



Mandatsvertrag

Mandatsvertrag und Mandatsbedingungen
(einschließlich Vergütungs- und Haftungsregelungen)

Zwischen

01 MANDANTENDATEN

Vorname und Nachname / Firma

Straße und Hausnummer

Postleitzahl

Ort

Geburtsdatum / Vertretung

Aktenzeichen / In Sachen

– nachfolgend „Mandant“ genannt –
und
Rechtsanwältin Dr. Natascha M. van Ratingen
An der Eickesmühle 37, 41238 Mönchengladbach
– nachfolgend „Kanzlei“ genannt –
wird folgender Mandatsvertrag geschlossen:

§ 1 Gegenstand und Umfang des Mandats

(1) Mandatsgegenstand

Der Mandant beauftragt die Kanzlei mit der rechtlichen Beratung und/oder Vertretung in folgender Angelegenheit:

Mandatsgegenstand / beauftragte Angelegenheit



Mandatsumfang und Vergütung

(2) Leistungsumfang

Die Tätigkeit der Kanzlei umfasst die zur sachgerechten Bearbeitung des Mandats erforderlichen anwaltlichen Leistungen, insbesondere die Erteilung von Rechtsauskünften und Ratschlägen, die Prüfung und Gestaltung von Schriftstücken sowie – soweit beauftragt – die außergerichtliche und gerichtliche Vertretung. Eine Erweiterung auf weitere Angelegenheiten oder weitere Instanzen bedarf einer gesonderten Beauftragung.

(3) Keine Erfolgsgarantie

Die Kanzlei schuldet eine sorgfältige anwaltliche Tätigkeit, nicht jedoch einen bestimmten wirtschaftlichen oder rechtlichen Erfolg.

§ 2 Vergütung und Auslagen

(1) Gesetzliche Vergütung

Soweit keine abweichende Vergütungsvereinbarung getroffen wird, richtet sich die Vergütung nach dem Rechtsanwaltsvergütungsgesetz (RVG) einschließlich des Vergütungsverzeichnisses (VV RVG). Soweit das RVG eine wertabhängige Vergütung vorsieht, ist der Gegenstands- bzw. Streitwert maßgeblich.

Soweit nachfolgend eine besondere Vergütungsregelung vereinbart wird, gilt diese im gesetzlich zulässigen Umfang. Zwingende gesetzliche Mindestgebühren bleiben unberührt.

Besondere Vergütungsvereinbarung – Zutreffendes bitte ankreuzen und ausfüllen:

☐ **Zeithonorar**

Der Mandant zahlt für die anwaltliche Tätigkeit das nachfolgend eingetragene Honorar netto je Stunde zuzüglich der jeweils geltenden gesetzlichen Umsatzsteuer.

Honorar je Stunde in EUR netto

Der Zeitaufwand wird anhand der kanzleiinternen Zeiterfassung dokumentiert und in Einheiten von 15 Minuten abgerechnet. Abrechenbar sind insbesondere Besprechungen, Telefonate, Korrespondenz, Aktenbearbeitung, Recherche, Vorbereitung, Organisation sowie erforderliche Reisezeiten.



Besondere Vergütungsvereinbarung

☐ Festhonorar

Es wird das nachfolgend eingetragene Festhonorar netto zuzüglich der jeweils geltenden gesetzlichen Umsatzsteuer vereinbart.

Festhonorar in EUR netto

Festhonorar in Worten

Das Festhonorar gilt für:

☐ Außergerichtliche Tätigkeit

☐ I. Instanz

☐ II. Instanz

Für weitere Instanzen oder eine Erweiterung des Mandats wird die Vergütung gesondert vereinbart. Soweit zwingende gesetzliche Gebühren höher sind, gelten diese.

☐ Vereinbarter Gegenstands-/Streitwert

Für die Gebührenberechnung wird der nachfolgend eingetragene Gegenstands-/Streitwert zugrunde gelegt.

Gegenstands-/Streitwert in EUR

Wird in einem gerichtlichen Verfahren ein höherer Streitwert verbindlich festgesetzt, ist dieser höhere Wert für die gesetzlich danach zu berechnenden Gebühren maßgeblich.



Auslagen und Haftung

(2) Auslagen und Fremdkosten

Schreibauslagen, Post- und Telekommunikationspauschalen, Kopierkosten, Reisekosten sowie sonstige Auslagen werden nach den gesetzlichen Vorschriften bzw. nach der getroffenen Vergütungsvereinbarung berechnet. Von der Kanzlei verauslagte Fremdkosten – insbesondere Gerichts-, Gerichtsvollzieher-, Register-, Meldeamts- oder Aktenversendungskosten – sind vom Mandanten auf Anforderung zu erstatten.

(3) Vorschüsse und Fälligkeit

Die Kanzlei ist berechtigt, angemessene Vorschüsse auf Vergütung und Auslagen zu verlangen. Rechnungen, Auslagen und Vorschüsse sind mit Rechnungsstellung fällig, soweit auf der Rechnung keine andere Zahlungsfrist angegeben ist.

