

Allgemeine Vertragsbedingungen für die Rechtsberatung und -Vertretung der Kanzlei DIRKS.LEGAL, Rechtsanwalt Stephan Dirks, Kanzleisitz: Brandstücken 24, 22549 Hamburg

I. Geltungsbereich dieser allgemeinen Vertragsbedingungen

1. Die nachfolgenden allgemeinen Vertragsbedingungen gelten für sämtliche Leistungen, die ich als Rechtsanwalt mit meiner Kanzlei „DIRKS.LEGAL“ gegenüber Auftraggeberinnen oder Auftraggebern erbringe, also insbesondere

- Rechtsberatung,
- Erstellung von Gutachten,
- Außergerichtliche und gerichtliche Vertretung,
- Vorbereitung und Durchführung von Workshops.

2. In der Regel werde ich mit Ihnen spezielle Absprachen zu konkreten Aufträgen treffen, die diesen allgemeinen Vertragsbedingungen immer dann vorgehen, wenn und soweit sie wenigstens in Textform (also z.B. per E-Mail) getroffen wurden. Diese allgemeinen Vertragsbedingungen gelten dann aber ergänzend. Ihnen entgegenstehende Vertragsbedingungen von Auftraggeberinnen und Auftraggebern werden allerdings nicht Vertragsbestandteil, und zwar auch dann nicht, wenn in Kenntnis der abweichenden Bedingungen mit der Ausführung des Auftrags begonnen wurde.

3. Nachfolgend werden lediglich diejenigen Punkte geregelt, die aus meiner Erfahrung einer Klarstellung bedürfen oder in Abweichung von gesetzlichen Bestimmungen regelungsbedürftig sind. Diese Vertragsbedingungen behelligen Sie also nicht mit Selbstverständlichkeiten wie zum Beispiel der Tatsache, dass ich als Rechtsanwalt dazu verpflichtet bin, meine Tätigkeit gewissenhaft auszuüben und Verschwiegenheit zu wahren. Dies ist zwingendes Recht und bedarf hier keiner Erwähnung.

4. Diese allgemeinen Vertragsbedingungen können Sie in ihrer jeweils aktuellen Fassung unter <https://www.dirks.legal/AMB.pdf> abrufen. Die zum Zeitpunkt des Vertragsschlusses gültige Fassung übersende ich Ihnen im Nachhinein gern auf Anfrage – oder Sie drucken sie sich selbst bei Vertragsschluss aus.

II. Vertragsschluss

Sobald Sie mir den Auftrag erteilen, einen Sachverhalt rechtlich zu prüfen, liegt darin eine

verbindliche Beauftragung, und zwar auch dann, wenn dies zum Beispiel telefonisch geschieht. Das bedeutet natürlich nicht, dass jedes Telefonat ein Beratungsgespräch ist. Wenn Sie mir aber zum Beispiel telefonisch den Auftrag erteilen, Unterlagen zu prüfen, die Sie mir sodann übersenden, dann liegt darin ein Auftrag, der, wenn ich ihn annehme, auch zu vergüten ist.

Allerdings ist die Annahme des Auftrages stets zwingende Voraussetzung für den Vertragsschluss. Dies bedeutet auch, dass Sie nicht davon ausgehen können, dass ich ein bestimmtes Mandat übernehme, wenn Sie mir ungefragt Unterlagen übersenden. Bitte beachten Sie dies vor allem dann, wenn es um fristkritische Angelegenheiten geht: Solange ich einen Auftrag nicht angenommen haben, müssen Sie ihre Fristen selbst im Auge behalten.

III. Abrechnung von Gebühren, Honoraren und Fremdgeld

1. Honorare und Gebühren: Allgemeines

Wenn Sie mich beauftragen, sind Sie zur Zahlung eines Honorars oder von Rechtsanwaltsgebühren hierfür verpflichtet. Ich werde diesen Punkt in aller Regel ausführlich mit Ihnen besprechen und wir werden eine Honorarvereinbarung schließen, die in aller Regel aufwandsabhängig ist.

2. Vergütungspflicht auch ohne ausdrücklichen Hinweis

Beachten Sie aber bitte, dass Sie rechtlich auch dann zur Zahlung der gesetzlichen Rechtsanwaltsvergütung verpflichtet sind, wenn dieser Punkt nicht ausdrücklich besprochen wurde – denn es ist eine Selbstverständlichkeit, dass ein Rechtsanwalt seine Leistungen nicht kostenlos erbringt. Wenn Sie hier unsicher sind, fragen Sie bitte unbedingt nach, um Missverständnisse zu vermeiden.

