

Allgemeine Geschäfts- und Mandatsbedingungen

Für alle – auch zukünftigen – Verträge zwischen dem oder den Mandanten/ der Mandantin (im Folgenden der „**Mandant**“) und der Kanzlei Degler (im Folgenden die „**Kanzlei**“, zusammen mit dem Mandanten die „**Parteien**“), die eine Vertretung in Rechtsangelegenheiten oder rechtliche Beratungen zum Gegenstand haben, vereinbaren die Parteien die folgenden Allgemeinen Geschäfts- und Mandatsbedingungen.

1. Zustandekommen des Mandatsvertrages

1.1. Anfragen an die Kanzlei (per Brief, Fax, Email, Telefonat, Gespräch) sind für beide Parteien ebenso unverbindlich wie das Dienstleistungsangebot der Kanzlei auf der Internetseite unter „www.ra-degler.de“. Ein Mandatsvertrag kommt erst zustande, wenn der Mandant die Kanzlei mit der Wahrnehmung seiner rechtlichen Interessen beauftragt und die Kanzlei erklärt, das Mandat zu übernehmen. Dies geschieht in der Regel durch die Unterzeichnung der Vollmacht.

1.2. Ein Mandatsvertrag kommt dabei ausschließlich zwischen der Kanzlei und dem Mandanten zustande.

2. AGB des Mandanten

Es gelten ausschließlich die Allgemeinen Geschäfts- und Mandatsbedingungen in der vorliegenden Fassung. Geschäftsbedingungen des Mandanten sind daneben nicht anzuwenden.

3. Umfang und Ausführung des Auftrags

3.1. Die Kanzlei legt der Bearbeitung die vom Mandanten erteilten Auskünfte und vorgelegten Unterlagen und Dokumente als richtig, vollständig und ordnungsgemäß zugrunde. Die Beurteilung der Richtigkeit, Vollständigkeit und Ordnungsmäßigkeit der Auskünfte, Unterlagen und Dokumente ist nicht Gegenstand des erteilten Auftrags.

3.2. Auch im Übrigen ist Gegenstand des Auftrags lediglich die vereinbarte Leistung, nicht ein bestimmter Erfolg.

3.3. Rechtsmittel und Rechtsbehelfe legt die Kanzlei nur nach Annahme eines darauf gerichteten und von der Kanzlei angenommenen Auftrags ein.

3.4. Der Auftrag wird grundsätzlich allen Rechtsanwälten der Kanzlei erteilt. Zur Sachbearbeitung können auch freie Mitarbeiter oder sonstige, sorgfältig ausgewählte fachkundige Dritte herangezogen werden.

3.5. Der Bearbeitung des Mandats wird ausschließlich deutsches Recht zugrunde gelegt.

4. Kommunikation

4.1. Der Mandant stimmt der Kommunikation via Telefax und E-Mail zu. Dies gilt auch für den Verkehr zwischen der Kanzlei und Dritten im Zusammenhang mit der Bearbeitung des Mandats. Der Mandant ruft Nachrichten mindestens einmal pro Tag ab und sorgt dafür, dass unbefugte Dritte keinen Zugriff auf die Nachrichten haben. Für technisch bedingte Verzögerungen oder Nicht-Übermittlungen von Nachrichten kann die Kanzlei unabhängig vom Versandwege leider keine Haftung übernehmen.

4.2. Sofern die Kanzlei einen internen Nutzungsbereich für den Mandanten bereitstellt, über den auch Dokumente und andere Informationen zum laufenden Mandat bereitgestellt werden, so prüft der Mandant diesen Nutzungsbereich regelmäßig und aktualisiert hinterlegte Daten bei Veränderung.

4.3. Der Mandant teilt der Kanzlei eine Änderung der eigenen Adress- und Kommunikationsdaten unverzüglich mit. Gleiches gilt für Abwesenheitszeiten, während derer der Mandant nicht zu erreichen ist. Die vom Mandanten bekannt gegebenen Adress- und Kommunikationsdaten gelten bis zu einer Mitteilung an die Kanzlei über ihre Änderung als zutreffend.

5. Abrechnung gemäß der gesetzlichen Vorgaben, Abtretung

5.1. Die zu entrichtende Vergütung richtet sich entsprechend den gesetzlichen Vorgaben des Rechtsanwaltsvergütungsgesetzes (RVG) nach dem Gegenstandswert der Angelegenheit, sofern nicht ausdrücklich schriftlich etwas Abweichendes vereinbart wird.

5.2. Im Falle der Bewilligung von Beratungshilfe, sind mit dieser alle Kosten der Kanzlei abgegolten, die im Zusammenhang mit der rechtlichen Angelegenheit, für die Beratungshilfe bewilligt wurde, gegenüber dem Mandanten entstehen. Die Kanzlei darf mit Ausnahme der Eigenbeteiligung darüber hinaus keine weiteren Kosten in Rechnung stellen.

