

Inhaltsübersicht

Vorwort 2018	V
Autorenverzeichnis	XI
Literaturverzeichnis	XIII
Abkürzungsverzeichnis.	XV
Musterverzeichnis	XXIII
§ 1 Berufsrecht	1
A. Verschwiegenheitspflicht.	
B. Belehrungspflichten	9
C. Berufshaftpflichtversicherung für RA.	9
D. Partnerschaftsgesellschaft mit beschränkter Berufshaftung	10
E. Fortbildungsnachweis bei Fachanwälten	12
F. Anwaltsvertretung im Krankheitsfall und Urlaubsvertretung	15
§ 2 Kanzleiorganisation	21
A. Kurzüberblick Kanzleimitarbeiter	23
B. Richtiges Telefonieren	25
C. Mandatsbeginn/Mandantenbetreuung	33
D. Aktenverwaltung und Aufbewahrungsfristen	42
E. Postein- und Postausgang.	43
F. Termine/Fristen	62
G. E-Mailverkehr/Outlook	69
H. Word-Serienbrief	80
I. Excel 2016/365	90
J. Umgang mit Fremdgeldern/Geldwäschegesetz	101
K. Elektronische Akte	106
L. Europäische Datenschutzverordnung (DSGVO)	109
§ 3 Buchführung/Rechnungswesen	115
A. Buchführung.	116
B. Aufbewahrungsfristen	129
C. Rechnungswesen	131
§ 4 Gerichtliches Mahnverfahren und Elektronischer Rechtsverkehr	151
A. Allgemeines	152
B. Mahnantrag in elektronischer Form	153
C. Rechtliche Aspekte.	154
D. Elektronischer Mahnantrag.	169
E. Auslandsmahnbescheid	196

F. Europäischer Mahnbescheid	198
G. Elektronischer Rechtsverkehr und beA	207
§ 5 Zwangsvollstreckung, Zwangsverwaltung und Insolvenz	229
A. Allgemeines.	233
B. Vollstreckungsarten.	233
C. Allgemeine und besondere Zwangsvollstreckungsvoraussetzungen	234
D. Informationsbeschaffung	255
E. Einzelne Vollstreckungsmaßnahmen	264
F. Wichtigste Rechtsbehelfe und Schuldnerschutzmaßnahmen	372
G. Anmeldung einer Forderung zur Insolvenztabelle.	397
H. Zwangsversteigerung und Zwangsverwaltung	402
I. Kurzübersicht Verbraucherinsolvenz.	412
§ 6 Beratungshilfe, PKH und Rechtsschutzversicherung.	463
A. Beratungshilfe	464
B. PKH/VKH.	478
C. Rechtsschutzversicherung	500
§ 7 Verfahrensrecht für die Praxis	509
A. Klageverfahren von Anhängigkeit bis zur Beendigung des Verfahrens	511
B. Kostenfestsetzung	527
C. Berufungsverfahren	543
D. Nichtzulassungsbeschwerde	563
E. Revision	566
F. Sofortige Beschwerde	567
G. Erinnerung bei Nichterreichen des Wertes der Beschwer	575
H. Wiedereinsetzung in den vorigen Stand	575
§ 8 Kosten und Gebühren	585
A. Vorbemerkung	593
B. Belehrungspflichten.	593
C. Vergütung für die anwaltliche Tätigkeit	611
D. Vergütung im Einzelnen	625
E. Vergütung in höheren Instanzen	742
F. Mehrere Rechtsanwälte	777
G. Verkehrsanwalt.	790
H. PKH.	791
I. Mahnverfahren	827
J. Vergütung in der Zwangsvollstreckung	849
K. Zwangsversteigerung und Zwangsverwaltung	879
L. Insolvenzverfahren	882

M. Vergütungsvereinbarung	887
N. Erfolgshonorar	897
§ 9 Wertbegriffe, Gegenstandswert im Einzelnen und Anforderung an die Rechnung	907
A. Vorbemerkung	908
B. Gegenstandswert	908
C. Wertfestsetzung im gerichtlichen Verfahren.	923
D. Rechnungsstellung gem. § 10 RVG	927
E. Vorschuss.	941
§ 10 Die gerichtliche Geltendmachung der Vergütung	953
A. Vorbemerkung	954
B. Allgemeines	954
C. Vergütungsfestsetzung	955
D. Gerichtliche Geltendmachung des Vergütungsanspruchs.	965
§ 11 Besondere Verfahren	979
A. Allgemeines zu den besonderen Verfahren	981
B. Familiengerichtsbarkeit	981
C. Urkundenprozess	991
D. Bußgeldverfahren und Strafbefehlsverfahren	1006
E. Arbeitsgerichtsbarkeit	1015
F. Verwaltungsgerichtsbarkeit	1024
G. Sozialgerichtsbarkeit.	1031
H. Finanzgerichtsbarkeit	1037
§ 12 Das selbstständige Beweisverfahren	1041
A. Allgemeines	1041
B. Zulässigkeit	1041
C. Gerichtliche Zuständigkeit gem. § 486 ZPO.	1044
D. Inhalt des Antrages gem. § 487 ZPO	1045
E. Form des Antrages	1046
F. Entscheidung über den Antrag gem. § 490 ZPO	1048
G. Beweisaufnahme gem. § 492 ZPO	1050
H. Benutzung im Prozess (§ 493 ZPO)	1051
I. Frist zur Klageerhebung gem. § 494a ZPO.	1052
J. Vergütung des Rechtsanwalts im selbstständigen Beweisverfahren	1056
§ 13 Arrest und Einstweilige Verfügung	1059
A. Allgemeines	1059
B. Parteienbezeichnung.	1060
C. Mögliche Verfahrensgegenstände	1061

D. Gegenstands- und Streitwert	1061
E. Verfügungsanspruch	1061
F. Verfügungsgrund	1061
G. Arten des Arrestes	1062
H. Zuständigkeit des Gerichts	1062
I. Arrestgesuch	1062
J. Verfahrensablauf	1064
K. Arrestvollziehung (§ 929 Abs. 2, 3 ZPO)	1067
L. Kostenfestsetzung	1067
§ 14 Personalwesen	1069
A. Vorbemerkung	1070
B. Anzeigenschaltung	1070
C. E-Mail-Bewerbungen	1071
D. Einladung zum Bewerbungsgespräch	1073
E. Arbeitsvertrag	1074
F. Urlaub	1075
G. Berechnung Umlage U 1 (Krankheit)	1080
H. Umlage U2 (Mutterschaft) und Exkurs Schwangerschaft	1082
I. Feedbackgespräche und Mobbing	1088
J. Mitarbeitermotivation und Mitarbeiterbindung	1091
K. Steuerliche Behandlung von Zuwendungen an Mitarbeiter	1094
L. Social Media und Arbeitsrecht	1104
M. Arbeitszeugnis	1106
N. Ausbildung zur ReFa nach der Novellierung	1109
Stichwortverzeichnis	1113
Benutzerhinweise zur CD-ROM	1129

Autorenverzeichnis

Gundel Baumgärtel

ist nach langjähriger Anstellung als geprüfte Bürovorsteherin in Kanzleien als Dozentin und Beraterin tätig, bevorzugt zu den Themen Vergütungsrecht und Zivilprozessrecht. Sie ist Autorin des im selben Verlag erschienenen Kommentars zum RVG sowie mehrerer Praxishandbücher und diverser Veröffentlichungen in Fachzeitschriften und wirkte an der Entwicklung einer Software zum RVG mit. Aufgrund ihrer 34-jährigen Berufserfahrung stand sie den Rechtsanwaltskammern Berlin und Brandenburg langjährig als Prüferin zur Verfügung und wirkte mit Ideen und Anregungen in den jeweiligen Berufsausbildungsausschüssen mit.

Michael Brunner-Ovadia

arbeitet seit 1994 Jahre als Büroleiter in verschiedenen Kanzleien in Berlin und ist geprüfter Rechtsfachwirt. Neben seinen Tätigkeitsschwerpunkten in der Zwangsvollstreckung und im Gebührenrecht befasst er sich gezielt mit berufs- und arbeitsrechtlichen Fragen. Daneben ist er Jahrzehnte als Ausbilder tätig und prüft seit 2014 für die RAK Berlin die auszubildenden ReNos. Er ist ständiger Autor von Beiträgen für die Fachzeitschriften RENOPraxis und Berliner Anwaltsblatt. Ehrenamtlich ist er in den Berufsbildungsausschüssen der RAK Berlin (ordentliches Mitglied) und der NOK Berlin (Vertreter) als Arbeitnehmervertreter berufen und engagiert sich dort für die berufspolitischen Belange der ReNos. Seit 2017 ist er zugleich Mitglied des Vorstandes des Landesverbandes RENO Berlin-Brandenburg e.V. und kümmert sich dort insbesondere um die Themen Ausbildung und Kontakt zur Berufsschule.

Ivana Bugarin

ist geprüfte Rechtsfachwirtin und arbeitet seit 1997 als Büroleiterin bei verschiedenen Rechtsanwälten. Ihr Interessenschwerpunkt ist das Gebührenrecht, Verfahrensrecht und die Büroorganisation. Sie ist Seminardozentin und seit Jahren als Ausbilderin tätig.

Literaturverzeichnis

Baumbach/Lauterbach/Albers/Hartmann, Zivilprozessordnung: ZPO, Kommentar, 72. Aufl. 2014

Baumgärtel/Hergenröder/Houben, RVG, 16. Aufl. 2014

Brox/Walker, Zwangsvollstreckungsrecht, 11. Aufl. 2018

Feuerich/Weyland, Bundesrechtsanwaltsordnung, Kommentar, 9. Aufl. 2016

Gerold/Schmidt, Rechtsanwaltsvergütungsgesetz, Kommentar, 23. Aufl. 2017

Goebel, AnwaltFormulare Zwangsvollstreckung, 5. Aufl. 2016

Hartmann, Kostengesetze, Kommentar, 48. Aufl. 2018

Henssler/Prütting, BRAO, Kommentar, 4. Aufl. 2013

Hintzen, Forderungspfändung, 4. Aufl. 2017

Jessnitzer/Blumberg, Bundesrechtsanwaltsordnung, Kommentar, 9. Aufl. 2000

Rehberg/Xanke, RVG – Rechtsanwaltsvergütungsgesetz, 6. Aufl. 2015

Schneider/Wolf, Anwaltkommentar RVG, 8. Aufl. 2017

Zimmermann, Zivilprozessordnung, Kommentar, 10. Aufl. 2015

Zöllner, Zivilprozessordnung, Kommentar, 32. Aufl. 2018

Abkürzungsverzeichnis

A

ABL	Amtsblatt
Abs.	Absatz
abzgl.	abzüglich
a.E.	am Ende
a.F.	alte Fassung
AG	Amtsgericht/Aktiengesellschaft
AktG	Aktiengesetz
Alt.	Alternative
AnfG	Anfechtungsgesetz
AO	Abgabenordnung
ArbGG	Arbeitsgerichtsgesetz
Arg.	Argumentum
Art.	Artikel
AUG	Auslandsunterhaltsgesetz
AVAG	Anerkennungs- und Vollstreckungsausführungsgesetz
AZ	Aktenzeichen

B

BAG	Bundesarbeitsgericht
BaySchlG	Bayerisches Schlichtungsgesetz
BDSG	Bundesdatenschutzgesetz
beA	Besonderes elektronisches Anwaltspostfach
BeurkG	Beurkundungsgesetz
BFH	Bundesfinanzhof
BGB	Bürgerliches Gesetzbuch
BGBI.	Bundesgesetzblatt

Abkürzungsverzeichnis

BGH	Bundesgerichtshof
BMJ	Bundesjustizministerium
BRAO	Bundesrechtsanwaltsordnung
BSG	Bundessozialgericht
Bsp.	Beispiel
Buchst.	Buchstabe
BV	Bestandsverzeichnis
BVerfG	Bundesverfassungsgericht
bzgl.	bezüglich
C	
ca.	circa
D	
d.h.	das heißt
DSGVO	Datenschutzgrundverordnung
DVO	Durchführungsverordnung
E	
EBAO	Einforderungs- und Beitreibungsanordnung
e.G.	eingetragene Genossenschaft
EGStGB	Einführungsgesetz zum Strafgesetzbuch
ESt	Einkommensteuer
EStG	Einkommensteuergesetz
EU	Europäische Union
EUGFVO	Verordnung (EG) Nr. 861/2007 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 11. Juli 2007 zur Einführung eines europäischen Verfahrens für geringfügige Forderungen