3. Meine Vergütung richtet sich nach den mit Ihnen getroffenen Vereinbarungen. In der Regel vereinbaren wir ein zeitabhängiges Honorar, wir schließen eine streitwertabhängige Honorarvereinbarung oder die Vergütung erfolgt nach dem Gebührensätzen des Rechtsanwaltsvergütungsgesetzes (RVG).

4. Soweit nicht ausdrücklich abweichend vereinbart, erfolgt meine Vergütung nach den gesetzlichen Bestimmungen (RVG).



5. Rechtsschutzversicherer

Wenn Sie rechtsschutzversichert sind, so gilt folgendes:

5.1 Zahlungen Ihres Rechtsschutzversicherers erfolgen ggf. erfüllungshalber (§ 364 Abs. 2 BGB).

5.2 In der Regel (aber nicht immer) bestehen Deckungsausschlüsse der Rechtsschutzversicherer, soweit es Angelegenheiten betrifft, die sich um Immaterialgüterrecht – Urheberrecht, Markenrecht, Persönlichkeitsrechte – drehen. Dies ist leider genau der Problembereich, in denen sich Rechtssuchende in aller Regel an mich wenden. Es ist daher durchaus wahrscheinlich, dass ihr Rechtsschutzversicherer nicht die Kosten einer Beratung oder Vertretung in Ihrer Angelegenheit übernimmt. Ich empfehle deshalb, selbst die Kostenübernahme vorab zu klären. Wenn Sie mich mit der Klärung der Kostenübernahme / Deckungsanfrage beauftragen, werde ich dafür ein Honorar gemäß dem jeweilig geltenden Vergütungsmodus (Ziff. 3 u. 4. oben) berechnen.

5.2 Sie bleiben auch im Falle der Eintrittspflicht des Rechtsschutzversicherers primärer Vergütungsschuldner. Das bedeutet, dass Sie, für den Fall, dass ihr Rechtsschutzversicherer – aus welchen Gründen auch immer – die Zahlung verweigert, zur Zahlung verpflichtet bleiben. Bitte haben Sie dafür Verständnis, dass ich deshalb in den Fällen, in denen eine Kostenübernahme durch den Rechtsschutzversicherer fraglich ist, einen angemessenen Vorschuss auf Honorare (Siehe unten, Ziff. 7) bei dem Mandanten oder der Mandantin anfordern werde.

6. Beratungstermine, „No Show“

Wenn Sie einen Beratungstermin vereinbaren, so ist das Beratungsgespräch in aller Regel ebenfalls eine zu vergütende Leistung. Wie unter 1. beschrieben, werden wir die Höhe des Honorars vorab besprechen. Es gilt aber auch hier: Wenn sie mir bereits vor dem Termin Unterlagen zur Prüfung übersenden, dann liegt darin ein nach den gesetzlichen Bestimmungen zu vergütender Auftrag. Bitte beachten Sie auch, dass eine Terminvereinbarung verbindlich ist. Natürlich kann jeder einmal verhindert sein. Bitte vergessen Sie aber nicht, vereinbarte Termine rechtzeitig abzusagen, damit sie erneut vergeben werden können. Wenn Sie einen vereinbarten Termin unangekündigt nicht wahrnehmen, müssen Sie damit rechnen, dass ich Ihnen die Zeit, die ich damit verbracht habe, auf Sie zu warten, in Rechnung stelle. Dasselbe gilt natürlich, wenn Sie mir vorab

bereits Unterlagen zur Prüfung übersandt haben. Denn die auftragsgemäße Prüfung ist als Teil der Beratung natürlich eine zu vergütende Leistung.

7. Vorschuss

7.1 In aller Regel werde ich einen Honorarvorschuss abrechnen. Dies hat der Gesetzgeber ausdrücklich auch so vorgesehen (§ 9 RVG). Dieser Honorarvorschuss ist bei Auftragserteilung zu zahlen. Insbesondere habe ich auch das Recht, meine Tätigkeit für Sie von einem entsprechenden Zahlungseingang abhängig zu machen (Natürlich werde ich dabei stets auch Ihre Interessen beachten und nicht etwa eine wichtige Frist wegen eines geringfügig verspäteten Zahlungseingangs verstreichen lassen). Dennoch sollten Sie darauf achten, besonders Vorschussrechnungen sofort zu begleichen, damit die Bearbeitung Ihrer Angelegenheit sich nicht unnötig verzögert.

7.2 Wenn ich mit Ihnen ein Zeithonorar vereinbare, wird mit Mandatserteilung grundsätzlich die Vergütung für den vereinbarten Mindestzeitrahmen abgerechnet. Die Honorarvereinbarung erfasst dabei regelmäßig alle Aufwände, die in der Angelegenheit entstanden sind, also auch solche, die vor der Unterzeichnung der Honorarvereinbarung angefallen sind.

