

Allgemeine Mandatsbedingungen

1. Gegenstand

Diese Mandatsbedingungen geltend für alle bereits abgeschlossenen und neu zu vereinbarenden Verträge zwischen der Kanzlei Rechtsanwältin Kerstin Will (nachfolgend die Kanzlei) und ihren Auftraggebern (nachfolgend Mandanten) über Auskunft, Beratung, Vertretung und sonstige Aufträge (nachfolgend Mandate).

2. Welche Rechtsberatung leisten wir für Sie?

Unsere Rechtsberatung und -vertretung bezieht sich auf das deutsche Recht. Eine Beratung oder Vertretung, insbesondere auch im Hinblick auf erb-, steuer- oder gesellschaftsrechtliche Auswirkungen zivilrechtlicher Gestaltungen sind nicht geschuldet.

3. Vergütung

Die Abrechnung des Mandates erfolgt nach Zeitaufwand und einem festen Stundensatz, sofern eine gesondert abzuschließende Vergütungsvereinbarung schriftlich abgeschlossen wurde oder als schriftlich vereinbarte Erfolgsvergütung, soweit diese gesetzlich zulässig ist.

Ist keine Honorarvereinbarung geschlossen, erfolgt die Abrechnung auf der Grundlage des Gegenstands- bzw. Verfahrenswertes nach den Regeln des Rechtsanwaltsvergütungsgesetzes (RVG). Hinzu kommen Auslagen und Umsatzsteuer nach den gesetzlichen Vorschriften. Der Rechtsanwältin steht es frei, während der Mandatsbearbeitung einen angemessenen Kostenvorschuss zu verlangen (§ 9 RVG). Mehrere Auftraggeber haften als Gesamtschuldner. Gebühren und Auslagen werden mit ihrer Entstehung fällig. Der Auftraggeber ist damit einverstanden, dass eingehende Geldbeträge vorab zur Deckung der jeweils fälligen Gebühren und Auslagen verrechnet werden. Von den Beschränkungen des § 181 BGB ist die Kanzlei befreit.

4. Wann ist die Kanzlei von der Mandatsbearbeitung frei?

Eine ordnungsgemäße Mandatsbearbeitung leisten wir gerne, wenn Sie im Gegenzug die damit einhergehenden Kosten begleichen. Zahlen Sie nach Rechnungslegung, Fälligkeit und einer Mahnung nicht, ist die weitere Mandatsbearbeitung von dem ausstehenden Zahlungseingang abhängig. Eine Haftung für die während des Zahlungsverzuges eingetretenen Nachteile, die Ihre Ursache in der Nichtbearbeitung wegen Zahlungsverzuges haben, ist ausgeschlossen.

5. Regelung über verauslagte Kosten

Soweit die Kanzlei im Laufe des Mandats Kosten verauslagt, insbesondere Gerichtskosten, Kosten eines Gerichtsvollziehers, Gebühren für Meldeamts- und Registeranfragen, Reisekosten, Aktenversendungspauschalen etc., sind diese vom Mandanten zzgl. ggf. anfallender Umsatzsteuer gesondert zu erstatten.

6. Vereinbarung zur Haftungsbeschränkung

Die Haftung wegen fehlerhafter Berufsausübung beschränkt sich, vorbehaltlich einer abweichenden Vereinbarung, auf einen Betrag in Höhe von 3.000.000,00 Euro (in Worten: drei Millionen Euro) für jeden Schadensfall, soweit nicht für Vorsatz oder für grobe Fahrlässigkeit gehaftet wird. Der Mandant wird darauf hingewiesen, dass die Möglichkeit besteht, eine auf die Mandatserteilung beschränkte Versicherung mit einer frei zu vereinbarenden höheren

Haftungssumme abzuschließen. Dem Mandanten steht es frei, den Abschluss einer solchen Versicherung schriftlich zu verlangen. In diesem Fall trägt der Mandant die Kosten dieser individuell auf das Mandat zugeschnittenen Zusatzversicherung.

Gegenüber Dritten haftet die Kanzlei nur aufgrund einer besonderen Vereinbarung, die schriftlich abzuschließen ist. Soweit eine solche getroffen wurde, gilt auch gegenüber Dritten die Haftungsbeschränkung nach Abs. 1. Die Haftungsbeschränkung tritt nicht ein bei Verletzungen des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit, die auf einer vorsätzlichen oder fahrlässigen Pflichtverletzung der Kanzlei oder ihrer Mitarbeiter beruhen.

Ein einzelner Schadensfall ist auch bezüglich eines aus mehreren Pflichtverletzungen stammenden einheitlichen Schadens gegeben. Der einzelne Schadensfall umfasst sämtliche Folgen einer Pflichtverletzung ohne Rücksicht darauf, ob Schäden in einem oder in mehreren aufeinander folgenden Jahren entstanden sind. Dabei gilt mehrfaches, auf gleicher oder gleichartiger Fehlerquelle beruhendes Tun oder Unterlassen als einheitliche Pflichtverletzung, wenn die betreffenden Angelegenheiten miteinander in rechtlichem oder wirtschaftlichem Zusammenhang stehen.