5.3. Kostenerstattungsansprüche und andere Ansprüche des Mandanten gegen den Gegner, die Justizkasse oder sonstige erstattungspflichtige Dritte werden in Höhe der Kostenansprüche an die Kanzlei **abgetreten**, mit der Ermächtigung, die Abtretung dem Zahlungspflichtigen mitzuteilen. Die Kanzlei nimmt die Abtretung an.

5.4. An die Kanzlei geleistete Zahlungen Dritter (Gegner, Rechtsschutzversicherung, Sonstige) verwahrt die Kanzlei bis zum Abschluss des Mandats als Fremdgeld für den Mandanten, soweit die Kanzlei sie nicht mit offenen Ansprüchen auf Vergütung, Auslagen und Zinsen aus derselben oder einer anderen Rechtssache des Mandanten verrechnet.

5.5. Mehrere Mandanten in einer Rechtssache sind Gesamtschuldner der Kostenansprüche der Kanzlei.

6. Pflichten des Mandanten

6.1. Die Kanzlei kann den Auftrag des Mandanten nur dann ordnungsgemäß bearbeiten, wenn der Mandant entsprechend mitwirkt. Der Mandant übergibt der Kanzlei daher unaufgefordert alle für die Ausführung des Auftrages notwendigen Unterlagen und zwar so rechtzeitig, dass die Kanzlei eine angemessene Bearbeitungszeit zur Verfügung steht. Entsprechendes gilt für die Unterrichtung über alle Vorgänge und Umstände, die für die Ausführung des Auftrags von Bedeutung sein können.

6.2. Während der Dauer des Mandats kommuniziert der Mandant nur nach vorheriger Abstimmung mit der Kanzlei mit Gerichten, (Rechtsschutz-) Versicherungen, Behörden und der Gegenseite und deren rechtlichen Beratern.

6.3. Terminabsagen teilt der Mandant der Kanzlei mindestens 24 Stunden vorher mit.

7. Verschwiegenheit und Datenschutz, Entbindung

7.1. Die für die Kanzlei tätigen Rechtsanwälte und die übrigen Mitarbeiter (m/w/d) unterliegen im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen der Verschwiegenheit.

7.2. Gegenüber den folgenden Dienstleistern entbindet der Mandant die Kanzlei von der Verschwiegenheitspflicht, sofern und soweit dies für eine sachgerechte und effiziente Bearbeitung und Abwicklung des Mandats in rechtlich-inhaltlicher sowie administrativer Hinsicht sinnvoll ist: (Rechtsschutz-) Versicherungen; in das Mandat eingebundene Rechtsanwälte, Steuerberater, Wirtschaftsprüfer, Sachverständige und sonstige Berater; externe EDV-Dienstleister und Zertifizierungsstellen; die Berufshaftpflichtversicherung der Kanzlei sowie die Finanzbehörden und sonstige staatliche Stellen.

7.3. Der Mandant ist damit einverstanden, dass die Kanzlei für die sachgerechte und effiziente Bearbeitung und Abwicklung des Mandats in rechtlich-inhaltlicher sowie administrativer Hinsicht notwendige personenbezogene Daten elektronisch speichert, nutzt und verarbeitet.

7.4. Der Mandant ist damit einverstanden, dass die Kanzlei für die sachgerechte und effiziente Bearbeitung und Abwicklung des Mandats in rechtlich-inhaltlicher sowie administrativer Hinsicht notwendige personenbezogene Daten an die advoware GmbH weiterleitet, welche die Daten elektronisch speichert, nutzt und verarbeitet. Die advoware GmbH stellt, vermittelt durch die Kanzlei, dem Mandanten einen eigenen Kundenbereich zur Verfügung, in dem der aktuelle Stand seines Mandates nachvollzogen werden kann und Kommunikation zum Mandat geführt werden kann.

7.5. Der Mandant hat die **Datenschutzhinweise** der Kanzlei zur Kenntnis genommen und stimmt diesen zu.

7.6. Der Mandant kann der Verarbeitung und Nutzung seiner personenbezogenen Daten zu Informationszwecken jederzeit widersprechen.

8. Widerrufsbelehrung (nur für Verbraucher)

8.1. Sofern der Mandant die Kanzlei als Verbraucher mit der Beratung und/oder Vertretung rechtlichen Angelegenheit unter ausschließlicher Verwendung von Fernkommunikationsmitteln (z.B. Telefon, E-Mail, Telefax, Webseite, Post) beauftragt, gilt für den Mandanten ein gesetzliches Widerrufsrecht. Verbraucher ist nach § 13 BGB nur, wer als natürliche Person ein Rechtsgeschäft zu Zwecken abschließen, die überwiegend weder der gewerblichen noch der selbständigen beruflichen Tätigkeit zugerechnet werden können.