EUGVVO	Verordnung (EG) Nr. 44/2001 des Rates vom 22. Dezember 2000 über die gerichtliche Zuständigkeit und die Anerkennung und Vollstreckung von Entscheidungen in Zivil- und Handelssachen
EuMVVO	Verordnung (EG) Nr. 1896/2006 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 12. Dezember 2006 zur Einführung eines europäischen Mahnverfahrens
EUVTVO	Verordnung (EG) Nr. 805/2004 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 21. April 2004 zur Einführung eines europäischen Vollstreckungstitels für unbestrittene Forderungen
EuUntVO	Europäische Verordnung über die Anerkennung und Vollstreckung von Entscheidungen und die Zusammenarbeit in Unterhaltssachen
e.V.	eidesstattliche Versicherung
EZB	Europäische Zentralbank

F

FA	Finanzamt
Fa.	Firma
FamG	Familiengericht
FamFG	Gesetz über das Verfahren in Familiensachen und in den Angelegenheiten der freiwilligen Gerichtsbarkeit
ff.	fortfolgende
FlSt.	Flurstück
FlNr.	Flurstück Nummer

G

ggü.	gegenüber
GenG	Gesetz betreffend die Erwerbs- und Wirtschaftsgenossenschaften (Genossenschaftsgesetz)
gem.	gemäß
gez.	gezeichnet

Abkürzungsverzeichnis

GG	Grundgesetz
GKG	Gerichtskostengesetz
GmbH	Gesellschaft mit beschränkter Haftung
GmbHG	Gesetz betreffend die Gesellschaften mit beschränkter Haftung
grds.	grundsätzlich
GV	Gerichtsvollzieher
GVG	Gerichtsverfassungsgesetz
GVGA	Geschäftsanweisung für Gerichtsvollzieher
GVO	Gerichtsvollziehverordnung

H

Halbs.	Halbsatz
HGB	Handelsgesetzbuch
h.M.	herrschende Meinung

I

i.d.R.	in der Regel
i.H.d.	in Höhe des/der
i.H.v.	in Höhe von
insbes.	insbesondere
InsO	Insolvenzordnung
InsVV	Insolvenzrechtliche Vergütungsverordnung
i.R.d.	im Rahmen der/des
i.S.d.	im Sinne der/des
i.S.v.	im Sinne von
i.Ü.	im Übrigen
i.V.m.	in Verbindung mit

J

JurBüro (Zs)	Juristisches Büro
JBeitrO	Justizbeitragsordnung

K

Kfz	Kraftfahrzeug
KFB	Kostenfestsetzungsbeschluss
KG	Kommanditgesellschaft
KGaA	Kommanditgesellschaft auf Aktien
KostO	Kostenordnung
KVGKG	Kostenverzeichnis Gerichtskostengesetz

L

LG	Landgericht
LGVÜ	Luganer Vollstreckungsübereinkommen

M

Max	Maximal
MRRG	Melderechtsrahmengesetz
m.w.N.	mit weiteren Nachweisen

N

n.F.	neue Fassung
NJW (Zs)	Neue Juristische Wochenschrift
NJW-RR (Zs)	NJW-Rechtsprechungs-Report Zivilrecht

O

OG	Obergeschoss
----	--------------

Abkürzungsverzeichnis

OLG	Oberlandesgericht
OVG	Oberverwaltungsgericht

P

P-Konto	Pfändungsschutzkonto
PfÜB	Pfändungs- und Überweisungsbeschluss
PKH	Prozesskostenhilfe
Pkw	Personenkraftwagen

R

RA	Rechtsanwalt
Rdn.	Randnummer innerhalb des Werks
Rn.	Randnummer in anderen Veröffentlichungen
RPfleger (Zs)	Rechtspfleger
RPflG	Rechtspflegergesetz
RSB	Restschuldbefreiung

S

S.	Satz
s.	siehe
s.a.	siehe auch
SchlG	Schlichtungsgesetz
SCHUFA	Schutzgemeinschaft für allgemeine Kreditsicherung
SGB	Sozialgesetzbuch
s.o.	siehe oben
sog.	sogenannte
StGB	Strafgesetzbuch
s.u.	siehe unten

U

u.a.	unter anderem
Urt. v.	Urteil von
Ust	Umsatzsteuer
usw.	und so weiter
u.U.	unter Umständen

V

v.a.	vor allem
VGH	Verwaltungsgerichtshof
vgl.	vergleiche
VV RVG	Vergütungsverzeichnis Rechtsanwaltsvergütungsgesetz

W

WEG	Wohnungseigentumsgesetz
-----	-------------------------

Z

z.B.	zum Beispiel
ZPO	Zivilprozessordnung
Zs	Zeitschrift
z.T.	zum Teil
ZVG	Gesetz über die Zwangsversteigerung und Zwangsverwaltung
ZwV	Zwangsvollstreckung
ZwVwV	Zwangsverwalterverordnung

Musterverzeichnis

§ 1 Berufsrecht	1
1.1: Erklärung zur Verschwiegenheitspflicht	2
1.2: Verschwiegenheitsverpflichtungserklärung	4
1.3: Hinweisblatt zur anwaltlichen Verschwiegenheitspflicht	4
1.4: Schweigepflichtentbindungserklärung	8
1.5: Verlängerung der Nachweisfrist nach § 15 FAO	14
1.6: Liste Nachweis Fachanwälte	15
1.7: Vertretungsanzeige	18
§ 2 Kanzleiorganisation	21
2.1: Hinweis zu der Speicherung der Daten	40
2.2: Mandanten-Aufnahmebogen	41
2.3: Vordruck Posteingangskontrolle	45
2.4: Hinweiszettel für versteckte Frist	53
2.5: Zustellungsvermerk	58
2.6: Zustellungsauftrag an den Gerichtsvollzieher	60
2.7: Arbeitsanweisung Postausgang fristwahrende Schriftstücke	61
2.8: Signatur	75
2.9: Rohtext	81
§ 3 Buchführung/Rechnungswesen	115
3.1: Kassenbuch	123
3.2: Anfrage Rechtsanwaltskammer Kreditkartenzahlung	142
§ 4 Gerichtliches Mahnverfahren und Elektronischer Rechtsverkehr	151
4.1: Anspruchsbegründung nach Widerspruch	166
4.2: Anspruchsbegründung nach Einspruch	168
§ 5 Zwangsvollstreckung, Zwangsverwaltung und Insolvenz	229
5.1: Beantragung eines klarstellenden Beschlusses bei verschiedenen Klauseln	241
5.2: Beantragung einer Rapidklausel	243
5.3: Antrag auf Zustellung der Bürgschaft durch den Gerichtsvollzieher	249

5.4:	Gerichtsvollzieherauftrag	267
5.5:	Vorläufiges Zahlungsverbot	303
5.6:	Vorläufiges Zahlungsverbot gem. § 845 ZPO	304
5.7:	Schreiben an Schuldner Aufforderung § 836 Abs. 3 ZPO	332
5.8:	Eintragungsantrag einer Zwangssicherungshypothek.	342
5.9:	Antrag gem. § 888 ZPO	348
5.10:	Antrag auf Beitreibung eines festgesetzten Zwangsgeldes.	350
5.11:	Antrag gem. § 887 ZPO	355
5.12:	Berliner Räumung.	365
5.13:	Deckungsanfrage Zwangsvollstreckungskosten.	368
5.14:	Strafanzeige.	370
5.15:	Erinnerung nach § 766 ZPO	375
5.16:	Vollstreckungsabwehrklage gem. § 767 ZPO	377
5.17:	Räumungsschutzantrag gem. § 765a ZPO	388
5.18:	Drittwiderrspruchsklage.	393
5.19:	Aufforderungsschreiben Herausgabe Titel	396
5.20:	Hinweis auf Selbstzahlung der Vergütung für die Forderungsanmeldung zur Insolvenztabelle	398
5.21:	Insolvenzbeschluss	399
5.22:	Forderungsanmeldung zum Insolvenzverfahren.	401
5.23:	Antrag auf Erteilung eines Grundbuchauszugs.	403
5.24:	Antrag auf Zwangsversteigerung	408
5.25:	Antrag auf Zwangsverwaltung	410
	§ 6 Beratungshilfe, PKH und Rechtsschutzversicherung	463
6.1:	Informationsblatt/Erteilung eines Berechtigungsscheins	471
6.2:	Hinweise zur Aufhebung der Beratungshilfe:.	477
6.3:	Belehrung über vorbehaltliche PKH-Berechnung	481
6.4:	Erklärung über die persönlichen und wirtschaftlichen Verhältnisse	485
6.5:	Antrag auf PKH für den Abschluss eines Vergleichs.	489
6.6:	Klage i.V.m PKH-Antrag	492

6.7:	Antrag auf PKH	494
6.8:	Kostendeckungsanfrage	502
§ 7	Verfahrensrecht für die Praxis	509
7.1:	Klageschrift (Leistungsklage).....	516
7.2:	Kostenfestsetzungsantrag	529
7.3:	Aufrechnungserklärung mit Kostenerstattungsanspruch	531
7.4:	Aufrechnungsmitteilung an das Gericht	532
7.5:	Kostenausgleichsantrag.....	533
7.6:	Antrag auf Nachfestsetzung	534
7.7:	Weiterleitung des Kostenfestsetzungsbeschlusses an die RSV	536
7.8:	Information an den Kostengläubiger über Zahlungsausgleich durch RSV	537
7.9:	Übersendung des Kostenfestsetzungsbeschlusses an den Auftraggeber ..	538
7.10:	Zustellung der beglaubigten Kopie der vollstreckbaren Ausfertigung des Kostenfestsetzungsbeschlusses im Parteibetrieb	540
7.11:	Rückfestsetzungsantrag bei abgeänderter Kostenentscheidung	541
7.12:	Nachfrage beim Auftraggeber über Rückstellung des Kostenfestset- zungsverfahrens	544
7.13:	Antrag an das Gericht, das Kostenfestsetzungsverfahren auszusetzen. ...	545
7.14:	Fristnotierung nach Zustellung des Urteils.....	549
7.15:	Schreiben an den Auftraggeber nach Unterliegen in der ersten Instanz. ...	551
7.16:	Hinweis an den Auftraggeber – keine Berufung ohne Auftrag	553
7.17:	Bitte an den gegnerischen Kollegen, sich nicht beim Gericht zu bestellen und keine Kosten geltend zu machen	554
7.18:	Berufung	555
7.19:	Erwiderung auf die Bitte, sich nicht im Berufungsverfahren zu bestellen	557
7.20:	Meldeschriftsatz an das Berufungsgericht	558
7.21:	Antrag auf Verlängerung der Berufungsbegründungsfrist	559
7.22:	Zweiter Fristverlängerungsantrag für die Berufungsbegründungsfrist. ...	559
7.23:	Übergabe des Mandats an einen BGH-Anwalt.....	565
7.24:	Schreiben an den Auftraggeber nach Übergabe des Auftrags an den BGH Anwalt.....	565

7.25:	Klagerücknahme verbunden mit Kostenantrag.	570
7.26:	Berichtigung des Urteils (oder eines Beschlusses) wegen offensichtlicher Unrichtigkeit	571
7.27:	Sofortige Beschwerde gegen Kostenfestsetzungsbeschluss	572
7.28:	Einstellung der Zwangsvollstreckung – Antrag an das Vollstreckungsgericht	574
7.29:	Fehlerprotokoll im Hinblick auf eine unzutreffend notierte Berufungsbegründungsfrist	576
7.30:	Wiedereinsetzungsantrag in den vorigen Stand	582
7.31:	Eidesstattliche Versicherung.	583
§ 8	Kosten und Gebühren	585
8.1:	Belehrung gem. § 12a ArbGG	594
8.2:	Wiederholen bereits mündlich erteilter Belehrung.	596
8.3:	Belehrung Gegenstandswert vor Übernahme des Auftrages	596
8.4:	Belehrungsschreiben Mandant/Zweiter RA/Gerichtsort	600
8.5:	Belehrung über Rechtsschutzversicherung.	602
8.6:	Belehrung über die Möglichkeit der Gewährung von Prozesskostenhilfe	604
8.7:	Allgemeine Belehrungen/Beispielskombination, Hinweise und Zusatzerklärungen	604
8.8:	Hinweis auf Kostenlast bei Unterliegen	606
8.9:	Allgemeine Belehrung über die Möglichkeit der Bewilligung von Beratungshilfe.	608
8.10:	Anschreiben an die RSV – Übergabe der Vergütungsberechnung.	613
8.11:	Rechnungsmitteilung an den Auftraggeber	614
8.12:	Bürgschaft zur Übernahme der Vergütung.	615
8.13:	Zahlung USt durch Auftraggeber, der umsatzsteuerabzugsberechtigt ist.	620
8.14:	Auftragsbestätigung in allgemeiner zivilrechtlicher Angelegenheit	622
8.15:	Vollmacht	624
8.16:	Gebührenvereinbarung für Beratungstätigkeit	629
8.17:	Belehrungshinweis an den Auftraggeber/Beratung bei abgeschlossener Rechtsschutzversicherung.	633

