

## Allgemeine Mandatsbedingungen

**Steppuhn & Partner**  
**Partnerschaftsgesellschaft mbB**  
**Hohenzollernstr. 5**  
**30161 Hannover**

Die Bearbeitung von Aufträgen, die der oben genannten Partnerschaftsgesellschaft erteilt wurden, erfolgen ausschließlich zu den nachfolgenden allgemeine Mandatsbedingungen:

### 1. **Gebührenhinweis**

Die für die anwaltliche Tätigkeit zu erhebenden Gebühren richten sich nicht nach Betragsrahmen oder Festgebühren sondern nach dem Gegenstandswert. Etwas anderes gilt in Straf- und Bußgeldsachen sowie in sozialrechtlichen und sozialgerichtlichen Angelegenheiten; ferner dann, wenn eine hiervon abweichende Vergütungsvereinbarung getroffen wurde. Der Mandant ist vor Übernahme des Auftrages hierauf hingewiesen worden.

### 2. **Gegenstand der Rechtsberatung**

Die Rechtsberatung der Rechtsanwälte bezieht sich ausschließlich auf das Recht der Bundesrepublik Deutschland.

Gegenstand des Mandatsvertrages ist nicht die steuerliche Beratung. Steuerliche Fragen und Auswirkungen hat der Mandant durch fachkundige Dritte (Steuerberater, Wirtschaftsprüfer etc.) auf eigene Verantwortung prüfen zu lassen.

Die Rechtsanwälte sind berechtigt, zur Bearbeitung des Mandats Mitarbeiter, andere Rechtsanwältinnen oder Rechtsanwälte und sonstige fachkundige Dritte heranzuziehen. Sofern dadurch zusätzliche Kosten entstehen, verpflichten sich die Rechtsanwälte, zuvor die Zustimmung des Mandanten einzuholen.

### 3. **Pflichten der Rechtsanwälte**

#### 3.1 **Rechtliche Prüfung**

Die Rechtsanwälte werden die Rechtssache gemäß des formulierten Auftrags des Mandanten sorgfältig prüfen, ihn über das Ergebnis der Prüfung unterrichten und gegenüber Dritten die Interessen des Mandanten im jeweils beauftragten Umfang rechtlich vertreten. Ein rechtlicher oder wirtschaftlicher Erfolg ist nicht geschuldet

#### 3.2 **Verschwiegenheit**

Die Rechtsanwälte sind zur Verschwiegenheit berechtigt und verpflichtet. Das Recht und die Pflicht zur Verschwiegenheit beziehen sich auf alles, was ihnen in Ausübung ihres Berufes bekannt geworden ist, und bestehen nach Beendigung des Mandats fort.

Die Pflicht zur Verschwiegenheit gilt nicht, soweit die Berufsordnung oder andere Rechtsvorschriften Ausnahmen zulassen oder die Durchsetzung oder Abwehr von Ansprüchen aus dem Mandatsverhältnis oder die Verteidigung der Rechtsanwälte in eigener Sache die Offenbarung erfordern.

Die Rechtsanwälte haben ihre Mitarbeiter und alle sonstigen Personen, die bei ihrer beruflichen Tätigkeit mitwirken, ausdrücklich zur Verschwiegenheit verpflichtet und dies dokumentiert.

#### 3.3 **Verwahrung von Geldern**

Fremdgelder und sonstige Vermögenswerte, insbesondere Wertpapiere und andere geldwerte Urkunden, werden vorbehaltlich Ziffer 9 unverzüglich an den Berechtigten weitergeleitet. Solange dies nicht möglich ist, sind Fremdgelder auf Anderkonten zu verwalten.

#### 3.4 **Datenschutz**

Die Rechtsanwälte werden alle verhältnismäßigen und zumutbaren Vorkehrungen gegen Verlust und Zugriffe unbefugter Dritter auf Daten des Mandanten treffen und laufend dem jeweils bewährten Stand der Technik anpassen.