8.2. Ein Verbraucher hat das Recht, binnen vierzehn Tagen ohne Angabe von Gründen den Mandatsvertrag zu widerrufen. Die Widerrufsfrist beträgt vierzehn Tage ab dem Tag des Vertragsabschlusses.

8.3. Um das Widerrufsrecht auszuüben, muss der Mandant der Kanzlei (Kanzlei Degler, Breite Straße 47, 14943 Luckenwalde, Tel: 03371/406067, buero@ra-degler.de) mittels einer eindeutigen Erklärung (z.B. ein mit der Post versandter Brief, Telefax oder E-Mail) über den Entschluss, den Mandatsvertrag zu widerrufen, informieren. Der Mandant kann dafür das beigefügte Muster-Widerrufsformular verwenden, das jedoch nicht vorgeschrieben ist.

8.4. Zur Wahrung der Widerrufsfrist reicht es aus, dass der Mandant die Mitteilung über die Ausübung des Widerrufsrechts vor Ablauf der Widerrufsfrist absendet.

8.5. Wenn der Mandant den Mandatsvertrag widerruft, hat die Kanzlei dem Mandanten alle Zahlungen, die die Kanzlei vom Mandanten erhalten hat, einschließlich der Lieferkosten (mit Ausnahme der zusätzlichen Kosten, die sich daraus ergeben, dass der Mandant eine andere Art der Lieferung als die von der Kanzlei angebotene, günstigste Standardlieferung gewählt hat), unverzüglich und spätestens binnen vierzehn Tagen ab dem Tag zurückzuzahlen, an dem die Mitteilung über den Widerruf des Mandatsvertrags bei der Kanzlei eingegangen ist. Für diese Rückzahlung verwendet die Kanzlei dasselbe Zahlungsmittel, das der Mandant bei der ursprünglichen Transaktion eingesetzt hat, es sei denn, mit dem Mandanten wurde ausdrücklich etwas anderes vereinbart; in keinem Fall werden dem Mandanten wegen dieser Rückzahlung Entgelte berechnet.

8.6. Hat der Mandant verlangt, dass die Dienstleistungen während der Widerrufsfrist beginnen sollen, so hat er der Kanzlei im Falle eines Widerrufs einen angemessenen Betrag zu zahlen, der dem Anteil der bis zu dem Zeitpunkt, zu dem der Mandant die Kanzlei von der Ausübung des Widerrufsrechts hinsichtlich des Mandatsvertrags unterrichtet, bereits erbrachten Dienstleistungen im Vergleich zum Gesamtumfang der im Vertrag vorgesehenen Dienstleistungen entspricht.

8.7. Das Widerrufsrecht erlischt vorzeitig, wenn die Kanzlei die geschuldete Dienstleistung vollständig erbracht hat und mit der Ausführung der Dienstleistung erst begonnen hat, nachdem der Mandant dazu seine ausdrückliche Zustimmung gegeben haben, bereits während der Widerrufsfrist zu leisten und gleichzeitig die Kenntnis davon bestätigt hat, dass er das Widerrufsrecht bei vollständiger Vertragserfüllung durch mich verliert.

8.8. Muster-Widerrufsformular:

Wenn Sie den Mandatsvertrag widerrufen wollen, dann können Sie folgendes Formular benutzen. Dieses können Sie kopieren und in eine E-Mail oder sonstiges Dokument kopieren und an die Kanzlei senden. Füllen Sie dies bitte aus:

An die
Kanzlei Degler
Breite Straße 47
14943 Luckenwalde
Fax: 03371-40 60 68

E-Mail: buero@ra-degler.de

Hiermit widerrufe(n) ich/wir (*) den von mir/uns (*) abgeschlossenen Mandatsvertrag:

– Name des/der Verbraucher(s): _____

– Anschrift des/der Verbraucher(s): _____

– Unterschrift des/der Verbraucher(s) (nur bei Mitteilung auf Papier)

– Datum _____

(*) Unzutreffendes streichen.

9. Rechtswahl, Gerichtsstand

Das Mandatsverhältnis unterliegt ausschließlich deutschem Recht. Gemäß § 38 Abs. 1 und 2 ZPO ist Luckenwalde Gerichtsstand für alle Streitigkeiten aus dem Mandatsverhältnis und aus allen mit dem Mandatsverhältnis in Zusammenhang stehenden Rechtsgründen; dies gilt allerdings nur dann, wenn der Mandant Kaufmann, juristische Person des öffentlichen Rechts oder ein öffentlich-rechtliches Sondervermögen ist oder keinen allgemeinen Gerichtsstand im Inland hat.