7.3 Bei Abrechnung nach dem RVG oder gemäß einer streitwertbasierten Honorarvereinbarung wird mit Auftragserteilung die Geschäfts- oder die Verfahrensgebühr abgerechnet. In gerichtlichen Verfahren bin ich berechtigt, die Terminsgebühr eine Woche vor dem Verhandlungstermin abzurechnen. Wird nach entsprechender Zahlung der Termin verlegt oder entsteht die Gebühr aus anderen Gründen nicht, so wird diese erstattet, soweit keinerlei sonstige Forderungen (s.u. Ziff. 8.2) bestehen.

8. Fremdgeld

8.1 Es ist üblich, dass der Rechtsanwalt Gelder etwa von Gegnern oder anderen Stellen für den Auftraggeber oder die Auftraggeberin vereinnahmt und treuhänderisch verwahrt. Das Recht hierzu räumen Sie mir mit der Vollmacht ein, die Sie bei Auftragserteilung unterzeichnen. Hierfür führe ich, wie gesetzlich vorgeschrieben, ein Fremdgeld(bank-)konto. Sie können sich darauf verlassen, dass ich vereinnahmte Gelder umgehend an Sie auskehre, wozu ich natürlich ebenfalls gesetzlich verpflichtet bin.

8.2 Sie treten mir allerdings sämtliche Ansprüche auf Kostenerstattung durch die Gegenseite,

Rechtsschutzversicherung oder sonstige Dritte in Höhe meiner jeweiligen Honorarforderung ab und ich nehme die Abtretung erfüllungshalber (s.o. Ziff. 5.2) an. Damit bin ich berechtigt, eingehende Zahlungen auf offene Honorarforderungen, auch aus anderen Angelegenheiten, zu verrechnen.

Dies ist nicht nur üblich und macht die Sache etwas einfacher, da in Fremdgeldern oftmals Honorarerstattungen enthalten sind; es ist auch interessengerecht. Soweit dies im Einzelfall anders gehandhabt werden soll, fragen Sie hier bitte nach. Sie erhalten selbstverständlich auch in diesen Fällen ordnungsgemäße, ggf. zum Vorsteuerabzug berechtigende Abrechnungen.

8.3 Bei Mandant*innen, die zum Vorsteuerabzug berechtigt sind, gibt es Fälle, in denen der Gegner oder die Gegnerin nur zur Erstattung des Nettobetrag von Kostenforderungen verpflichtet ist. Auch in diesen Fällen bin ich berechtigt, Fremdgelder mit (Brutto-)Honoraren zu verrechnen. Ihnen entsteht hierdurch kein Nachteil, da dies nur Mandant*innen betrifft, die zum Vorsteuerabzug berechtigt sind. Diese erhalten die gezahlte Umsatzsteuer vom Finanzamt erstattet (bzw. wird das Finanzamt diese mit vereinnahmter Umsatzsteuer verrechnen).

9. Sonstige Zahlungsbestimmungen

Soweit nicht anders vereinbart, sind Abrechnungen sofort fällig und innerhalb von 10 Tagen nach Rechnungstellung zahlbar. Zahlt der Auftraggeber oder die Auftraggeberin nicht innerhalb dieser Frist, gerät er in Verzug, ohne das es hierfür einer gesonderten Mahnung bedarf.

IV. Kommunikation und Übermittlung von Unterlagen

1. Wahl der Kommunikationsmittel

Ich bin verpflichtet, Sie stets umgehend und vollständig über Ihre Angelegenheit zu informieren. Hierzu werde ich diejenigen Kommunikationsdaten verwenden, die Sie mir hierzu mitteilen. Selbstverständlich werde ich sichere Kommunikationsmittel bevorzugen, wenn Sie mir entsprechende Daten bekannt machen (Zum Austausch von Unterlagen siehe unten, Ziff. 2). Wenn Sie mir einen bestimmten Kommunikationskanal eröffnen – z.B. Fax oder unverschlüsselte E-Mail – dann ermächtigen Sie mich damit auch, hiervon Gebrauch zu machen. Soweit notwendig, entbinden Sie mich auch vom Mandatsgeheimnis.

Bitte haben Sie jedoch Verständnis dafür, dass ich Dritten, auch wenn Sie diese selbst beauftragt haben, keinerlei telefonischen oder sonstigen Auskünfte geben kann, ohne dass dies zuvor ausdrücklich in Textform vereinbart ist.