#### **4. Pflichten des Mandanten**

Eine erfolgreiche Mandatsbearbeitung ist nur bei Beachtung der folgenden Obliegenheiten gewährleistet:

##### **4.1 Umfassende Information**

Der Mandant wird die Rechtsanwälte über alle mit dem Auftrag zusammenhängenden Tatsachen umfassend und wahrheitsgemäß informieren und ihnen sämtliche mit dem Auftrag zusammenhängenden Unterlagen und Daten in geordneter Form übermitteln.

Der Mandant wird während der Dauer des Mandats nur in Abstimmung mit den Rechtsanwälten mit Gerichten, Behörden, der Gegenseite oder sonstigen Beteiligten Kontakt aufnehmen.

##### **4.2 Vorsorge bei Abwesenheit und Adressänderung**

Der Mandant wird die Rechtsanwälte unterrichten, wenn er seine Anschrift, Telefon- und Faxnummer, E-Mail-Adresse etc. wechselt oder über längere Zeit wegen Urlaubs oder aus anderen Gründen nicht erreichbar ist.

##### **4.3 Sorgfältige Prüfung von Schreiben der Rechtsanwälte**

Der Mandant wird die ihm von den Rechtsanwälten übermittelten Schreiben und Schriftsätze der Rechtsanwälte sorgfältig daraufhin überprüfen, ob die darin enthaltenen Sachverhaltsangaben wahrheitsgemäß und vollständig sind.

##### **4.4 Rechtsschutzversicherung**

Soweit die Rechtsanwälte auch beauftragt sind, den Schriftwechsel mit der Rechtsschutzversicherung zu führen, werden diese von der Verschwiegenheitsverpflichtung im Verhältnis zur Rechtsschutzversicherung ausdrücklich befreit.

In diesem Fall versichert der Mandant, dass der Versicherungsvertrag mit der Rechtsschutzversicherung weiterhin besteht, keine Beitragsrückstände bestehen und in gleicher Angelegenheit keine anderen Rechtsanwältinnen oder Rechtsanwälte beauftragt sind.

Der Mandant ist dahingehend unterrichtet worden, dass die Einholung der Deckungszusage bei der Rechtsschutzversicherung und die in diesen Zusammenhang geführte Korrespondenz eine separate Angelegenheit im Sinn des § 17 RVG darstellt, die gesondert zu vergüten ist. Die Kosten richten sich nach dem Gegenstandswert und werden nicht von der Rechtsschutzversicherung übernommen.

#### **5. Speicherung und Verarbeitung von Daten des Mandanten**

Die Rechtsanwälte sind berechtigt, ihnen anvertraute Daten des Mandanten im Rahmen des Mandats mit Datenverarbeitungsanlagen zu erfassen, zu speichern und zu verarbeiten. Der Mandant erklärt hiermit seine ausdrückliche Einwilligung.

#### **6. Beendigung des Mandatsverhältnisses**

Das Mandat endet mit Erledigung des Auftrags bzw. mit Beendigung der beauftragten Rechtsangelegenheit. Es kann beiderseitig ohne Angabe von Gründen mit sofortiger Wirkung durch entsprechende Erklärung gegenüber der anderen Vertragspartei beendet werden.

Beendet der Rechtsanwalt ohne entsprechende Zustimmung des Mandanten während eines gerichtlichen Verfahrens das Mandat, so kann er dies in der Regel nur unter einer Frist von drei Werktagen beenden. Dies gilt insbesondere für den Fall, dass Gerichtstermine oder prozessuale Notfristen bekannt sind.

#### **7. Unterrichtung des Mandanten per Fax**

Soweit der Mandant den Rechtsanwälten einen Faxanschluss mitteilt, erklärt er sich damit bis auf Widerruf oder ausdrückliche anderweitige Weisung einverstanden, dass die Rechtsanwälte ihm ohne Einschränkungen über dieses Fax mandatsbezogene Informationen zusenden. Der Mandant sichert zu, dass nur er oder von ihm beauftragte Personen Zugriff auf das Faxgerät haben und dass er Faxeingänge regelmäßig überprüft. Der Mandant ist verpflichtet, die Rechtsanwälte darauf hinzuweisen, wenn Einschränkungen bestehen, etwa das Faxgerät nur unregelmäßig auf Faxeingänge überprüft wird oder Faxeingänge nur nach vorheriger Ankündigung gewünscht werden.