7. Rechtsschutzversicherung

Die Korrespondenz mit einem Rechtsschutzversicherer stellt einen gesonderten Auftrag dar und ist grundsätzlich nicht mit dem Honorar in der Sache abgegolten. Die Kanzlei wird jedoch eine einfache Deckungsanfrage sowie die Abrechnung mit dem Rechtsschutzversicherer durch Übersenden der Kostennote als Serviceleistung im Rahmen der Bearbeitung des Mandats ohne Berechnung übernehmen. Darüber hinaus gehende Tätigkeiten werden gesondert vergütet. Gegenüber Rechtsschutzversicherungen und Haftpflichtversicherungen ist die Kanzlei zur Einholung von Deckungszusagen, von der anwaltlichen Verschwiegenheitsverpflichtung ausdrücklich befreit.

8. Abtretung von Kostenerstattungsansprüchen

Kostenerstattungsansprüche und andere Ansprüche des Mandanten gegenüber dem Gegner, der Justizkasse oder sonstigen erstattungspflichtigen Dritten werden in Höhe der Kostenansprüche des beauftragten Rechtsanwalts an diesen abgetreten mit der Ermächtigung, die Abtretung im Namen des Mandanten dem Zahlungspflichtigen mitzuteilen. Die Kanzlei wird die Forderungsabtretung nur offenlegen, wenn der Mandant mit der Zahlung von Vergütungen im Verzug ist. Unabhängig davon ist die Kanzlei jedoch zur Einziehung der Forderung berechtigt. Die Kanzlei ist berechtigt, eingehende Zahlungen auf offene Vergütungsforderungen, auch aus anderen Angelegenheiten, zu verrechnen.

9. Befugnis zur Datenverarbeitung

Die Kanzlei ist befugt, die ihr anvertrauten personenbezogenen Daten zu erfassen, zu speichern und zu verarbeiten oder durch Dritte verarbeiten zu lassen. Die Speicherung und Verarbeitung erfolgt ausschließlich zum Zweck der anwaltlichen Tätigkeit. Ihre Daten sind bei uns besonders geschützt. Rechtsanwälte unterliegen einer Verschwiegenheitsverpflichtung. Auch unsere Mitarbeiter wurden zur Einhaltung dieser Schweigepflicht verpflichtet. Die Weitergabe ihrer Daten für Werbezwecke ist bei uns ausgeschlossen.

Die Kanzlei ist berechtigt, von allen Unterlagen Abschriften auch in elektronischer Form anzufertigen und zu behalten. Die elektronische Aktenführung und -aufbewahrung ist zulässig. Unsere Handakte bewahren wir auch nach der Beendigung des Mandates noch mindestens fünf Jahre auf. Sofern Sie Ihre Unterlagen nach der Beendigung des Auftrages nicht abholen, werden

sie nach dem Ende der Aufbewahrungszeit bei uns vernichtet. Sie können jederzeit erfragen, welche Daten wir über Sie gespeichert haben. Außerdem haben Sie die Möglichkeit, der Datenspeicherung mit Wirkung für die Zukunft zu widersprechen. Senden Sie uns in diesem Fall eine Mail an: kanzlei@will-zurechtkommen.de.

10. Anschriftenwechsel

Der Mandant verpflichtet sich, die Kanzlei umgehend über Änderungen des Namens, seiner Anschrift, der Telefonnummer, der Mail-Adresse etc. und über längerfristige Ortsabwesenheit oder sonstige Umstände, die seine vorübergehende Unerreichbarkeit begründen, zu informieren. Eine Haftung für Nachteile, die ihre Ursache in dieser fehlenden Mitteilung haben, ist ausgeschlossen.

11. Hinweis auf Streitschlichtungsverfahren

Rechtsanwältin Kerstin Will erklärt sich freiwillig bereit, bei Streitigkeiten zwischen der Rechtsanwältin und Mandanten über den Inhalt des zwischen den Beteiligten abgeschlossenen Dienstleistungsvertrages, an einem Schlichtungsverfahren teilzunehmen. Die zuständige Verbraucherschlichtungsstelle für vermögensrechtliche Streitigkeiten bis zu einem Wert von 50.000 EUR ist: Schlichtungsstelle der Rechtsanwaltschaft, Neue Grünstr. 17 in 10179 Berlin, www.s-d-r.org. Gerne weisen wir Sie auch auf die Plattform der Europäischen Union zur außergerichtlichen Online-Streitbeilegung hin, die Sie unter folgender Internetadresse erreichen: <http://ec.europa.eu/consumers/odr/>.

Leipzig, den _____

Rechtsanwältin Will

Mandant