Soweit keine wirksame abweichende Vergütungsvereinbarung besteht, richtet sich die Vergütung nach dem Rechtsanwaltsvergütungsgesetz einschließlich seines Vergütungsverzeichnisses. Wertabhängige Gebühren richten sich nach dem maßgeblichen Gegenstands- oder Streitwert; Rahmengebühren werden nach den gesetzlichen Bemessungskriterien bestimmt.

5.2 Für Beratungen, Gutachten und Mediation ist § 34 RVG zu beachten. Ohne eine einschlägige Gebührenvereinbarung gelten die gesetzlichen Regelungen einschließlich der dort vorgesehenen Höchstbeträge für Verbraucher. Diese AGB vereinbaren kein bestimmtes Stunden- oder Pauschalhonorar.

5.3 Abweichende Vergütungen werden gesondert unter Beachtung der gesetzlichen Anforderungen, insbesondere § 3a RVG, vereinbart. Bei einem Zeithonorar legt die Vereinbarung insbesondere den Stundensatz, den Leistungsumfang und die Abrechnung des Zeitaufwands fest. Diese AGB begründen weder eine Mindestabrechnung je Tätigkeit noch eine pauschale Aufrundung von Arbeitszeiten.

5.4 Auslagen, Reise- und Fremdkosten sowie Umsatzsteuer werden nur berechnet, soweit dies gesetzlich vorgesehen oder wirksam vereinbart ist. Über vorhersehbare erhebliche zusätzliche Fremdkosten informiert die Kanzlei vor deren Auslösung und stimmt das weitere Vorgehen mit dem Mandanten ab.

5.5 Die Vergütung hängt grundsätzlich nicht vom Erfolg der Tätigkeit ab. Zwingende gesetzliche Regelungen, insbesondere bei Beratungshilfe, Prozess- oder Verfahrenskostenhilfe und Beiordnungen, gehen vor.

06 VORSCHÜSSE UND ZAHLUNG

6.1 Die Kanzlei kann nach § 9 RVG einen angemessenen Vorschuss auf bereits entstandene und voraussichtlich entstehende Gebühren und Auslagen verlangen. Vorschüsse werden in der Abrechnung berücksichtigt; ein verbleibender Überschuss wird erstattet.

6.2 Die Fälligkeit der gesetzlichen Vergütung richtet sich nach § 8 RVG; die Anforderungen an die Berechnung nach § 10 RVG bleiben gewahrt. Für wirksam vereinbarte Vergütungen gelten die vereinbarten Fälligkeitsregelungen. Fällige Rechnungsbeträge sind innerhalb von 14 Tagen nach Zugang der Rechnung zu zahlen, sofern keine längere Frist angegeben oder etwas anderes wirksam vereinbart ist.

6.3 Verzug, Verzugszinsen und etwaige weitere Ansprüche richten sich nach den gesetzlichen Vorschriften. Die gesetzlichen Aufrechnungs- und Zurückbehaltungsrechte des Mandanten werden durch diese AGB nicht eingeschränkt.

6.4 Bei ausbleibenden Zahlungen prüft die Kanzlei etwaige Leistungsverweigerungs- oder Kündigungsrechte unter Beachtung ihrer gesetzlichen und berufsrechtlichen Pflichten. Ein automatischer Bearbeitungsstopp wird nicht vereinbart. Die Kanzlei berücksichtigt insbesondere laufende Fristen und informiert über beabsichtigte Maßnahmen und erkennbare Folgen.

Kostenerstattung und Datenschutz

07 KOSTENERSTATTUNG UND RECHTSSCHUTZVERSICHERUNG

7.1 Eine Kostenübernahme durch eine Rechtsschutzversicherung, die Staatskasse oder andere Dritte richtet sich nach den jeweils geltenden Voraussetzungen. Die Kanzlei übernimmt die Deckungsanfrage und Korrespondenz mit einer Versicherung nur nach entsprechender Beauftragung; über dafür gegebenenfalls anfallende zusätzliche Gebühren informiert sie vorab.