## **8. Unterrichtung des Mandanten auf elektronischem Wege (E-Mail)**

Soweit der Mandant den Rechtsanwälten eine E-Mail-Adresse mitteilt, willigt er jederzeit widerruflich ein, dass die Rechtsanwälte ihm ohne Einschränkungen per E-Mail mandatsbezogene Informationen zusenden. Im Übrigen gilt Ziff. 6 entsprechend.

Der Mandant sichert zu, die von ihm angegebene E-Mail-Adresse regelmäßig auf den Eingang neuer E-Mails zu überprüfen. Dies bezieht auch die Überprüfung des „Spam-Ordners“ ein. Der Mandant sichert zu, dass er für den Fall, dass die E-Mails der Rechtsanwälte als „Spam“ gekennzeichnet werden, seinen Spam-Filter dergestalt konfiguriert, dass die E-Mails nicht als Spam gekennzeichnet werden.

Dem Mandanten ist bekannt, dass bei unverschlüsselten E-Mails nur eingeschränkte Vertraulichkeit gewährleistet ist. Soweit der Mandant zum Einsatz von Signaturverfahren und Verschlüsselungsverfahren die technischen Voraussetzungen besitzt und deren Einsatz wünscht, teilt er dies den Rechtsanwälten mit.

## **9. Zahlungspflicht des Mandanten; Abtretung; Kostenerstattung**

Der Mandant ist verpflichtet, auf Anforderung der Rechtsanwälte einen angemessenen Vorschuss und nach Beendigung des Mandats die vollständige Vergütung der Rechtsanwälte zu bezahlen. Dies gilt auch, wenn Kostenerstattungsansprüche gegen Rechtsschutzversicherung, Gegenseite oder Dritte bestehen. Der Mandant tritt sämtliche Ansprüche auf Kostenerstattung durch die Gegenseite, Rechtsschutzversicherung, die Staatskasse oder sonstige Dritte in Höhe der Honorarforderung der Rechtsanwälte hiermit an diese ab. Diese nehmen die Abtretung an. Die Rechtsanwälte dürfen eingehende Zahlungen auf offene Honorarforderungen, auch aus anderen Angelegenheiten, verrechnen.

Der Mandant wird darauf hingewiesen, dass in arbeitsgerichtlichen Streitigkeiten außergerichtlich sowie in der ersten Instanz kein Anspruch auf Erstattung der Anwaltsgebühren oder sonstiger Kosten besteht. In solchen Verfahren trägt unabhängig vom Ausgang jede Partei ihre Kosten selbst. Dies gilt grundsätzlich auch für Kosten in Verfahren der freiwilligen Gerichtsbarkeit.

## **10. Aktenaufbewahrung und Vernichtung**

### **10.1 Handakten**

Handakten des Rechtsanwalts sind nur Schriftstücke, die der Rechtsanwalt aus Anlass seiner beruflichen Tätigkeit von seinem Mandanten oder für ihn erhalten hat, nicht aber der Briefwechsel zwischen ihm und seinem Mandanten und die Schriftstücke, die dieser bereits in Urschrift oder Abschrift erhalten hat.

### **10.2 Aufbewahrung der Handakten, Vernichtung**

Der Rechtsanwalt hat die Handakten in Form der schriftlichen Dokumente und Kopien/EDV-Dateien mit Ausnahme von vollstreckungsfähigen Titeln nur für die Dauer von fünf Jahren nach Beendigung des Auftrags aufzubewahren. Diese Verpflichtung erlischt jedoch schon vor Beendigung des Zeitraumes, wenn der Rechtsanwalt den Mandanten aufgefordert hat, die Handakten in Empfang zu nehmen, und der Mandant dieser Aufforderung binnen sechs Monaten, nachdem er sie erhalten hat, nicht nachgekommen ist.

### **10.3 Zurückbehaltungsrecht an Handakten**

Der Rechtsanwalt kann seinem Mandanten die Herausgabe der Handakten verweigern, bis er wegen seiner Gebühren und Auslagen befriedigt ist. Dies gilt nicht, soweit die Vorenthaltung der Handakten oder einzelner Schriftstücke nach den Umständen unangemessen wäre.