(4) Beratungsvergütung

Soweit eine gesonderte Vergütungsvereinbarung für eine Beratung getroffen wird, richtet sich die Vergütung nach dieser Vereinbarung. Gesetzlich zwingende Beschränkungen, insbesondere gegenüber Verbrauchern, bleiben unberührt.

(5) Kostenerstattung und Rechtsschutzversicherung

Dem Mandanten ist bekannt, dass eine Rechtsschutzversicherung, die Staatskasse oder ein erstattungspflichtiger Gegner regelmäßig nur die gesetzliche Vergütung nach dem RVG und nur im jeweils erstattungsfähigen Umfang übernimmt. Eine darüber hinausgehende vereinbarte Vergütung ist vom Mandanten selbst zu tragen.

In arbeitsgerichtlichen Verfahren besteht in der ersten Instanz grundsätzlich kein Anspruch auf Erstattung der eigenen Rechtsanwaltskosten durch die Gegenseite.

In Straf- und Bußgeldsachen sowie in sonstigen Verfahren richtet sich eine Kostenerstattung nach den jeweils einschlägigen gesetzlichen Vorschriften.

§ 3 Berufshaftpflichtversicherung und Haftung

(1) Berufshaftpflichtversicherung

Die Kanzlei unterhält eine Berufshaftpflichtversicherung. Die Deckungssumme beträgt EUR 500.000,00 je Versicherungsfall.

Bei Mandaten mit erkennbar höherem Haftungsrisiko kann auf Wunsch und nach vorheriger Abstimmung geprüft werden, ob für das konkrete Mandat ein weitergehender Versicherungsschutz gegen Erstattung der hierdurch entstehenden Mehrprämie eingerichtet werden kann.



Haftung und Kommunikation

(2) Vertragliche Haftungsbeschränkung

Eine Beschränkung von Ersatzansprüchen wegen fahrlässig verursachter Schäden erfolgt nur im gesetzlich zulässigen Rahmen, insbesondere nach Maßgabe des § 52 BRAO. Die vorstehend genannte Deckungssumme von EUR 500.000,00 ist nicht automatisch mit einer Haftungsbeschränkung auf denselben Betrag gleichzusetzen. Soweit eine Haftungsbeschränkung für ein konkretes Mandat vereinbart werden soll, erfolgt dies – soweit erforderlich – durch eine gesonderte Vereinbarung in der gesetzlich vorgesehenen Form.

(3) Höhere Haftungsrisiken

Der Mandant wird gebeten, die Kanzlei vor Mandatsannahme oder unverzüglich nach Bekanntwerden darauf hinzuweisen, wenn aus seiner Sicht ein außergewöhnlich hohes wirtschaftliches Risiko mit der Angelegenheit verbunden ist.

§ 4 Datenverarbeitung und Kommunikation

(1) Verarbeitung personenbezogener Daten

Die Kanzlei verarbeitet personenbezogene Daten, soweit dies zur Durchführung des Mandats, zur Erfüllung gesetzlicher Pflichten oder zur Wahrung berechtigter Interessen erforderlich ist. Hierzu können – soweit erforderlich und zulässig – auch externe Dienstleister eingesetzt werden, die auf Vertraulichkeit und Datenschutz verpflichtet sind.

Mandatsunterlagen und personenbezogene Daten werden nach Mandatsende im Rahmen der gesetzlichen und berufsrechtlichen Aufbewahrungspflichten gespeichert und anschließend gelöscht bzw. vernichtet, soweit keine weitergehende gesetzliche Aufbewahrungspflicht oder ein Aufbewahrungsrecht besteht.

(2) E-Mail und Telefax

Teilt der Mandant der Kanzlei eine E-Mail-Adresse oder Telefaxnummer mit, erklärt er sich mit der mandatsbezogenen Kommunikation über diesen Übermittlungsweg einverstanden. Dem Mandanten ist bekannt, dass unverschlüsselte E-Mails nur eingeschränkte Vertraulichkeit bieten können. Besondere Einschränkungen oder der Wunsch nach verschlüsselter Kommunikation sind der Kanzlei ausdrücklich mitzuteilen.

(3) Eilige Angelegenheiten und Fristsachen

Bei eiligen Angelegenheiten und Fristsachen genügt die bloße Absendung einer E-Mail oder eines Telefax nicht als verlässliche Bestätigung, dass eine Bearbeitung noch am selben Tag möglich ist. Der Mandant hat sich in solchen Fällen zusätzlich telefonisch bei der Kanzlei zu vergewissern, dass die Mitteilung rechtzeitig eingegangen ist und bearbeitet werden kann.

(4) Nachrichten außerhalb der Bürozeiten

Nachrichten, die außerhalb der üblichen Bürozeiten eingehen, werden grundsätzlich am folgenden Arbeitstag bearbeitet. Gesetzliche Regelungen über den Zugang von Erklärungen und zwingende Fristen bleiben hiervon unberührt.

Mitwirkung und Mandatsbedingungen

§ 5 Mitwirkungsobliegenheiten des Mandanten

(1) Vollständige und wahrheitsgemäße Information

Der Mandant informiert die Kanzlei vollständig und wahrheitsgemäß über alle für das Mandat erheblichen Tatsachen und übermittelt sämtliche dazugehörigen Unterlagen und Daten geordnet und rechtzeitig. Fristen, Termine und behördliche oder gerichtliche Schreiben sind der Kanzlei unverzüglich mitzuteilen bzw. weiterzuleiten.