7.2 Eine vereinbarte Vergütung kann die erstattungsfähigen gesetzlichen Gebühren übersteigen. Die Gegenseite, andere Verfahrensbeteiligte oder die Staatskasse müssen regelmäßig höchstens die gesetzliche Vergütung und nur im jeweils erstattungsfähigen Umfang tragen. Die Zahlungspflicht des Mandanten bleibt bestehen, soweit keine wirksame abweichende Vereinbarung oder gesetzliche Befreiung greift. Zahlungen Dritter werden angerechnet.

7.3 In arbeitsgerichtlichen Urteilsverfahren erster Instanz besteht grundsätzlich auch bei Obsiegen kein Anspruch auf Erstattung der Kosten eines Prozessbevollmächtigten oder Beistands und auf Entschädigung wegen Zeitversäumnis; § 12a ArbGG und seine Ausnahmen bleiben maßgeblich.

7.4 Der Mandant stellt für eine beauftragte Deckungsanfrage die erforderlichen Versicherungsdaten bereit. Eine gegebenenfalls notwendige Entbindung von der anwaltlichen Verschwiegenheit wird auf den erforderlichen Umfang begrenzt und gesondert eingeholt.

08 VERSCHWIEGENHEIT UND DATENSCHUTZ

8.1 Die Kanzlei wahrt die anwaltliche Verschwiegenheit auch nach Beendigung des Mandats. Eine Offenlegung vertraulicher Informationen erfolgt nur, soweit sie gesetzlich erlaubt oder vorgeschrieben ist oder eine wirksame, auf den jeweiligen Zweck bezogene Einwilligung vorliegt.

8.2 Personenbezogene Daten werden nach der Datenschutz-Grundverordnung und den ergänzenden gesetzlichen Vorschriften verarbeitet, insbesondere zur Anbahnung und Durchführung des Mandats, zur Erfüllung gesetzlicher Pflichten und zur Wahrung rechtlich zulässiger berechtigter Interessen. Besondere Kategorien personenbezogener Daten werden nur unter den hierfür geltenden zusätzlichen Voraussetzungen verarbeitet.

8.3 Die Kanzlei stellt die erforderlichen Datenschutzinformationen gesondert bereit. Diese informieren insbesondere über Verantwortlichkeit, Zwecke, Rechtsgrundlagen, Empfänger, Aufbewahrung und Betroffenenrechte. Diese AGB enthalten keine pauschale datenschutzrechtliche Einwilligung und keine allgemeine Entbindung von der Verschwiegenheit.

8.4 Soweit externe Dienstleister eingesetzt werden, beachtet die Kanzlei insbesondere die Anforderungen des § 43e BRAO und des Datenschutzrechts. Eine erforderliche Einwilligung für unmittelbar einem einzelnen Mandat dienende Dienstleistungen wird gesondert eingeholt.

Zusammenarbeit und Haftung

09 MITARBEITENDE UND WEITERE BERUFSTRÄGER

9.1 Die Kanzlei darf zur Bearbeitung des Mandats geeignete Mitarbeitende unter ihrer Verantwortung einsetzen. Gesetzliche Vorgaben zur Qualifikation, Aufsicht und Verschwiegenheit werden beachtet.

9.2 Die Beauftragung weiterer selbstständiger Berufsträger oder sachverständiger Personen, die zusätzliche Kosten für den Mandanten auslöst, erfolgt nach vorheriger Abstimmung. Erforderliche Vollmachten und Einwilligungen werden gesondert eingeholt. Die Beauftragung ersetzt die Kanzlei nicht ohne Zustimmung des Mandanten als Vertragspartnerin.