## **11. Leistungsort und Gerichtsstand**

Leistungsort ist der Sitz der Kanzlei, es sei denn, es wird ein anderer Leistungsort ausdrücklich vereinbart.

Soweit der Mandant eine juristische Person bzw. Kaufmann im Sinne des HGB ist, ist ausschließlicher Gerichtsstand der Sitz der Kanzlei, Hannover.

## 12. Geltung dieser Vereinbarung für künftige Mandate

Die vorstehenden Mandatsbedingungen gelten auch für künftige Mandate, soweit nichts Entgegenstehendes schriftlich vereinbart wird.

## 13. Informationspflichten gemäß § 36 Verbraucherstreitbeilegungsgesetz (VSBG)

Zuständige Verbraucherschlichtungsstelle für vermögensrechtliche Streitigkeiten aus einem Mandatsverhältnis ist die Schlichtungsstelle der Rechtsanwaltschaft, Neue Grünstraße 17, 10179 Berlin, [www.schlichtungsstelle-der-rechtsanwaltschaft.de](http://www.schlichtungsstelle-der-rechtsanwaltschaft.de). Rechtsanwälte sind allerdings nicht verpflichtet, an Streitbeilegungsverfahren vor einer Verbraucherschlichtungsstelle teilzunehmen.

Die Steppuhn & Partner PartG mbB nimmt nicht an Streitbeilegungsverfahren vor einer Verbraucherschlichtungsstelle, insbesondere der Schlichtungsstelle der Rechtsanwaltschaft, teil.

## 14. Informationspflichten

Steppuhn & Partner Partnerschaftsgesellschaft mit beschränkter Berufshaftung (PartGmbH), Hohenzollernstraße 5, 30161 Hannover.

Telefon: 0511-33 22 11, Fax: 0511-33 20 41 E-Mail: [info@steppuhn-partner.de](mailto:info@steppuhn-partner.de), <http://www.steppuhn-partner.de>.

Registergericht und Registernummer: AG Hannover, Partnerschaftsregister-Nummer 62.

Steuernummer: 24/235/68708, Finanzamt Hannover.

Geschäftsführende Partner: Matthias V. Steppuhn, Florian M. Hans.

Die Rechtsanwälte der Kanzlei sind nach dem Recht der Bundesrepublik Deutschland zugelassen und Mitglieder der Rechtsanwaltskammer Celle, Bahnhofstr. 5, 29221 Celle, [info@rak-celle.de](mailto:info@rak-celle.de), [www.rakcelle.de](http://www.rakcelle.de). Die Rechtsanwaltskammer Celle übt auch zugleich die Berufsaufsicht aus.

Die aus den Rechtsanwälten Steppuhn und Hans bestehende Partnerschaftsgesellschaft mbB kooperiert mit Rechtsanwalt König und unterhält mit diesem eine Bürogemeinschaft.

### Berufsrechtliche Regelungen:

- Bundesrechtsanwaltsordnung (BRAO)
- Berufsordnung für Rechtsanwälte (BORA)
- Fachanwaltsanwaltsordnung (FAO)
- Rechtsanwaltsvergütungsgesetz (RVG)
- Berufsregelungen der Rechtsanwälte der Europäischen Union

Die Regelungen können bei der Bundesrechtsanwaltskammer unter [www.brak.de](http://www.brak.de) eingesehen werden.

### Angaben zur Berufshaftpflichtversicherung:

Die Geltungsbereiche der nachfolgend aufgeführten Haftpflichtversicherungen beziehen sich auf die Bundesrepublik Deutschland.

Rechtsanwälte Matthias V. Steppuhn und Florian M. Hans sind haftpflichtversichert bei der ERGO Versicherung AG, Überseering 32, 22297 Hamburg.

Rechtsanwalt Holger König ist haftpflichtversichert bei der ERGO Versicherung AG, Überseering 32, 22297 Hamburg.