8.18:	Beratungshilfeanspruch	634
8.19:	Gebührenvereinbarung für den Fall, dass Beratungshilfe nicht bewilligt wird	642
8.20:	Belehrung bei Anrechnung der Geschäftsgebühr	648
8.21:	Kurzbelehrung Anrechnung der Geschäftsgebühr	654
8.22:	Geltendmachung der Geschäftsgebühr in der Klage	661
8.23:	Anwaltliches Aufforderungsschreiben mit Klageauftrag	665
8.24:	Anwaltliches Aufforderungsschreiben ohne Klageauftrag	666
8.25:	Berechnung der Geschäftsgebühr für vorgerichtliche Tätigkeit	670
8.26:	Vergleich unter Widerrufsvorbehalt – RSV	682
8.27:	Ratenzahlungsvereinbarung	685
8.28:	Kurzbelehrung Kostenerstattung bei Hinzuziehung zweier RAe	694
8.29:	Belehrung des Auftraggebers/mehrere Anwälte und Vergleich	696
8.30:	Auszahlung mehrerer Raten in einer Überweisung	701
8.31:	Schreiben an die Kfz-Haftpflichtversicherung	703
8.32:	Schreiben an Auftraggeber – Zahlungsinformation	704
8.33:	Schreiben an Auftraggeber – fragliche Übernahme des Auftrags	710
8.34:	Kündigungsandrohung – vertragswidriges Verhalten des Auftraggebers	715
8.35:	Androhung Kündigung wegen fehlender Vorschusszahlung	717
8.36:	Allgemeine Mandatsbedingungen	718
8.37:	Auslagenvereinbarung	724
8.38:	Belehrung Auftraggeber/Verfahrensgebühr oder Geschäftsgebühr (unbedingter Klageauftrag)	728
8.39:	Muster zum Nachweis der vorgerichtlich entstandenen Terminsgebühr	736
8.40:	Kurzbelehrung Vergütungsfolge bei Prüfung der Erfolgsaussichten eines Rechtsmittels	745
8.41:	Auftragsbestätigung zur Prüfung der Erfolgsaussichten eines Rechtsmittels	746
8.42:	Kostendeckungsanfrage für Prüfung der Erfolgsaussichten des Rechtsmittels	747

8.43:	Belehrung Vergütung für Prüfung der Erfolgsaussichten bei Singularzulassung	749
8.44:	Schreiben an den Auftraggeber bei gegnerischer Berufung zur Fristwahrung	754
8.45:	Auftragsbestätigung Vertretung im Berufungsverfahren	754
8.46:	Belehrung des Auftraggebers bei Zulassung der Revision	761
8.47:	Schreiben an Auftraggeber – Auftrag an BGH-Anwalt	764
8.48:	Kostendeckungsanfrage Revisionsverfahren	765
8.49:	Schreiben an Auftraggeber – Beendigung der zweiten Instanz – Nichtzulassungsbeschwerde	772
8.50:	Belehrungsschreiben Mandant/Zweiter RA/Gerichtsort	780
8.51:	Bitte um Mandatsübernahme an den Unterbevollmächtigten	783
8.52:	Anforderung eines Vorschusses für das PKH-Bewilligungsverfahren.	794
8.53:	Vorschussrechnung PKH-Bewilligungsverfahren	795
8.54:	Erfolgshonorar bei PKH	797
8.55:	Verzicht auf Einrede der Verjährung	799
8.56:	Vorschussanforderung vom Auftraggeber, der PKH beantragt	803
8.57:	Obsiegen des Auftraggebers bei bewilligter PKH – Rechtsmittel der Gegenseite	810
8.58:	Aushändigung der Vollstreckungsurkunde an Auftraggeber – PKH für Zwangsvollstreckung	812
8.59:	Belehrung des Auftraggebers bei Teilbewilligung von PKH	814
8.60:	Anforderung des Vergütungsanspruchs gem. § 7 Abs. 2 RVG bei Bewilligung von PKH nur für einen Auftraggeber	817
8.61:	Kostenfestsetzungsantrag bei Obsiegen und PKH	819
8.62:	Antrag auf Bewilligung von PKH bei Ortsverschiedenheit (Gericht/Kanzleisitz)	820
8.63:	Belehrung bei Teil-PKH Beiordnung des auswärtigen RA zum „Tarif“ des ortsansässigen RA	822
8.64:	Hinweis an den Auftraggeber bei PKH mit Ratenzahlung	825
8.65:	Vergütungsvereinbarung – Abhängigkeit der Vergütung von Beitreibbarkeit in Mahnsachen	829

8.66:	Belehrung Auftraggeber über Kosten des Mahnverfahrens im Vergleich zu den Kosten der streitigen gerichtlichen Geltendmachung	833
8.67:	Mitteilung an Antragstellervertreter über erfolgten Widerspruch gegen den Mahnbescheid.	839
8.68:	Einspruch gegen den Vollstreckungsbescheid mit Einstellungsantrag Zwangsvollstreckung	842
8.69:	Schreiben an Vertreter des Antragstellers nach erfolgtem Einspruch	843
8.70:	Schreiben an Auftraggeber – Einspruch gegen Vollstreckungsbescheid und Einstellung der ZV	843
8.71:	Antrag auf Hinterlegung	845
8.72:	Hinterlegungsanordnung.	846
8.73:	Hinterlegungsquittung.	846
8.74:	Widerspruch verbunden mit Klageabweisungsauftrag	848
8.75:	Belehrungsschreiben Auftraggeber vor Einleitung von Zwangsvollstreckungsmaßnahmen.	850
8.76:	Schreiben an Auftraggeber – Vergütungsvereinbarung für Wahrnehmung des Termins zur Abgabe der eidesstattlichen Versicherung.	854
8.77:	Vergütungsvereinbarung in der ZV – höhere Terminsgebühr	856
8.78:	Zustellungsurkunde Titel nebst Empfangsbekanntnis	860
8.79:	Zustellanschreiben zur Vorbereitung der Zwangsvollstreckung an die Verfahrensbevollmächtigten des Schuldners	861
8.80:	Anforderung einer vollstreckbaren Ausfertigung zum Zwecke der Parteilzustellung	862
8.81:	Information des Auftraggebers bei Vollstreckung nur gegen Sicherheitsleistung	864
8.82:	Telefonvermerk – Widerruf Vergleich – Vollstreckungsabsichten	866
8.83:	Vollstreckungsandrohung	867
8.84:	Aufforderung zur Herausgabe der vollstreckbaren Ausfertigung des Titels	869
8.85:	Freigabeerklärung einer hinterlegten Sicherheit.	871
8.86:	Rückgabe einer Bürgschaft an gegnerischen Prozessbevollmächtigten. . .	871
8.87:	Aufrechnungserklärung gegenüber dem Mandanten Fremdgeld – offene Vergütungsansprüche	874

8.88:	Besondere Klausel – Verrechnung von Fremdgeldern.....	875
8.89:	Kostenfestsetzungsantrag gem. § 788 ZPO	876
8.90:	Aushändigung von Originalunterlagen an den Auftraggeber nach Zwangsvollstreckung	877
8.91:	Antrag auf Anmeldung zur Insolvenztabelle	885
8.92:	Vorschlag zum Abschluss einer Vergütungsvereinbarung an Rechts- schutzversicherung bei Ortsverschiedenheit (Kanzleisitz/Gerichtsort) ...	891
8.93:	Vergütungsvereinbarung – Honorarvereinbarung	892
8.94:	Vergütungsvereinbarung – höherer Gebührensatzrahmen der Geschäfts- gebühr	894
8.95:	Vereinbarung der Differenz zur Wahlanwaltsvergütung bei PKH-Mandat	895
8.96:	Erfolgshonorar – Vereinbarung eines zulässigen Erfolgshonorars.	902
8.97:	Verzicht auf Einrede der Verjährung	906
§ 9 Wertbegriffe, Gegenstandswert im Einzelnen und Anforderung an die Rechnung		907
9.1:	Antrag auf Festsetzung des Streitwerts zum Zwecke der Vergütungs- berechnung	923
9.2:	Antrag auf Entscheidung über die Zulässigkeit der Rechtsbeschwerde ...	927
9.3:	Zustimmung des Auftraggebers zur Übermittlung der Rechnung in elekt- ronischer Form	929
9.4:	Erläuterungsanschreiben an den Auftraggeber bei der Übersendung der Vergütungsberechnung	933
9.5:	Formulierung bei Geltendmachung der Regelgebühr/Schwellegebühr ..	936
9.6:	Anforderung der Rechnung von der Rechtsschutzversicherung.	937
9.7:	Anschreiben an Auftraggeber – Rechnung wurde an Versicherung gesandt	937
9.8:	Erläuterung des Begriffes Leistungszeitraum.	939
9.9:	Rechnung an den Auftraggeber	940
9.10:	Anforderung eines Vorschusses des Unterbevollmächtigten gegenüber dem Hauptbevollmächtigten.	942
9.11:	Vorschussrechnung an den Hauptbevollmächtigten.	943
9.12:	Vorschussanforderung bei drohendem Fristablauf – Neumandat.	946
9.13:	Vorschussanforderung bei Rahmengebühren	948

9.14: Kündigung bei nicht gezahltem Vorschuss.	949
9.15: Abzug der gezahlten Vorschüsse	951
§ 10 Die gerichtliche Geltendmachung der Vergütung	953
10.1: Mahnung wegen des Vergütungsanspruchs des RA.	957
10.2: Keine Erklärung zum Vorsteuerabzug im Vergütungsfestsetzungsgesuch gem. § 11 RVG	959
10.3: Zustellungsanweisung für den Vergütungsfestsetzungsantrag	963
10.4: Vergütungsfestsetzungsverfahren gem. § 11 RVG.	964
10.5: Mahnung an den Auftraggeber	966
10.6: Zustimmungserklärung zur Höhe der Vergütung	969
10.7: Muster einer Gebührenklage.	971
10.8: Geltendmachung der Gebührendifferenz in der Klage.	975
§ 11 Besondere Verfahren	979
11.1: Klage im Urkundenprozess.	996
11.2: Klageabweisungsantrag mit Widerspruch gegen vorbehaltloses Urteil ...	1001
11.3: Antrag auf Berichtigung bzw. Ergänzung des Urteils	1002
11.4: Antrag zur Aufhebung des Vorbehaltsurteils/Klageabweisung	1004
11.5: Antrag auf Vorbehaltloserklärung des Urteils	1005
11.6: Einspruch gegen Bußgeldbescheid, Antrag auf Bewilligung von Akten- ansicht	1008
11.7: Antrag auf Wiedereinsetzung in vorigen Stand/Einspruch.	1009
11.8: Einspruch gegen den Strafbefehl	1014
§ 12 Das selbstständige Beweisverfahren	1041
12.1: Musterantrag auf Anordnung des selbstständigen Beweisverfahrens gem. § 485 Abs. 1 ZPO	1042
12.2: Musterantrag auf Anordnung des selbstständigen Beweisverfahrens gem. § 485 Abs. 2 ZPO	1046
12.3: Antragsmuster zur Anordnung einer Frist zur Klageerhebung.	1053
12.4: Musterantrag des Antragstellers auf Verwerfung des Antrages gem. § 494a ZPO	1055

§ 13 Arrest und Einstweilige Verfügung	1059
13.1: Einstweilige Verfügung	1063
13.2: Eidesstattliche Versicherung.....	1064
§ 14 Personalwesen	1069
14.1: E-Mail-Bewerbung	1072
14.2: Urlaubsgewährung	1079

§ 1 Berufsrecht

Inhalt

	Rdn
A. Verschwiegenheitspflicht	1
I. Form	3
II. Personenkreis	6
III. Eigene Rechte und Pflichten der Rechtsanwaltsfachangestellten	8
IV. Formulierung	9
V. Bewusstsein entwickeln	13
B. Belehrungspflichten	16
C. Berufshaftpflichtversicherung für RA	17
D. Partnerschaftsgesellschaft mit beschränkter Berufshaftung	22
E. Fortbildungsnachweis bei Fachanwältinnen	29
F. Anwaltsvertretung im Krankheitsfall und Urlaubsvertretung	40

A. Verschwiegenheitspflicht

Brunner-Ovadia

Die Verschwiegenheitspflicht des RAs gehört zu den Grundsäulen des Mandanten-Anwalts-Verhältnisses in einer Demokratie und bedarf daher gesonderten Schutzes. 1

Daher ist gem. § 2 Abs. 4 Berufsordnung für RA (BORA) die Rechtsanwaltsfachangestellte vom RA zur Verschwiegenheit zu verpflichten und anzuhalten.