10 FREMDGELD UND ZAHLUNGSEMPFANG

10.1 Der Empfang von Geldern für den Mandanten setzt eine entsprechende Berechtigung voraus. Die Kanzlei behandelt eingehende Fremdgelder nach den gesetzlichen und berufsrechtlichen Vorgaben. Empfangsberechtigte erhalten die ihnen zustehenden Beträge unverzüglich; erforderlichenfalls werden die Gelder auf einem Anderkonto verwahrt.

10.2 Der Mandant teilt eine zutreffende Bankverbindung und Änderungen rechtzeitig mit. Bei unklarer Empfangsberechtigung, widersprüchlichen Zahlungsanweisungen oder gesetzlichen Auszahlungshindernissen klärt die Kanzlei die Berechtigung und informiert die Betroffenen, soweit dies zulässig ist.

10.3 Eine Verrechnung mit eigenen Vergütungsforderungen erfolgt nur bei Vorliegen der gesetzlichen und berufsrechtlichen Voraussetzungen und unter transparenter Abrechnung. Zweckbindungen und Aufrechnungsverbote werden beachtet. Eine pauschale Abtretung von Kostenerstattungsansprüchen wird durch diese AGB nicht vereinbart.

11 HAFTUNG

11.1 Die Kanzlei haftet nach den gesetzlichen Vorschriften. Diese AGB begrenzen weder die Höhe der Haftung noch die gesetzlichen Verjährungsfristen.

11.2 Eine etwaige gesonderte Haftungsvereinbarung muss insbesondere § 52 BRAO und die sonstigen zwingenden gesetzlichen Anforderungen beachten. Eine im Zusammenhang mit der Berufshaftpflichtversicherung genannte Deckungssumme begründet für sich allein keine vertragliche Haftungsgrenze.



Mandatsende und Unterlagen

12 BEENDIGUNG DES MANDATS

12.1 Der Mandant kann das Mandat jederzeit kündigen. Die gesetzlichen Kündigungsrechte beider Parteien bleiben unberührt. Eine Kündigung ist grundsätzlich formfrei möglich; aus Nachweisgründen empfiehlt sich Textform, beispielsweise eine E-Mail. Zwingende besondere gesetzliche Vorgaben bleiben maßgeblich.

12.2 Die Kanzlei darf eine Kündigung nur unter Beachtung der gesetzlichen und berufsrechtlichen Pflichten erklären und abwickeln. Insbesondere ist § 627 Absatz 2 BGB zu beachten. Über bekannte anstehende Fristen und erforderliche Schritte zur Sicherung der Rechte des Mandanten wird rechtzeitig informiert. Gesetzliche oder prozessuale Pflichten, die über die Kündigung hinaus fortwirken, bleiben bestehen.

12.3 Vergütungsansprüche für bereits erbrachte Leistungen, mögliche Anspruchsbeschränkungen und die Abrechnung geleisteter Vorschüsse richten sich nach den gesetzlichen Vorschriften, insbesondere § 628 BGB, und wirksamen Vergütungsvereinbarungen. Nicht verbrauchte oder nicht geschuldete Vorschussanteile werden erstattet.

13 HERAUSGABE UND AUFBEWAHRUNG VON UNTERLAGEN

13.1 Die Herausgabe von Unterlagen richtet sich insbesondere nach § 50 BRAO. Ein Zurückbehaltungsrecht wegen offener Gebühren und Auslagen wird nur im gesetzlichen Umfang ausgeübt; eine nach den Umständen unangemessene Vorenthaltung ist ausgeschlossen.

13.2 Anwaltliche Handakten werden grundsätzlich sechs Jahre aufbewahrt. Die Frist beginnt mit dem Ende des Kalenderjahres, in dem der Auftrag beendet wurde. Weitergehende gesetzliche Aufbewahrungspflichten und rechtlich zulässige Aufbewahrungsgründe bleiben unberührt. Dies gilt auch bei elektronischer Aktenführung.