2. Elektronische Übermittlung und Austausch von Dokumenten

Die Anforderung und Übermittlung von Dokumenten mit Ihnen (Schriftsätze, Vollmachten usw.) geschieht grundsätzlich ausschließlich elektronisch über die besonders abgesicherte Plattform „KLEOS connect“. Über die Funktionsweise dieser Plattform werden Sie gesondert informiert. Zur Nutzung der Plattform ist auf Ihrer Seite ein PC, Tablet oder Mobiltelefon und die Möglichkeit der Datenübertragung (z.B. über DSL, WLAN oder Telefon-Datentarif), ein Webbrowser wie Google Chrome, Mozilla Firefox oder Microsoft Edge und ein (für Sie kostenloses) Nutzerkonto bei „KLEOS connect“ notwendig.

3. Übermittlung von Dokumenten in Papierform

Soweit die unter 2. beschriebenen technischen Voraussetzungen bei Ihnen nicht vorliegen oder Sie dies ausdrücklich wünschen, kann die Übermittlung von Dokumenten auch in Papierform erfolgen.

4. Dokumentenpauschale und Handling-Fee

Wegen des damit verbundenen erhöhten Administrationsaufwandes bin ich in den Fällen der Ziff. 3 berechtigt, für gefertigte Kopien eine Dokumentenpauschale nach dem RVG zu berechnen (Rechtsfolgenverweisung). Bei zeitabhängigen Honoraren tritt in diesen Fällen an die Stelle der Dokumentenpauschale nach dem RVG außerdem eine Handling-Fee von 3% auf die anfallenden Arbeitsaufwände. Soweit sich die Übermittlung von Originalunterlagen in Papierform aber aus der Art des Dokuments ergibt (z.B. Markenurkunden), findet Ziff. 4 keine Anwendung.

5. Wichtige Obliegenheiten des Auftraggebers

Damit ich den unter Ziff. 1 genannten Informationspflichten gerecht werden kann, sind Sie verpflichtet, mir sämtliche Änderungen hinsichtlich der mir mitgeteilten Kommunikationsdaten mitzuteilen. Das gilt nicht nur für die Postanschrift, sondern auch für alle anderen Kommunikationsdaten wie zum Beispiel Telefonnummern, E-Mail-Adressen und Faxnummern. Sollten Kommunikationsversuche über mehr als einen mitgeteilten Kommunikationskanal aus Gründen endgültig fehlschlagen, die Sie zu vertreten haben, bin ich



berechtigt, das Mandatsverhältnis fristlos zu kündigen und dies auch Gegnern und Gerichten – unter Nennung der Gründe hierfür – mitzuteilen, soweit dies in Hinblick auf Ihre Interessen nicht unverhältnismäßig ist.

V. Datenschutz

Im Rahmen der Mandatsbearbeitung verarbeite ich personenbezogene Daten von Ihnen. Sie haben die diesbezüglichen Informationen zur Datenverarbeitung (https://www.dirks.legal/DSE_MB.pdf) zur Kenntnis genommen und sind hiermit einverstanden.

VI. Handakten

1. Zur Organisation meines Büros gehört es, dass ich Handakten über Ihre Angelegenheit führe. Diese existieren in Papierform aber auch elektronisch (Siehe oben: VI.). Diese Akten bewahre ich für den Zeitraum von fünf Jahren nach Abschluss Ihrer Angelegenheit auf.

2. Der Herausgabeanspruch hinsichtlich der Handakten verjährt jedoch in der gesetzlichen Verjährungspflicht (d.h. innerhalb von 3 Jahren nach Abschluss der Angelegenheit).

3. So lange haben Sie die Gelegenheit, ihre Akten am Kanzleisitz abzuholen.

4. Nach Ablauf der genannten Fristen werden die Akten fachgerecht vernichtet. Dies gilt nicht für Vollstreckungstitel oder sonstige Urkunden, die eine längere Aufbewahrung erfordern. Ausgenommen sind außerdem Unterlagen, hinsichtlich derer gesetzliche Aufbewahrungsfristen gelten, die über die genannte Frist hinausgehen, namentlich die Kostenakte.

VIII. Schlussbestimmungen

1. Sämtliche Vertragsbeziehungen mit meinen Auftraggebern unterliegen deutschem Recht unter Ausschluss des UN-Kaufrechts.

2. Soweit es sich bei dem Auftraggeber um einen Kaufmann / eine Kauffrau, eine juristische Person des öffentlichen Rechts oder ein öffentlich-rechtliches Sondervermögen handelt, ist Erfüllungsort und Gerichtsstand mein Kanzleisitz.

3. Sollte eine oder sollten mehrere der vorstehenden Bestimmungen rechtlich unwirksam sein oder werden, so behalten die übrigen unbeschadet dessen ihre Wirksamkeit.

(Stand dieses Dokuments: 1.9.2021)