Und wer kennt sie nicht, die berühmte Verschwiegenheitserklärung, die man bei Aufnahme einer Tätigkeit unterzeichnen muss?

Praxistipp:

Wenn bisher keine Verschwiegenheitsverpflichtung unterschrieben worden ist, so sollte dies unbedingt nachgeholt werden. 2

I. Form

Grds. unterliegt die Verschwiegenheitserklärung keiner Formvorschrift. 3

Die schriftliche, von den Rechtsanwaltsfachangestellten handschriftlich unterzeichnete Erklärung dient lediglich **Beweiszwecken**.



- 4 Vielfach wird eine zusätzliche Verpflichtung auch in den **Anstellungsvertrag** eingearbeitet. Eine mögliche **Vertragsklausel** könnte wie folgt aussehen:



5 **Muster 1.1: Erklärung zur Verschwiegenheitspflicht**

§ [] (fortlaufende Nummer des Anstellungsvertrages) **Verschwiegenheitspflicht**

„Der Arbeitnehmer nimmt zur Kenntnis, dass in der Kanzlei vertrauliche und persönliche Daten der Mandanten besprochen und verwahrt werden. Der Arbeitnehmer verpflichtet sich, über alle geschäftlichen Angelegenheiten, die ihm im Rahmen seiner Tätigkeit zur Kenntnis gelangen, jederzeit – auch nach Beendigung des Anstellungsverhältnisses – Stillschweigen zu bewahren. Diese Verpflichtung besteht gegenüber jedermann, so auch

- gegenüber Familienangehörigen,
- gegenüber Arbeitskollegen, soweit eine Mitteilung nicht aus dienstlichen Gründen erfolgt, und
- gegenüber Personen, die von der betreffenden Tatsache bereits Kenntnis erlangt haben.



II. Personenkreis

- 6 § 2 Abs. 4 BORA nennt nicht nur ausdrücklich die Mitarbeiter des RA, sondern auch alle sonstigen Personen, die bei der beruflichen Tätigkeit des Anwalts mitwirken.

Hierzu gehören unzweifelhaft

- Auszubildende,
- Praktikanten,
- Referendare,
- freie Mitarbeiter,

aber eben auch (und leider gerne vergessen)

- Reinigungsfachkräfte und
- externe Systemadministratoren.

- 7 Seit 1.7.2015 wird in § 2 Abs. 3 BORA auch klargestellt, dass **kein Verstoß** gegen die Verschwiegenheitspflicht vorliegt, soweit das Verhalten des RAs

- mit Einwilligung des Mandanten,
- in Ausübung berechtigter Interessen oder
- im Rahmen der Arbeitsabläufe der Kanzlei einschließlich der Inanspruchnahme von Leistungen Dritter erfolgt und objektiv einer üblichen, von der Allgemeinheit gebilligten Verhaltensweise im sozialen Leben entspricht (sogenannte Sozialadäquanz).

Ohne Zweifel fallen hierunter externe Reinigungskräfte und Systemadministratoren, da weder vom RA verlangt werden kann, seine Kanzlei selbst zu reinigen noch sich selbst umfassende IT-Kenntnisse anzueignen.

III. Eigene Rechte und Pflichten der Rechtsanwaltsfachangestellten

Um die Verschwiegenheitspflicht des RA nicht durch seine Mitarbeiter auszuhöhlen, haben diese eigenständige Rechte und Pflichten: **8**

- § 203 Abs. 3 StGB sieht eine Gleichstellung der Rechtsanwaltsfachangestellten zum RA vor, mit der Folge, dass diese wegen Geheimnisverrates mit Freiheitsstrafe bis zu einem Jahr oder Geldstrafe bestraft werden könnten, wenn sie die Verschwiegenheit brechen. Sollte die Verschwiegenheit jedoch gegen Entgelt gebrochen worden sein, so kommt sogar eine Freiheitsstrafe bis zu zwei Jahren oder eine Geldstrafe infrage.
- § 53a Abs. 1 StPO hingegen räumt den Rechtsanwaltsfachangestellten ein berufliches Zeugnisverweigerungsrecht ein, wobei jedoch über die Ausübung dieses Rechtes der RA entscheidet. Ist der RA von seiner Mandantschaft von der Schweigepflicht bereits entbunden, so gilt dies automatisch auch für seine Mitarbeiter.
- In allen anderen Gerichtszweigen (z.B. Zivil-, Verwaltungs-, Sozial- oder Arbeitsgerichtsprozess) ist ein entsprechendes Zeugnisverweigerungsrecht geregelt.
- Insbesondere die Vorschriften des § 203 StGB und des § 53a StPO wurden durch das Gesetz zur Neuregelung des Schutzes von Geheimnissen bei der Mitwirkung Dritter an der Berufsausübung schweigepflichtiger Personen vom 30.10.2017 mit Wirkung zum 9.11.2017 auch auf die sonstigen mitwirkenden Personen (sprich: externe Dienstleister) ausgeweitet.

IV. Formulierung

Es gibt unterschiedlich lange Verschwiegenheitsverpflichtungserklärungen, die alle ihren Zweck erfüllen. Die meisten Rechtsanwaltskammern haben entsprechende Formulare auf ihren Seiten ins Netz gestellt. Die Verschwiegenheitsverpflichtungserklärung der Bundesrechtsanwaltskammer finden Sie unter nachstehendem Link: **9**

<http://www.brak.de/fuer-anwaelte/beruf-anwalt/ausbildungsdokumente-refa-zum-download/verschwiegenheitsverpflichtung.pdf>

Ich persönlich bevorzuge die nachstehende Kurzvariante, da diese zu Dokumentationszwecken völlig ausreicht. **10**

1.2

**11 Muster 1.2: Verschwiegenheitsverpflichtungserklärung**

Verschwiegenheitsverpflichtungserklärung

Herr/Frau [REDACTED], derzeit wohnhaft [REDACTED],

verpflichtet sich, über alle Angelegenheiten und Vorgänge, die ihm/ihr im Rahmen seiner/ihrer Tätigkeit in der Kanzlei [REDACTED] zur Kenntnis erlangen, während und nach der Beendigung des Anstellungsverhältnisses gegenüber jedermann strengstes Stillschweigen zu bewahren.

Über die gesetzlichen Bestimmungen zum Zeugnisverweigerungsrecht sowie über die Strafbarkeit der Verletzung der Schweigepflicht (siehe Anlage) wurde ich belehrt.

(Als Anlage wird sodann das nachstehende Formblatt beigelegt.)



1.3

12 Muster 1.3: Hinweisblatt zur anwaltlichen Verschwiegenheitspflicht**Vorschriften zur anwaltlichen Verschwiegenheit****I. Verschwiegenheitspflicht****Bundesrechtsanwaltsordnung (Auszug)****§ 43a Abs. 2 BRAO Grundpflichten des Rechtsanwalts**

(2) Der Rechtsanwalt ist zur Verschwiegenheit verpflichtet. Diese Pflicht bezieht sich auf alles, was ihm in Ausübung seines Berufes bekannt geworden ist. Dies gilt nicht für Tatsachen, die offenkundig sind oder ihrer Bedeutung nach keiner Geheimhaltung bedürfen.

Berufsordnung der Rechtsanwälte (Auszug)**§ 2 BORA Verschwiegenheit**

(1) ¹Der Rechtsanwalt ist zur Verschwiegenheit verpflichtet und berechtigt. ²Dies gilt auch nach Beendigung des Mandats.

(2) Ein Verstoß gegen die Pflicht zur Verschwiegenheit (§ 43a Abs. 2 Bundesrechtsanwaltsordnung) liegt nicht vor, soweit Gesetz und Recht eine Ausnahme fordern oder zulassen.

(3) Ein Verstoß ist nicht gegeben, soweit das Verhalten des Rechtsanwalts

- a) mit Einwilligung erfolgt oder
- b) zur Wahrnehmung berechtigter Interessen erforderlich ist, z.B. zur Durchsetzung oder Abwehr von Ansprüchen aus dem Mandatsverhältnis oder zur Verteidigung in eigener Sache, oder

c) im Rahmen der Arbeitsabläufe der Kanzlei einschließlich der Inanspruchnahme von Leistungen Dritter erfolgt und objektiv einer üblichen, von der Allgemeinheit gebilligten Verhaltensweise im sozialen Leben entspricht (Sozialadäquanz).

(4) Der Rechtsanwalt hat seine Mitarbeiter zur Verschwiegenheit schriftlich zu verpflichten und anzuhalten, auch soweit sie nicht im Mandat, sondern in sonstiger Weise für ihn tätig sind.

(5) ¹Abs. 4 gilt auch hinsichtlich sonstiger Personen, deren Dienste der Rechtsanwalt in Anspruch nimmt und

a) denen er verschwiegenheitsgeschützte Tatsachen zur Kenntnis gibt oder

b) die sich gelegentlich ihrer Leistungserbringung Kenntnis von verschwiegenheitsgeschützten Tatsachen verschaffen können.

²Nimmt der Rechtsanwalt die Dienste von Unternehmen in Anspruch, hat er diesen Unternehmen aufzuerlegen, ihre Mitarbeiter zur Verschwiegenheit über die Tatsachen gemäß Satz 1 zu verpflichten. ³Die Pflichten nach Satz 1 und 2 gelten nicht, soweit die dienstleistenden Personen oder Unternehmen kraft Gesetzes zur Geheimhaltung verpflichtet sind oder sich aus dem Inhalt der Dienstleistung eine solche Pflicht offenkundig ergibt.

(6) Der Rechtsanwalt darf Personen und Unternehmen zur Mitarbeit im Mandat oder zu sonstigen Dienstleistungen nicht hinzuziehen, wenn ihm Umstände bekannt sind, aus denen sich konkrete Zweifel an der mit Blick auf die Verschwiegenheitspflicht erforderlichen Zuverlässigkeit ergeben und nach Überprüfung verbleiben.

(7) Die Bestimmungen des Datenschutzrechts zum Schutz personenbezogener Daten bleiben unberührt.

II. Strafbarkeit der Verletzung von Privatgeheimnissen

§ 203 Strafgesetzbuch (Auszug)

(1) Wer unbefugt ein fremdes Geheimnis, namentlich ein zum persönlichen Lebensbereich gehörendes Geheimnis oder ein Betriebs- oder Geschäftsgeheimnis, offenbart das ihm als

3. Rechtsanwalt, Kammerrechtsbeistand, Patentanwalt, Notar, Verteidiger in einem gesetzlich geordneten Verfahren, Wirtschaftsprüfer, vereidigtem Buchprüfer, Steuerberater, Steuerbevollmächtigten oder Organ oder Mitglied eines Organs einer Rechtsanwalts-, Patentanwalts-, Wirtschaftsprüfungs-, Buchprüfungs- oder Steuerberatungsgesellschaft,

anvertraut worden oder sonst bekannt geworden ist, wird mit Freiheitsstrafe bis zu einem Jahr oder mit Geldstrafe bestraft.

(3) ¹Kein Offenbaren im Sinne dieser Vorschrift liegt vor, wenn die in den Absätzen 1 und 2 genannten Personen Geheimnisse den bei ihnen berufsmäßig tätigen Gehilfen oder den

bei ihnen zur Vorbereitung auf den Beruf tätigen Personen zugänglich machen. ²Die in den Absätzen 1 und 2 Genannten dürfen fremde Geheimnisse gegenüber sonstigen Personen offenbaren, die an ihrer beruflichen oder dienstlichen Tätigkeit mitwirken, soweit dies für die Inanspruchnahme der Tätigkeit der sonstigen mitwirkenden Personen erforderlich ist; das Gleiche gilt für sonstige mitwirkende Personen, wenn diese sich weiterer Personen bedienen, die an der beruflichen oder dienstlichen Tätigkeit der in den Absätzen 1 und 2 Genannten mitwirken.