(2) Abstimmung mit der Kanzlei

Während des laufenden Mandats nimmt der Mandant in der Angelegenheit nur nach Abstimmung mit der Kanzlei selbst Kontakt mit Gerichten, Behörden, der Gegenseite oder sonstigen Beteiligten auf, soweit nicht im Einzelfall etwas anderes vereinbart ist.

(3) Erreichbarkeit und Kontaktdaten

Änderungen von Anschrift, Telefonnummer, E-Mail-Adresse oder sonstigen Kontaktdaten sowie längere Zeiten eingeschränkter Erreichbarkeit sind der Kanzlei unverzüglich mitzuteilen.

(4) Prüfung von Schreiben und Schriftsätzen

Der Mandant prüft ihm übersandte Entwürfe, Schreiben und Schriftsätze unverzüglich auf sachliche Richtigkeit und Vollständigkeit und teilt erforderliche Korrekturen oder Ergänzungen rechtzeitig mit.

(5) Rechtsschutzversicherung

Soweit die Kanzlei beauftragt ist, die Deckungsanfrage und den Schriftwechsel mit einer Rechtsschutzversicherung zu führen, entbindet der Mandant die Kanzlei gegenüber der Rechtsschutzversicherung im erforderlichen Umfang von der anwaltlichen Verschwiegenheitspflicht. Der Mandant versichert, dass seine Angaben zum Versicherungsverhältnis vollständig und richtig sind und teilt insbesondere Beitragsrückstände, Vertragsänderungen oder eine Vorbefassung anderer Rechtsanwälte in derselben Angelegenheit mit.

§ 6 Sonstige Mandatsbedingungen

(1) Abtretung von Kostenerstattungsansprüchen

Der Mandant tritt Kostenerstattungsansprüche gegen die Gegenseite, die Staatskasse oder eine Rechtsschutzversicherung Erfüllungshalber bis zur Höhe der offenen Gebühren- und Auslagenforderungen an die Kanzlei ab. Die Kanzlei nimmt die Abtretung an und darf sie dem jeweiligen Zahlungspflichtigen mitteilen, soweit dies zur Durchsetzung ihrer Forderungen erforderlich ist.

(2) Klagen, Rechtsmittel und Vergleiche

Zur Erhebung einer Klage, zur Einlegung von Rechtsmitteln oder Rechtsbehelfen sowie zum Widerruf eines unter Widerrufsvorbehalt geschlossenen Vergleichs ist die Kanzlei nur verpflichtet, wenn sie hierzu rechtzeitig einen eindeutigen Auftrag erhalten und angenommen hat.

Sonstige Mandatsbedingungen

(3) Vergütung unabhängig vom Verfahrensausgang

Der Ausgang eines Rechtsstreits oder sonstigen Verfahrens hat grundsätzlich keinen Einfluss auf die Höhe der nach Gesetz oder Vereinbarung geschuldeten anwaltlichen Vergütung.

(4) Anwendbares Recht und Erfüllungsort

Für das Mandatsverhältnis gilt das Recht der Bundesrepublik Deutschland. Erfüllungsort ist, soweit gesetzlich zulässig, Mönchengladbach.

(5) Mitwirkung weiterer Berufsträger und Mitarbeiter

Die Kanzlei ist berechtigt, zur Mandatsbearbeitung Mitarbeiter sowie – soweit sachlich erforderlich und berufsrechtlich zulässig – weitere Berufsträger einzubeziehen. Die anwaltliche Verschwiegenheit sowie die datenschutzrechtlichen Vorgaben bleiben unberührt.

(6) Mehrere Mandanten

Bei mehreren Auftraggebern sind widersprüchliche Weisungen unverzüglich offenzulegen. Kann ein Weisungskonflikt nicht aufgelöst werden oder entsteht ein berufsrechtlicher Interessenkonflikt, ist die Kanzlei berechtigt und gegebenenfalls verpflichtet, das Mandat im gesetzlich zulässigen Umfang zu beenden.

(7) Mandatserweiterung

Eine Erweiterung des Mandats oder die Beauftragung in einer neuen Angelegenheit bedarf der Annahme durch die Kanzlei. Die Kanzlei kann die Annahme von einer ergänzenden oder neuen Vergütungsvereinbarung abhängig machen.

(8) Teilunwirksamkeit

Sollte eine Bestimmung dieses Vertrages ganz oder teilweise unwirksam oder undurchführbar sein oder werden, bleiben die übrigen Bestimmungen unberührt. An die Stelle der unwirksamen oder undurchführbaren Regelung treten die gesetzlichen Vorschriften.

Beide Vertragsparteien erhalten eine Ausfertigung dieses Vertrages.

02 DATUM UND UNTERSCHRIFT

Mönchengladbach, Datum

Mönchengladbach, Datum

Rechtsanwältin Dr. Natascha M. van Ratingen

Mandant / Auftraggeber