## 15. Schlussbestimmungen

Die Rechtsunwirksamkeit einer Bestimmung berührt die Rechtswirksamkeit der anderen Vertragsteile nicht. Die Vertragspartner verpflichten sich, eine unwirksame Bestimmung durch eine wirksame Regelung zu ersetzen, die ihr im wirtschaftlichen Ergebnis am nächsten kommt und dem Vertragszweck am besten entspricht.

Vertragliche Nebenabreden bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform. Dies gilt auch für Änderungen dieser Vereinbarungen.

Mit den vorstehenden Allgemeinen Mandatsbedingungen bin ich (sind wir) einverstanden.

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Mandant(en)

**Einverständnis gem. § 4a BDSG**

Der Erfassung, Speicherung und Verarbeitung meiner Daten im Rahmen der Mandatsbearbeitung stimme ich gem. § 4a BDSG zu.

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Mandant(en)

## Widerrufsbelehrung für den Fall eines Vertragsschlusses im Fernabsatz

### Widerrufsbelehrung

#### Widerrufsrecht

Sie haben das Recht, binnen vierzehn Tagen ohne Angabe von Gründen diesen Vertrag zu widerrufen.

Die Widerrufsfrist beträgt vierzehn Tage ab dem Tag des Vertragsabschlusses.

Um Ihr Widerrufsrecht auszuüben, müssen Sie uns (Steppuhn & Partner Partnerschaftsgesellschaft mbB, Hohenzollernstraße 5, 30161 Hannover, Tel.: 0511-332211, Fax: 0511-332041, E-Mail: info@steppuhn-partner.de) mittels einer eindeutigen Erklärung (z.B. ein mit der Post versandter Brief, Telefax oder E-Mail) über Ihren Entschluss, diesen Vertrag zu widerrufen, informieren. Sie können dafür das beigefügte Muster-Widerrufsformular verwenden, das jedoch nicht vorgeschrieben ist.

Zur Wahrung der Widerrufsfrist reicht es aus, dass Sie die Mitteilung über die Ausübung des Widerrufsrechts vor Ablauf der Widerrufsfrist absenden.

#### Folgen des Widerrufs

Wenn Sie diesen Vertrag widerrufen, haben wir Ihnen alle Zahlungen, die wir von Ihnen erhalten haben, einschließlich der Lieferkosten (mit Ausnahme der zusätzlichen Kosten, die sich daraus ergeben, dass Sie eine andere Art der Lieferung als die von uns angebotene, günstigste Standardlieferung gewählt haben), unverzüglich und spätestens binnen vierzehn Tagen ab dem Tag zurückzuzahlen, an dem die Mitteilung über Ihren Widerruf dieses Vertrags bei uns eingegangen ist. Für diese Rückzahlung verwenden wir dasselbe Zahlungsmittel, das Sie bei der ursprünglichen Transaktion eingesetzt haben, es sei denn, mit Ihnen wurde ausdrücklich etwas anderes vereinbart; in keinem Fall werden Ihnen wegen dieser Rückzahlung Entgelte berechnet.

Haben Sie verlangt, dass die Dienstleistungen während der Widerrufsfrist beginnen sollen, so haben Sie uns einen angemessenen Betrag zu zahlen, der dem Anteil der bis zu dem Zeitpunkt, zu dem Sie uns von der Ausübung des Widerrufsrechts hinsichtlich dieses Vertrags unterrichten, bereits erbrachten Dienstleistungen im Vergleich zum Gesamtumfang der im Vertrag vorgesehenen Dienstleistungen entspricht.

### Muster-Widerrufsformular

(Wenn Sie den Vertrag widerrufen wollen, dann füllen Sie bitte dieses Formular aus und senden Sie es zurück.)

- An  
Steppuhn & Partner  
Hohenzollernstr. 5  
30161 Hannover

Fax: 0511-332041  
E-Mail: info@steppuhn-partner.de

- Hiermit widerrufe(n) ich/wir (\*) den von mir/uns (\*) abgeschlossenen Vertrag über die Erbringung der folgenden Dienstleistung (\*)

- Bestellt am (\*)/erhalten am (\*)

- Name des/der Verbraucher(s)

- Anschrift des/der Verbraucher(s)

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

- Datum

\_\_\_\_\_  
(\* ) Unzutreffendes streichen.