(4) ¹Mit Freiheitsstrafe bis zu einem Jahr oder mit Geldstrafe wird bestraft, wer unbefugt ein fremdes Geheimnis offenbart, das ihm bei der Ausübung oder bei Gelegenheit seiner Tätigkeit als mitwirkende Person oder als bei den in den Absätzen 1 und 2 genannten Personen tätiger Beauftragter für den Datenschutz bekannt geworden ist. ²Ebenso wird bestraft, wer

1. als in den Absätzen 1 und 2 genannte Person nicht dafür Sorge getragen hat, dass eine sonstige mitwirkende Person, die unbefugt ein fremdes, ihr bei der Ausübung oder bei Gelegenheit ihrer Tätigkeit bekannt gewordenes Geheimnis offenbart, zur Geheimhaltung verpflichtet wurde; dies gilt nicht für sonstige mitwirkende Personen, die selbst eine in den Absätzen 1 oder 2 genannte Person sind,
2. als im Absatz 3 genannte mitwirkende Person sich einer weiteren mitwirkenden Person, die unbefugt ein fremdes, ihr bei der Ausübung oder bei Gelegenheit ihrer Tätigkeit bekannt gewordenes Geheimnis offenbart, bedient und nicht dafür Sorge getragen hat, dass diese zur Geheimhaltung verpflichtet wurde; dies gilt nicht für sonstige mitwirkende Personen, die selbst eine in den Absätzen 1 oder 2 genannte Person sind, oder
3. nach dem Tod der nach Satz 1 oder nach den Absätzen 1 oder 2 verpflichteten Person ein fremdes Geheimnis unbefugt offenbart, das er von dem Verstorbenen erfahren oder aus dessen Nachlass erlangt hat.

(5) Die Absätze 1 bis 4 sind auch anzuwenden, wenn der Täter das fremde Geheimnis nach dem Tod des Betroffenen unbefugt offenbart.

(6) Handelt der Täter gegen Entgelt oder in der Absicht, sich oder einen anderen zu bereichern oder einen anderen zu schädigen, so ist die Strafe Freiheitsstrafe bis zu zwei Jahren oder Geldstrafe.

III. Zeugnisverweigerungsrecht

§ 53 Strafprozessordnung – Zeugnisverweigerungsrecht aus beruflichen Gründen (Auszug)

(1) Zur Verweigerung des Zeugnisses sind ferner berechtigt

3. Rechtsanwälte, Patentanwälte, Notare, Wirtschaftsprüfer, vereidigte Buchprüfer, Steuerberater und Steuerbevollmächtigte, Ärzte, Zahnärzte, Psychologische Psychotherapeuten, Kinder- und Jugendlichenpsychotherapeuten, Apotheker und

Hebammen über das, was ihnen in dieser Eigenschaft anvertraut worden oder bekannt geworden ist, Rechtsanwälten stehen dabei sonstige Mitglieder einer Rechtsanwaltskammer gleich;

(2) Die in Absatz 1 Satz 1 Nr. 2 bis 3b Genannten dürfen das Zeugnis nicht verweigern, wenn sie von der Verpflichtung zur Verschwiegenheit entbunden sind.

§ 53a Strafprozessordnung

(1) ¹Den Berufsheimnisträgern nach § 53 Absatz 1 Satz 1 Nummer 1 bis 4 stehen die Personen gleich, die im Rahmen

1. eines Vertragsverhältnisses,
2. einer berufsvorbereitenden Tätigkeit oder
3. einer sonstigen Hilfstätigkeit

an deren beruflicher Tätigkeit mitwirken. ²Über die Ausübung des Rechts dieser Personen, das Zeugnis zu verweigern, entscheiden die Berufsheimnisträger, es sei denn, dass diese Entscheidung in absehbarer Zeit nicht herbeigeführt werden kann.

(2) Die Entbindung von der Verpflichtung zur Verschwiegenheit (§ 53 Absatz 2 Satz 1) gilt auch für die nach Absatz 1 mitwirkenden Personen.

§ 383 Zivilprozessordnung (Auszug)

(1) Zur Verweigerung des Zeugnisses sind berechtigt:

6. Personen, denen kraft ihres Amtes, Standes oder Gewerbes Tatsachen anvertraut sind, deren Geheimhaltung durch ihre Natur oder durch gesetzliche Vorschrift geboten ist, in Betreff der Tatsachen, auf welche die Verpflichtung zur Verschwiegenheit sich bezieht.

(3) Die Vernehmung der unter Nummern 4 bis 6 bezeichneten Personen ist, auch wenn das Zeugnis nicht verweigert wird, auf Tatsachen nicht zu richten, in Ansehung welcher erhellt, dass ohne Verletzung der Verpflichtung zur Verschwiegenheit ein Zeugnis nicht abgelegt werden kann.

§ 385 ZPO (Abs. 2) – Ausnahmen vom Zeugnisverweigerungsrecht

(2) Die im § 383 Nr. 4, 6 bezeichneten Personen dürfen das Zeugnis nicht verweigern, wenn sie von der Verpflichtung zur Verschwiegenheit entbunden sind.

Das Zeugnisverweigerungsrecht ist für die anderen Gerichtszweige und auch für Verwaltungsverfahren genauso wie für den Zivilprozess und den Strafprozess geregelt.

Vergleiche:

§ 15 Abs. 1 Gesetz über die Angelegenheiten der freiwilligen Gerichtsbarkeit

§§ 46 Abs. 2, 80 Abs. 2 Arbeitsgerichtsgesetz

- § 98 Verwaltungsgerichtsordnung
- § 118 Abs. 1 Sozialgerichtsgesetz
- § 84 Abs. 1 Finanzgerichtsordnung
- § 28 Abs. 1 Bundesverfassungsgerichtsgesetz
- § 65 Abs. 1 Verwaltungsverfahrensgesetz
- § 102 Abgabenordnung



V. Bewusstsein entwickeln

- 13** Hin und wieder sollten Kanzleiabläufe überdacht werden, insbes., ob diese dem Erfordernis der Verschwiegenheit genügen. So ist es durchaus problematisch, wenn sich der Wartebereich direkt vor dem Schreibtisch der Rechtsanwaltsfachangestellten befindet und der wartende Mandant bei Telefonaten Teile des Gesprächs mit anderen Mandanten mithören kann. Auch sollte man Auskünfte an Freunde oder Ehepartner des Mandanten nur nach ausdrücklicher schriftlicher Entbindung von der Schweigepflicht erteilen.



14 **Muster 1.4: Schweigepflichtentbindungserklärung**

Hiermit entbinde ich,

_____ (Name des Mandanten),

Herrn Rechtsanwalt _____ (Name des Anwalts)

von seiner Schweigepflicht in Sachen _____ (Bezeichnung der Angelegenheit) gegenüber folgender Person

– _____ (vollständiger Name der Person)

Herr Rechtsanwalt _____ (Name des Rechtsanwalts) ist von mir ermächtigt über den Sachstand, über Schriftsätze sowie über den Inhalt der Akte an die vorstehende Person Auskunft zu erteilen. Sofern keine Beschränkungen von mir bestimmt werden, ist die Auskunft ebenso umfassend wie die, die mir als Mandant selbst erteilt wird.

Datum, Unterschrift des Mandanten



- 15** Aber auch Gespräche mit Kollegen von fremden Kanzleien (z.B. in fachbezogenen Informationsgesprächen im örtlichen ReNo-Verein oder in Seminarpausen) bergen Gefahren in sich, da manchmal ein Fall gerade zum Geschehen passt. Hier ist äußerste Diskretion geboten.

B. Belehrungspflichten

Bereits bei Mandatsannahme obliegen dem RA diverse Belehrungspflichten gegenüber seinem Auftraggeber. Alle Belehrungspflichten sind jedoch eng mit dem Vergütungsanspruch des RA verbunden und werden daher ausführlich und mit Mustern unter § 8 Rdn 2 ff. behandelt. **16**

C. Berufshaftpflichtversicherung für RA

Gem. § 51 Bundesrechtsanwaltsordnung (BRAO) ist das Abschließen einer Berufshaftpflichtversicherung für RA Pflicht und muss sowohl bei der Erstzulassung als auch während der gesamten Dauer der Anwaltstätigkeit nachgewiesen werden. In den abzuschließenden Vertrag ist die Versicherung zu verpflichten, der zuständigen Rechtsanwaltskammer den Beginn und die Beendigung des Vertrags sowie jede Änderung mitzuteilen. **17**

Solange der Rechtsanwaltskammer kein Nachweis über die Berufshaftpflichtversicherung vorliegt, erteilt sie dem Anwalt auch nicht seine Erstzulassung. Sollte die Kammer hingegen später von einer Beendigung bzw. Änderung des Vertrags Mitteilung bekommen, so wird der betreffende RA um Klärung und Nachweis des bestehenden Versicherungsschutzes gebeten. Erfolgt dies nicht in einer gesetzten Frist, kann die Zulassung entzogen werden.

Es gehört dazu auch zu den Aufgaben des Sekretariats, für die jährliche fristgerechte Überweisung der **Versicherungsprämie** Sorge zu tragen. **18**

Die Versicherungssumme muss derzeit mindestens 250.000,00 € pro Versicherungsfall betragen und kann gem. § 51 Abs. 4 Satz 2 BRAO innerhalb eines Versicherungsjahres für alle erbrachten Leistungen auf den vierfachen Betrag der Mindestversicherungssumme begrenzt werden, somit auf 1.000.000,00 €.

In den meisten Fällen ist die **Mindestversicherungssumme** ausreichend. Sollte Ihnen jedoch bei der Aktenanlage auffallen, dass aufgrund des **Streitwerts** die Versicherungssumme in einem bestimmten Fall nicht ausreichend erscheint, so könnten und sollten Sie Ihren Arbeitsgeber auf folgende Möglichkeiten hinweisen:

- Die Versicherungssumme könnte im konkreten Fall erhöht werden. Durch eine schriftliche Vereinbarung mit dem Mandanten könnte diese zusätzliche Versicherungsprämie dem Mandanten nach Nr. 7007 VV RVG in Rechnung gestellt werden (vgl. § 9 Rdn 13).
- Mit dem Mandanten könnte schriftlich vereinbart werden, dass im Schadensfall die Entschädigungssumme begrenzt wird.

§ 51a BRAO stellt dabei Mindestanforderungen an die Haftungsbeschränkungen. Mit **Individualvereinbarung** kann die Haftung auf 250.000,00 € beschränkt werden, mehr ist **19**

möglich, weniger nicht. Bei vorformulierten Allgemeinen Vertragsbedingungen beträgt die Mindestsumme hingegen 1 Mio. €.

Weitere Voraussetzung ist, dass Versicherungsschutz in dieser Höhe und auch dem Grunde nach besteht.

Mit Individualvereinbarungen kann ferner die Haftung für jede Fahrlässigkeit beschränkt werden, mit vorformulierten Bedingungen nur für einfache Fahrlässigkeit (eine Haftung für grobe Fahrlässigkeit ist ausdrücklich zu erwähnen).

Eine Individualvereinbarung ist daher insbes. in den kleinen bis mittelständischen Kanzleien vorzuziehen, wo Fälle mit einem extrem großen Gegenstandswert und damit hohem Haftungsrisiko eher selten vorkommen.

20

Hinweis:

Das Entwerfen einer solchen Individualvereinbarung fällt, wie die Ausarbeitung vorformulierter Allgemeiner Vertragsbedingungen, ausschließlich in den Zuständigkeitsbereich des RAs und gehört nicht zu den Aufgabengebieten von Rechtsanwaltsfachangestellten.

Dies liegt v. a. auch daran, dass für eine Individualvereinbarung die nachfolgenden Punkte eingehalten werden müssen:

- Die Vereinbarung muss ausgehandelt werden (d.h., der Mandant muss eine Einflussmöglichkeit auf die Gestaltung der Vereinbarung gehabt haben). Eine Wahlmöglichkeit, die nur darin besteht, den Vorschlag des Anwalts anzunehmen oder sich einen anderen Anwalt zu suchen, reicht nicht aus.
- Jede Klausel muss einzeln und für jedes Mandat neu verhandelt werden.

21

In der Literatur wird z.T. die Möglichkeit eines **Tarifwahlprinzips** akzeptiert, bei der der Mandant die Wahl hat, gegen ein höheres Honorar eine Haftungsbeschränkung auf eine höhere Summe zu vereinbaren oder gegen ein geringeres die niedrigere Summe hinzunehmen.

D. Partnerschaftsgesellschaft mit beschränkter Berufshaftung

22

Seit dem 19.7.2013 gilt das PartGG, mit dem die Partnerschaftsgesellschaft mit beschränkter Berufshaftung eingeführt worden ist. Bei der PartGmbH kann die Haftung für Verbindlichkeiten **aus Schäden wegen fehlerhafter Berufsausübung** auf das Gesellschaftsvermögen begrenzt werden (§ 8 Abs. 4 PartGG). Hinsichtlich anderer Verbindlichkeiten (z.B. aus Arbeitsverhältnissen oder Mietforderungen) gilt diese Beschränkung nicht, die Partner haften hierbei auch weiterhin neben dem Gesellschaftsvermögen mit ihrem Privatvermögen.