13.3 Originalurkunden und vollstreckbare Titel sollen nach Abschluss der Angelegenheit an die Empfangsberechtigten zurückgegeben werden. Nach Ablauf der jeweils einschlägigen Aufbewahrungspflichten und Wegfall weiterer zulässiger Aufbewahrungsgründe können Unterlagen datenschutzgerecht gelöscht oder vernichtet werden. Eine pauschale Vernichtung sämtlicher Handakten sechs Monate nach Mandatsende wird nicht vereinbart.

Widerruf und Schlussbestimmungen

14 WIDERRUFSRECHT VON VERBRAUCHERN

14.1 Bei Fernabsatzverträgen und außerhalb von Geschäftsräumen geschlossenen Verträgen kann Verbrauchern nach Maßgabe der gesetzlichen Voraussetzungen ein Widerrufsrecht zustehen. Die Kanzlei stellt in diesen Fällen die erforderliche Widerrufsbelehrung und das Muster-Widerrufsformular gesondert zur Verfügung. Dieser Abschnitt ersetzt diese Unterlagen nicht.

14.2 Soll die Tätigkeit bereits vor Ablauf einer bestehenden Widerrufsfrist beginnen, werden ein hierfür erforderliches ausdrückliches Verlangen beziehungsweise eine Zustimmung und die gesetzlich erforderlichen Bestätigungen gesondert eingeholt. Die bloße Annahme dieser AGB gilt nicht als solche Erklärung.

14.3 Ein vorzeitiges Erlöschen des Widerrufsrechts und ein etwaiger Wertersatzanspruch setzen jeweils die gesetzlichen Voraussetzungen voraus. Das Kündigungsrecht und das Widerrufsrecht sind voneinander unabhängig.

15 BESCHWERDEN UND AUSSERGERICHTLICHE STREITBEILEGUNG

15.1 Beanstandungen können unmittelbar an die Kanzlei gerichtet werden. Für vermögensrechtliche Streitigkeiten aus dem Mandatsverhältnis kommt innerhalb ihrer Zuständigkeit die Schlichtungsstelle der Rechtsanwaltschaft, Rauchstraße 26, 10787 Berlin, in Betracht. Informationen sind unter www.schlichtungsstelle-der-rechtsanwaltschaft.de abrufbar.

15.2 Soweit gesetzlich erforderlich, erhält der Mandant zusammen mit diesen AGB eine gesonderte Information nach § 36 VSBG darüber, ob und in welchem Umfang die Kanzlei zur Teilnahme an einem Verbraucherschlichtungsverfahren bereit oder verpflichtet ist. Die Information nach Entstehen einer nicht beigelegten Streitigkeit gemäß § 37 VSBG bleibt hiervon unberührt. Die Anrufung eines Gerichts setzt kein vorheriges Beschwerde- oder Schlichtungsverfahren voraus.

16 SCHLUSSBESTIMMUNGEN

16.1 Auf das Mandatsverhältnis findet deutsches Recht Anwendung. Zwingende Schutzvorschriften, die zugunsten eines Verbrauchers ohne diese Rechtswahl anwendbar wären, werden dadurch nicht eingeschränkt. Für die gerichtliche Zuständigkeit gelten die gesetzlichen Regelungen; ein ausschließlicher Gerichtsstand wird durch diese AGB nicht vereinbart.

16.2 Änderungen und Ergänzungen können zu Beweis Zwecken in Textform dokumentiert werden. Individuelle Vereinbarungen bleiben unabhängig von ihrer Form vorrangig, soweit keine zwingenden gesetzlichen Formvorschriften bestehen. Eine Änderung dieser AGB wird für laufende Mandate nicht allein durch Veröffentlichung oder Schweigen des Mandanten wirksam.

16.3 Werden einzelne Bestimmungen nicht Vertragsbestandteil oder sind sie unwirksam, richten sich die Rechtsfolgen nach § 306 BGB. An die Stelle unwirksamer Bestimmungen treten die gesetzlichen Regelungen.