Mit Abschluss eines Partnerschaftsvertrages wird die PartGmbH im Innenverhältnis begründet. Jedoch ist die **Eintragung** ins Partnerschaftsregister **konstitutiv**, d.h. im Außenverhältnis entsteht die Partnerschaftsgesellschaft erst mit Eintragung in das Partnerschaftsregister. Bis zur Eintragung ist die PartGmbH im Verhältnis zu Dritten noch keine wirksame juristische Person.

23

Der **Partnerschaftsvertrag** selber bedarf **der Schriftform** (§ 3 Abs. 1 PartGG) und muss folgenden Inhalt enthalten:

- den Namen und den Sitz der Partnerschaft;
- den Namen und den Vornamen sowie den in der Partnerschaft ausgeübten Beruf und den Wohnort jedes Partners sowie
- den Gegenstand der Partnerschaft.

Die **Anmeldung zum Partnerschaftsregister** muss dann jedoch gem. §§ 5 Abs. 2 PartGG, 12 Abs. 1 S. HGB in **öffentlich beglaubigter Form**, d.h. Beglaubigung der Unterschriften durch den Notar, eingereicht werden.

Die Umwandlung von einer PartG in eine PartGmbH ist unproblematisch, da hier nur der bestehende Partnerschaftsvertrag hinsichtlich der Haftungsbeschränkung durch eine Beschlussfassung geändert werden muss.

24

Anders sieht es bei einer „Umwandlung“ von einer **GbR** zu einer PartGmbH aus. Die „Umwandlung“ gleicht einer Neugründung und es muss ein neuer Partnerschaftsvertrag geschlossen werden. Da es sich hier jedoch um einen **identitätswahrenden Rechtsformwechsel** außerhalb des Umwandlungsgesetzes (UmwG) handelt, ist hier eine Liquidation der GbR nicht notwendig und das Gesellschaftsvermögen der GbR geht in das Gesellschaftsvermögen der PartGmbH über.

Gem. § 2 Abs. 1 PartGG muss der Name der Partnerschaftsgesellschaft mindestens den Namen eines Partners sowie die Berufsbezeichnungen aller in der Partnerschaft vertretenen Berufe enthalten. Die Angabe von Vornamen ist dabei nicht erforderlich, reine Fantasienamen sind somit ausgeschlossen. Nach § 8 Abs. 4 S. 3 PartGG muss bei der PartGmbH der Name der Partnerschaft den Zusatz „mit beschränkter Berufshaftung“ oder die Abkürzung „mbH“ oder eine andere allgemein verständliche Abkürzung dieser Bezeichnung enthalten.

Es ist insbesondere darauf zu achten, dass der Namenszusatz auch auf dem Briefkopf gem. § 7 Abs. 5 S. 1 PartGG angegeben werden muss.

Da die PartGmbH nur mit dem Gesellschaftsvermögen für Verbindlichkeiten aus fehlerhafter Berufsausübung haftet, sieht § 51a BRAO eine **deutlich höhere Mindestversicherungssumme** bei der Berufshaftpflichtversicherung vor. Die Mindestversicherungssumme für jeden Versicherungsfall beträgt **2,5 Mio. €**. Allerdings können die Leistungen des Versicherers für alle innerhalb eines Versicherungsjahres verursachten Schäden auf

25

den Betrag der Mindestversicherungssumme, **vervielfacht mit der Zahl der Partner**, begrenzt werden. Die Jahreshöchstleistung muss sich gem. § 51 Abs. 1 S. 3 BRAGO jedoch **mindestens auf den vierfachen** Mindestversicherungsbetrag belaufen.

Nachstehend 3 Beispiele für die Berechnung der zulässigen Jahreshöchstleistung:

3 Partner	2,5 Mio. € x 3 Partner = 7,5 Mio. € Achtung: wegen § 51a Abs. 2 S. 3 BRAGO muss die Jahreshöchstleistung jedoch mindestens die vierfache Mindestversicherungssumme betragen → 10 Mio. €
4 Partner	2,5 Mio. € x 4 Partner = 10 Mio. €
6 Partner	2,5 Mio. € x 6 Partner = 15 Mio. €

26 Mandate, die bereits vor der „Umwandlung“ geschlossen worden sind, fallen nur unter die zukünftigen Haftungsbeschränkung,

- wenn der Mandant über den Wechsel **informiert** worden ist und
- in die Haftungsbeschränkung für berufliche Fehler **eingewilligt hat**.

27 Buchhalterisch weist die **PartGmbH** keine Besonderheiten zur GbR oder normalen PartG auf, es kann auch weiterhin eine **Einnahmenüberschussrechnung (EÜR)** erstellt werden. Die PartGmbH muss somit weder Gewerbesteuer zahlen noch bilanzieren (anders als die GmbH).

28 *Praxistipp:*

Es sollte auch rechtzeitig mit der Hausbank die **Umstellung der Geschäftskonten** besprochen werden, da es bei den Banken unterschiedliche interne Dienstvorschriften hierzu gibt.

Bei einigen Banken werden die Konten nach Eintragung der PartGmbH in das Partnerschaftsregister einfach auf die Partnerschaftsgesellschaft umgestellt, bei anderen Banken gilt dies immer als „Neugründung“ mit der Folge, dass erneut ein Kontoeröffnungsantrag gestellt werden muss und unter Umständen sogar eine neue Kontonummer für das Geschäftskonto zugeteilt wird, was nach Möglichkeit vermieden werden sollte.

E. Fortbildungsnachweis bei Fachanwälten

29 Rechtsanwaltsfachangestellte, die bei einem Anwalt tätig sind, der eine oder mehrere **Fachanwaltsbezeichnungen** führt, müssen beachten, dass der Rechtsanwalt jedes Jahr sich entsprechend der jeweiligen Fachrichtung qualifiziert. Dies kann durch die Teil-

nahme an fachspezifischen Fortbildungen oder alternativ dazu durch Dozieren eines eigenen fachspezifischen Seminars oder durch Publizieren erfolgen.

Seit **1.1.2015** sieht § 15 FAO vor, dass mindestens **15 Zeitstunden** für Fortbildung gegenüber der Rechtsanwaltskammer nachgewiesen werden müssen.

Durch die letzte Änderung wird neuerdings auch die Teilnahme an **interdisziplinären** Veranstaltungen akzeptiert.

Die klassische Fortbildung erfolgte in der Vergangenheit meist durch die Teilnahme an Seminaren in **Präsenzform**. In den letzten Jahren kamen aber verstärkt auch **Online-Seminare** hinzu. Die Anforderungen an diese wurden nunmehr in § 15 Abs. 2 FAO konkretisiert, wobei die Kriterien bereits in der Vergangenheit von den jeweiligen Veranstaltern eingehalten worden sind. Die Online-Veranstalter müssen garantieren, dass eine Interaktion zwischen dem Referenten und den Teilnehmern sowie zwischen den Teilnehmern untereinander möglich ist und dass eine gängige Teilnahme des Teilnehmers dokumentiert wird (dies erfolgt meist durch Zwischenfragen, wo jeder Teilnehmer einen Button drücken muss). 30

Nach § 15 Abs. 4 FAO können **5** von den **15 Zeitstunden im Selbststudium** erbracht werden. Dabei erhält der RA das Selbststudium-Material (DVD, Artikel) vorab zugesandt und kann frei entscheiden, wann er sich das Wissen aneignet. Zum Nachweis erfolgt im Abschluss ein schriftlicher Test, wobei die Testfragen zu einem frei bestimmbareren Zeitpunkt abgefordert werden und dann die Antworten innerhalb eines engen Zeitfensters an den Fortbildungsanbieter zurückgeschickt werden müssen. 31

Nachstehend noch einmal der vollständige Gesetzestext in seiner aktuellen Version. Die wesentlichen Änderungen sind dabei in Fettdruck hervorgehoben. 32

§ 15 Fortbildung

(1) Wer eine Fachanwaltsbezeichnung führt, muss **kalenderjährlich** auf diesem Gebiet wissenschaftlich publizieren oder an fachspezifischen der Aus- oder Fortbildung dienenden Veranstaltungen hörend oder dozierend teilnehmen. Die hörende Teilnahme setzt eine anwaltorientierte oder **interdisziplinäre** Veranstaltung voraus.

(2) Bei Fortbildungsveranstaltungen, die nicht in Präsenzform durchgeführt werden, müssen die Möglichkeiten der Interaktion des Referenten mit den Teilnehmern sowie der Teilnehmer untereinander während der Dauer der Fortbildungsveranstaltung sichergestellt sein und der Nachweis der durchgängigen Teilnahme erbracht werden.

(3) Die Gesamtdauer der Fortbildung darf je Fachgebiet 15 Zeitstunden nicht unterschreiten.

(4) Bis zu **5 Zeitstunden** können im Wege des **Selbststudiums** absolviert werden, sofern eine Lernerfolgskontrolle erfolgt.

(5) Die Erfüllung der Fortbildungspflicht ist der Rechtsanwaltskammer durch Bescheinigungen oder andere geeignete Unterlagen unaufgefordert nachzuweisen. Fortbildung im Sinne des Absatzes 4 ist durch Bescheinigungen und Lernerfolgskontrollen nachzuweisen.

- 33** Bereits mit der FAO-Reform zum 1.3.2010 wurde das damals geltende Stichtagsprinzip aufgegeben. Ab 2010 müssen die Fortbildungsnachweise immer **kalenderjährlich** zum Jahreswechsel (31.12.) für das abgelaufene Jahr der entsprechenden Rechtsanwaltskammer vorgelegt werden.

Im einigen Kammerbezirken (so z.B. bei der RAK Berlin am 3.4.2012) wurde zumal eine Änderung der Verwaltungspraxis beschlossen, wonach der Fortbildungsnachweis bereits auch im Jahr der Antragstellung erforderlich ist. Bisher hatte man mit Hinweis auf den Terminus „kalenderjährlich“ in § 15b FAO von diesem Erfordernis abgesehen, weil zum Zeitpunkt der Antragstellung das Kalenderjahr zwangsläufig noch nicht vollständig abgelaufen ist.

- 34** Der Einwand, dass es sich um eine allgemeine Berufspflicht des RA handelt und er selber hierfür zuständig ist, greift nicht. Entsprechende Fristen zu notieren und ggf. den RA rechtzeitig daran zu erinnern, gehört zum Gebiet der allgemeinen Büroorganisation, für das grds. Rechtsanwaltsfachangestellte zuständig sind.

Durch sorgfältige Fristbeachtung vermeiden Sie es, dass verstärkt kurz vor Fristablauf Seminare besucht werden, um auf die entsprechende Anzahl der Zeitstunden zu kommen.

Pausenzeiten werden übrigens herausgerechnet, sodass genau auf die Formulierung in der Bescheinigung zu achten ist. So manches Seminar, das für sechs Stunden angesetzt ist, erweist sich in der Praxis als effektive fünf Zeitstunden Fortbildung i.S.v. § 15 FAO. Eine mögliche Formulierung wäre z.B., „das Seminar umfasste effektiv 5 Zeitstunden“.

- 35** *Praxistipp:*

Es hat sich bewährt, dass für den Nachweis der Fortbildung nach § 15 FAO gegenüber der Rechtsanwaltskammer zwei Fristen notiert werden, und zwar einmal die eigentliche Nachweispflicht und weiterhin noch eine Frist ein halbes Jahr früher, um ggf. den Anwalt an die Teilnahme an Seminaren zu erinnern.

- 36** In Ausnahmefällen, wenn ein Seminar kurz nach Ende der eigentlichen Nachweispflicht stattfinden soll, sollte man ein kurzes Schreiben an die jeweilige Rechtsanwaltskammer mit der Bitte um Fristverlängerung stellen. Die Kammern sind hierbei meistens sehr kulant.



- 37** **Muster 1.5: Verlängerung der Nachweisfrist nach § 15 FAO**

Rechtsanwaltskammer [] (Ort)

Anschrift []

Nachweis der Fortbildung gemäß § 15 FAO

Sehr geehrte Damen und Herren Kollegen,

ich bitte Sie, die in § 15 FAO genannte Jahresfrist um einen weiteren Monat zu verlängern, da ich leider erst am [REDACTED] (genaues Datum der Veranstaltung) an einem fachspezifischen Seminar teilnehmen kann.

Die Seminarbescheinigung gemäß § 15 FAO wird umgehend nach Beendigung des Seminars an Sie übersandt werden.

Mit freundlichen kollegialen Grüßen

Rechtsanwalt



Für den Fall, dass Sie in einer Kanzlei tätig sind, in der mehrere Fachanwälte arbeiten, bietet es sich an, eine entsprechende Fachanwaltsliste zu führen, wie nachstehend abgedruckt:



Muster 1.6: Liste Nachweis Fachanwälte

Name RA	Besuchte Seminare mit Zeitstunden	Stichtag für Nachweis	Erledigungsvermerk
RA A	1. BGH-Rechtsspr. SozR: 4 Std	jeweils 31.12.	
RAin B	1. ArbR aktuell 10 Std 2. BAG-Rechtsspr. 5 Std.	jeweils 31.12.	Nachweis erbracht 05.01.??



F. Anwaltsvertretung im Krankheitsfall und Urlaubsvertretung

Bugarin

Jeder hat das Bedürfnis nach Erholung und Urlaub – so auch der RA. Während dieser Zeit sollte er sich für gewöhnlich nicht in der Kanzlei aufhalten, sondern dort, wo Entspannung und Erholung vom Arbeitsalltag garantiert sind. Es kommt aber auch vor, dass der RA wegen Krankheit gehindert ist, in der Kanzlei anwesend zu sein und seinen Beruf auszuüben.

Um aber einen reibungslosen Ablauf des Kanzleibetriebs zu ermöglichen, sind während der urlaubs- oder krankheitsbedingten Abwesenheit des RA Vorkehrungen wegen einer Vertretung des RA zu treffen, die gerade aus haftungsrechtlichen Gesichtspunkten zwingend notwendig sind.

38



39

40

41

- 42 Unproblematisch ist die Lösung des Problems in den Kanzleien, in denen Partner oder angestellte RA für den „Fall der Fälle“ aushelfen und einspringen können. Viele Kollegen und Kolleginnen sind zudem in der Lage, einen plötzlichen Ausfall des Chefs kurzzeitig zu überbrücken, weil sie den Betrieb auf dem Laufenden halten können. Selbstverständlich stoßen auch die versiertesten Kollegen an ihre Grenzen; darüber hinaus können viele Aufgaben aus Haftungsgründen ausschließlich vom RA erledigt werden.
- 43 Jeder von Ihnen kennt das einer Ladung zum Termin zur mündlichen Verhandlung oder das einem Urteil beiliegende **Empfangsbekanntnis**. Mit seiner Unterschrift bestätigt der RA, an einem bestimmten Tag, Kenntnis (und nicht Zugang) vom dem Schriftstück erhalten zu haben. Wussten Sie z.B. dass Sie nicht befugt sind, dieses Empfangsbekanntnis zu unterzeichnen? Dieses Empfangsbekanntnis (das auch nicht mit einem Eingangsstempel versehen werden sollte) ist ausschließlich von dem RA oder seinem Vertreter zu unterzeichnen und mit dem Datum zu versehen, an dem er Kenntnis von dem Schriftstück erlangt hat.
- 44 Bei Zustellungen gegen Empfangsbekanntnis trifft ausschließlich den RA eine echte Mitwirkungspflicht. Ob eine Mitwirkung konkret erforderlich ist, hängt davon ab, ob die Zustellung ordnungsgemäß erfolgt ist oder nicht. Die Prüfung obliegt dem RA nach den einschlägigen Zustellungsvorschriften, wobei ausschließlich eine Prüfung nach objektiven Kriterien zu erfolgen hat. Eine subjektive Beurteilung steht dem RA nicht zu.

Beispiel:

Ist der RA nicht zustellungsbevollmächtigt oder ist ein Schriftstück nicht vollständig zugegangen, ist eine ordnungsgemäße Zustellung nicht erfolgt.

Bei Vorliegen einer ordnungsgemäßen Zustellung ist der RA in der Pflicht, das Empfangsbekanntnis unverzüglich i.S. des § 121 BGB, somit ohne schuldhaftes Verzögern, mit Unterschrift und Datumsangabe zu versehen und zurückzusenden. Wie bereits erwähnt, ist das pflichtauslösende Ereignis nicht das Datum der Zustellung, sondern der Zeitpunkt der Kenntnisnahme durch den RA. Dies gilt im Übrigen auch dann, wenn der Absender die Zustellung anderweitig, z.B. durch Vorliegen eines Faxsendeberichtes oder den Zustellungsvermerk eines Boten nachweisen kann.

Im Falle einer nicht ordnungsgemäßen Zustellung kann der RA die Mitwirkung verweigern. Er ist aber verpflichtet, dem Absender den Grund der fehlenden Mitwirkung mitzuteilen.

Beachte:

Ein Empfangsbekanntnis ist nur dann wirksam im Sinne von § 174 ZPO erteilt, wenn es eigenhändig durch den Rechtsanwalt unterzeichnet wurde. Die Unterzeichnung durch eine Rechtsanwaltsfachangestellte oder einen Rechtsreferendar genügt diesem Erfordernis nicht.

Nach einer Entscheidung des BGH vom 26.10.2018, Urteil. vom 26.10.2015, GeschäftsZ: AnwSt (R) 4/15, ist die in § 14 BORA geregelte Mitwirkungspflicht nur gegenüber Gerichten und Behörden geregelt. Nach dieser Entscheidung besteht keine berufsrechtliche Verpflichtung, bei einer Zustellung von Anwalt zu Anwalt gem. § 195 ZPO mitzuwirken. Der RA hat zur Erfüllung seiner Mitwirkungspflicht die notwendigen organisatorischen Voraussetzungen zu erfüllen und ggf. für eine Vertretung Sorge zu tragen.

Eine Vertretung ist zulässig

- durch einen Kanzleisozius,
- bei urlaubs- oder krankheitsbedingter Abwesenheit länger als eine Woche durch den amtlich bestellten Vertreter (§ 53 BRAO),
- durch einen Zustellungsbevollmächtigten gem. § 30 BRAO, wenn eine Entbindung zur Pflicht zur Kanzleiführung vorliegt,
- durch den Kanzleiabwickler gemäß § 55 BRAO.

Beachte:

Im Falle einer Mandatsniederlegung bleibt der RA in Anwaltsprozessen solange für den Empfang zuständig und in der Mitwirkungspflicht des § 14 BORA, bis sich ein neuer RA für die Partei meldet (BGH, Beschluss vom 25.1.2011, Az. VIII ZR 27/10, §§ 87 Abs. 1; 172 ZPO).

In der BRAO (Bundesrechtsanwaltsordnung) ist geregelt, wann der RA für einen Vertreter sorgen muss, wenn er sich **von der Kanzlei entfernen** will oder er **gehindert ist, seinen Beruf auszuüben**. 45

Die einschlägige Vorschrift ist in § 53 BRAO geregelt.

§ 53 Abs. 1 BRAO

Der RA muss für seine Vertretung sorgen,

1. wenn er länger als eine Woche daran gehindert ist, seinen Beruf auszuüben;
2. wenn er sich länger als eine Woche von der Kanzlei entfernen will.

Hinweis:

Gemäß § 53 Abs. 4 BRAO kommen als Vertreter des RA ausschließlich in Betracht: 46

1. Zugelassene RA,
2. andere Personen, die die Befähigung zum Richteramt haben,
3. Referendare, die seit mindestens 12 Monaten im Vorbereitungsdienst beschäftigt sind.

Die Bestellung des Vertreters kann 47

- entweder durch den RA selbst erfolgen, wenn der Vertreter derselben Rechtsanwaltskammer angehört wie der vertretene RA

- oder aber
- durch die zuständige Rechtsanwaltskammer.

Bestellt der RA den Vertreter selbst, so ist die Vertretung der Rechtsanwaltskammer anzuzeigen (§ 53 Abs. 6 BRAO).

- 48 Eine Vertretungsanzeige wegen urlaubsbedingter Abwesenheit könnte wie folgt aussehen:



- 49 **Muster 1.7: Vertretungsanzeige**

Rechtsanwaltskammer [] (Ort)

Anschrift []

Vertretungsanzeige gem. § 53 Abs. 2 Satz 1 BRAO

Sehr geehrte Damen und Herren,

sehr geehrte Kollegen und Kolleginnen,

in der Zeit vom 15.5. – 5.6.2008 trete ich meinen Jahresurlaub an.

Während dieser Zeit bestelle ich Frau Rechtsanwältin/Herrn Rechtsanwalt [] (Anschrift, PLZ) als allgemeine Vertreter/in.

Mit freundlichen kollegialen Grüßen

Rechtsanwalt/Rechtsanwältin



- 50 *Hinweis:*

Der RA ist nicht verpflichtet, den Grund der Abwesenheit anzugeben.

Der Rechtsanwaltskammer ist entweder der in § 53 Abs. 1 Nr. 1 oder Nr. 2 BRAO genannte Tatbestand mitzuteilen.

- 51 Die Vertretung des RA erfolgt **ausschließlich für die anwaltliche Tätigkeit**. Gem. § 53 Abs. 7 BRAO stehen dem Vertreter dieselben Befugnisse zu wie dem Vertretenen.

So ist der Vertreter in Prozessen für den Vertreter Prozess-/Verfahrensbevollmächtigter. Höchstpersönliche Bereiche (z.B. Abschluss eines Mietvertrags über neue Gewerberäume oder die Abgabe einer Einkommensteuererklärung) sind von der Vertretung nicht erfasst.

Der Vertreter tritt auch nicht in die zwischen dem vertretenen RA und seinen Mandanten geschlossenen Anwaltsverträge ein. Er ist vielmehr ein **Erfüllungsgehilfe** und gesetzlicher Vertreter des vertretenen RA (§ 287 BGB).

Der Vertreter kann neue Mandate annehmen, diese darf er jedoch nicht als eigene behandeln.

Praxistipp:

52

Um etwaige Missverständnisse oder Nachfragen zu vermeiden, sollte der Vertreter in Schriftsätzen, die er unterzeichnet, mit dem Zusatz

Rechtsanwalt/Rechtsanwältin ...

„als allgemeine/r Vertreter/in“

oder

„als amtliche/r Vertreter/in“ (im Fall der Bestellung durch die Rechtsanwaltskammer)

benannt werden.

Ist der RA krankheitsbedingt nicht in der Lage, seinen Beruf länger als eine Woche auszuüben, so gilt auch in diesem Fall das oben Gesagte.

53

Gerade im Hinblick auf die Einlegung und Begründung von Rechtsmittelfristen muss der RA – auch im Falle von Krankheit – alles ihm Zumutbare tun, damit diese Fristen gewahrt werden.

54

Beispiel:

Der RA begibt sich von Freitag bis Sonntag zu einer Familienfeier 600 km entfernt vom Kanzleisitz. An diesem Wochenende leidet er plötzlich unter starkem Fieber. Als sein gesundheitlicher Zustand sich nicht verbessert, begibt er sich am Sonntag in das Krankenhaus, wo er sich die nächsten zwei Tage aufhalten muss. Er informiert Sie, dass er am Donnerstag in der Kanzlei erscheinen wird. Am Freitag läuft die Frist zur Einlegung der Berufung ab. Den Auftrag hat der Mandant erteilt. Am Dienstagabend verschlechtert sich leider der gesundheitliche Zustand des RA, sodass er nicht wie geplant am Donnerstag aus dem Krankenhaus entlassen wird. Es ist ungewiss, ob er am Freitag pünktlich in der Kanzlei erscheinen wird.

Zwar liegt hier zunächst die Zeit, in der RA nicht in der Lage ist, seinen Beruf auszuüben, unterhalb der in § 53 Abs. 1 genannten Frist – dies ändert jedoch nichts daran, dass die Berufung spätestens am Freitag eingelegt werden muss.

Praxistipp:

55

Treffen Sie für solche unerwarteten Fälle Vorkehrungen im Hinblick auf die Vertretung. Der RA sollte deshalb mit mindestens einem Rechtsanwaltskollegen (oder einer zur Vertretung berechtigten Person) eine dahin gehende Vereinbarung schließen, dass dieser für ihn als Vertreter auftritt.

- 56** Gem. § 53 Abs. 2 Satz 2 BRAO kann ein Vertreter auch von vornherein für sämtliche Verhinderungsfälle, die es dem RA nicht ermöglichen, seinen Beruf auszuüben, bei der Rechtsanwaltskammer von dem RA bestellt werden. Diese Bestellung des RA kann jederzeit widerrufen werden.

Beispiel:

Der RA ist aufgrund seiner Erkrankung nicht in der Lage, am Freitag im Büro zu erscheinen. Er bittet Sie, einen befreundeten Kollegen mit Einlegung der Berufung zu beauftragen. Dieser fertigt die Berufung, unterzeichnet diese in Vertretung für den RA und Sie faxen die Berufungsschrift fristgerecht an das Rechtsmittelgericht. Die Frist ist „gerettet“. Da der RA auf unvorhersehbare Zeit nicht in der Lage sein wird, seinen Beruf auszuüben, muss die erfolgte Bestellung des Vertreters der Rechtsanwaltskammer angezeigt werden.

- 57** Sofern der RA nicht in der Lage sein sollte, selbst einen Vertreter zu bestellen, können Sie die zuständige Rechtsanwaltskammer über die Umstände informieren. In diesem Fall wird die Rechtsanwaltskammer einen **amtlichen** Vertreter bestellen.
- 58** Hinsichtlich der **Vergütung** hat der RA an den Vertreter eine angemessene Vergütung zu zahlen. Dies ergibt sich aus § 53 Abs. 10 BRAO.

- 59** *Praxistipp:*

Wegen der Bestimmung der Vergütung des Vertreters können Sie bei der zuständigen Rechtsanwaltskammer nach der üblichen Vergütung des Vertreters Auskünfte einholen.

§ 2 Kanzleiorganisation

Inhalt

	Rdn
A. Kurzüberblick Kanzleimitarbeiter	1
B. Richtiges Telefonieren	3
I. Annahme des Telefonats	4
II. Meldung	5
III. Lächeln am Telefon	9
IV. Richtiger Mitarbeiter	13
V. Telefonnotiz	14
VI. Vermeidbare Fehler	15
VII. Telefonzeiten und Anrufbeantworter	17
VIII. Konfliktbewältigung durch aktives Zuhören	18
IX. Englisch am Telefon	19
X. Private Telefonnutzung	23
C. Mandatsbeginn/Mandantenbetreuung	24
I. Allgemeines	24
II. Erster Kontakt mit einem „Neumandanten“	36
III. Umgang mit Beschwerden	39
IV. Mandanten-Aufnahmebogen	41
D. Aktenverwaltung und Aufbewahrungsfristen	49
E. Postein- und Postausgang	50
I. Allgemeines	50
II. Arbeitsanweisung Posteingang	53
1. Zuständige Bearbeiter des Posteingangs	55
2. Nicht zu öffnende Post	56
3. Kontrolle des Posteingangs	57
4. Posteingang bei Akten im Umlauf	62
III. Bearbeitung des Posteingangs	64
1. Vollständigkeit	64
2. Eingangsstempel	65
3. Briefumschläge	66
4. Empfangsbekanntnis	68
5. Posteingang mit Fristen und Terminen	72
IV. Postarten	73
V. Posteingang mit Fristen und Terminen	75
1. Fristen	77
a) Allgemeines	77
b) Arbeitsanweisung Posteingang mit üblichen Fristen	80
aa) Ermittlung der Fristen	80
bb) Reihenfolge der Notierung von Fristen	81
c) Arbeitsanweisung Fristen/Termine bei Terminprotokollen	82

	Rdn
d) Arbeitsanweisung Posteingang bei „versteckten“ Fristen.	83
e) Arbeitsanweisung bei Fristen im Zusammenhang mit Neumandaten.	86
2. Termine	87
VI. Postausgang	88
1. Allgemeines.	88
2. Arbeitsanweisung Postausgang	89
a) Benennung der zuständigen Mitarbeiter	91
b) Benennung eines festen Postausgangs-Arbeitsplatzes	92
c) Benennung der Zuständigkeit für Briefkasten mit Spätleerung	93
d) Checkliste der einzelnen Arbeitsabläufe	95
3. Schriftstücke mit besonderer Versendungsform	96
a) Versendung durch die Post	99
b) Versendung durch Boten/Kurier	102
c) Zustellung durch Gerichtsvollzieher	106
4. Versendungsform fristwahrender Schriftstücke	111
F. Termine/Fristen	114
I. Allgemeines	114
II. Termin- und Fristenkalender	119
1. Papier-Kalender.	124
a) Stammplatz	125
b) Verantwortlicher/Vertreter	126
c) Rangfolge	128
d) Erledigte Fristen	129
e) Änderungen/Korrekturen.	130
f) Zentraler Einzelkalender	132
g) Aufbewahrung nach Büroschluss	133
2. Elektronischer Kalender	134
a) Zuständigkeit.	135
b) Übertragung zentraler Kalender	136
c) Löschung erledigter Termine	137
d) Löschung erledigter Fristen.	138
III. Fristen	144
G. E-Mailverkehr/Outlook	147
I. Schnelligkeit und Ordnung	152
II. Ordnungsgemäße Kennung.	160
III. Abwesenheitsassistent.	168
IV. Private E-Mail- (und Internet-) Nutzung	172
H. Word-Serienbrief	179
I. Grundlagen	180
II. Erstellung des Rohtextes.	181
III. Erstellen der Steuerdatei/Datenquelle.	183
IV. Kombination der Steuerdatei mit dem Rohtext	186
V. Rechtliche Anmerkungen zum Verzugsschaden	203

	Rdn
I. Excel 2016/365	207
I. Zeilenumbruch in der Zelle	209
II. Automatische Umwandlung von Zahlen	212
III. Tabellenfenster fixieren	214
IV. Zellhintergrund einfärben	215
V. Währungseingabe	216
VI. Summenfunktion	218
VII. Gruppierungen	220
J. Umgang mit Fremdgeldern/Geldwäschegesetz	233
I. Grundlagen	234
II. Möglichkeit von Verrechnung mit Vergütungsansprüchen	236
III. Strafrechtliche Relevanz	242
K. Elektronische Akte	243
I. Allgemeines	244
II. Grundüberlegungen zur elektronischen Aktenführung	248
L. Europäische Datenschutzverordnung (DSGVO)	249
I. Allgemeines	250
II. Pflichten im Umgang mit Daten	252
1. Betrieblicher Datenschutzbeauftragter	254
2. Erstellung eines Datenverarbeitungsverzeichnisses	255
3. Gap Analysis	256
4. Datensicherheit	257
5. Information und Verträge – „Paperwork“	258
III. Rechte der Mandanten	259

A. Kurzüberblick Kanzleimitarbeiter

Bugarin

So vielseitig Ihr Beruf ist, so vielseitig sind auch die Berufsbilder der Mitarbeiter einer Anwaltskanzlei. Folgende Mitarbeiter sind in Anwaltskanzleien vertreten: **1**

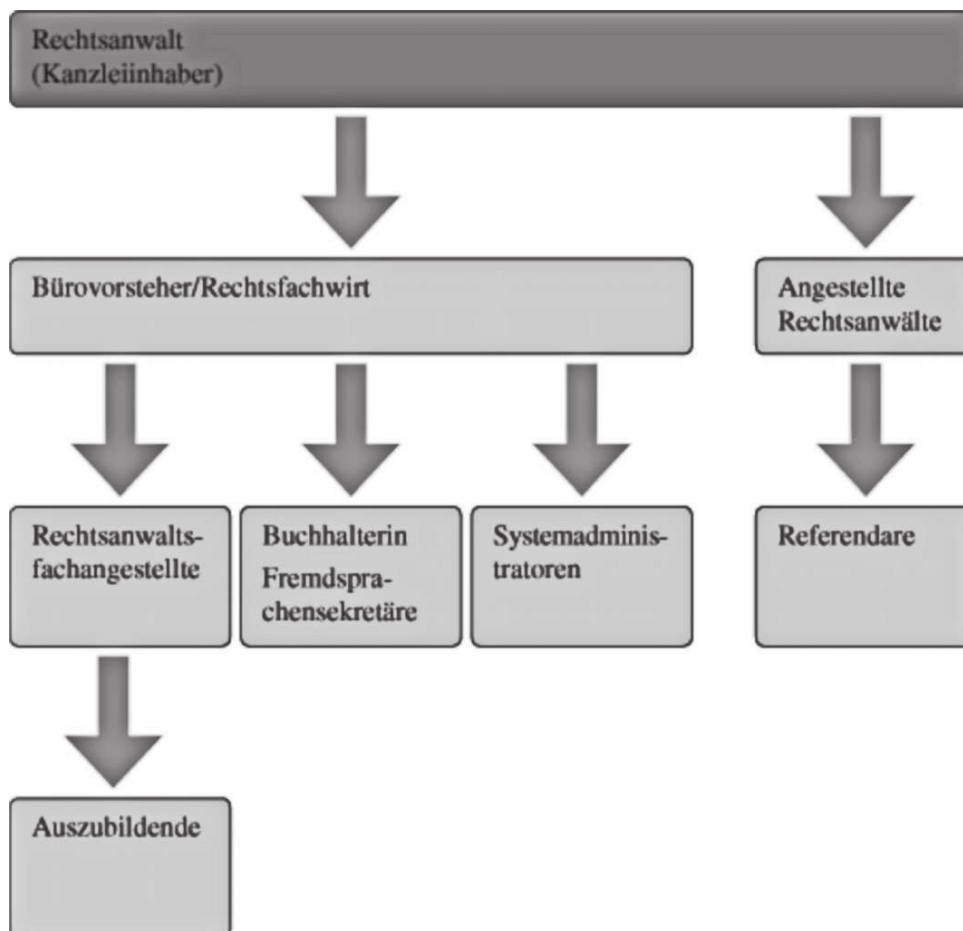
1. RA,
2. Angestellte RA/Freie Mitarbeiter,
3. Bürovorsteher/Rechtswirtschaftler,
4. Referendare,
5. Rechtsanwaltsfachangestellte/Rechtsanwalts- und Notariatsfachangestellte,
6. Buchhalter,

7. Auszubildende zum Rechtsanwaltsfachangestellten/Rechtsanwalts- und Notariatsfachangestellten,
8. Fremdsprachensekretäre/innen,
9. Systemtechniker,
10. Schreibkräfte.

- 2 Die Kompetenzen der einzelnen Mitarbeiter sind von Kanzlei zu Kanzlei sehr unterschiedlich und können daher nicht pauschal dargestellt werden. Der Hierarchieaufbau kann von Kanzlei zu Kanzlei verschieden sein.

Dennoch ist es sinnvoll und nützlich, für die Mitarbeiter in der Kanzlei eine konkrete Kompetenzzuordnung vorzunehmen und ggf. einen sog. „Hierarchiestammbaum“ aufzunehmen.

Nachfolgend wird ein möglicher Hierarchieaufbau einer Kanzlei dargestellt.



B. Richtiges Telefonieren

Brunner-Ovadia

Eigentlich könnte man meinen, telefonieren kann jeder. Die Telefon-Praxis ist jedoch allzu häufig sehr ernüchternd. Gerade das Telefon spielt in der Anwaltskanzlei eine bedeutende Rolle, da der Mandant meist mit einem Telefonat den ersten Kontakt mit der Kanzlei aufnimmt. Und der erste Eindruck entscheidet häufig, ob ein Mandat erteilt wird. **3**

I. Annahme des Telefonats

I.d.R. sollte das Telefonat nach dem zweiten und vor dem fünften Klingeln angenommen werden. **4**

Mit dem ersten Klingeln wäre man zu schnell am Hörer und würde signalisieren, man hätte nichts anderes zu tun und würde nur vor dem Telefon sitzen und warten. Außerdem sollte man sich für den Anrufer auch Zeit nehmen und einmal durchatmen, bevor man ans Telefon geht.

Lässt man das Telefon hingegen zu lange klingeln, erweckt man den Eindruck, die Kanzlei wäre zurzeit nicht besetzt. Es könnte passieren, dass der Anrufer enttäuscht auflegt.

II. Meldung

Immer wieder hört man die Meldung „Anwaltsbüro, Guten Tag“. Diese Meldung mag vor 20 Jahren zeitgemäß gewesen sein, entspricht jedoch nicht mehr dem heutigen Standard. **5**

Hinweis:

Die Regel lautet: Tagesgruß (z.B. Guten Morgen) – Firmennamen – persönlicher Vor- und Zuname **6**

Wichtig ist dabei, immer langsam und deutlich zu sprechen, insbes. wenn sich der Firmenname aus einer freien Buchstabenkombination wie z.B. „itg Rechtsanwälte“ zusammensetzt. **7**

Im Rahmen der Corporate Identity (Firmenidentität) sollte die Kennung kanzleiintern festgelegt sein und von allen Mitarbeitern benutzt werden.

Bei Sozietäten mit mehreren RA sollte sich auf eine möglichst kurze, prägnante Firmenkennung geeinigt werden. Nichts ist für den Anrufer, der ein wichtiges Anliegen hat, belastender als eine endlose Meldung am Telefon.

Letztendlich ist dies jedoch eine Entscheidung der Chefs und kann von den KollegInnen nur durch Vorschläge unterstützt werden.