

Allgemeine Mandatsbedingungen

Reinhart Kober Großkinsky Braun Rechtsanwälte PartGmbB

Tauberbischofsheim | Wertheim | Buchen | Bad Mergentheim | Würzburg

Stand 01.01.2026

Kanzlei Tauberbischofsheim	Pestalozziallee 13/15, 97941 Tauberbischofsheim
Kanzlei Wertheim	Rathausgasse 3, 97877 Wertheim
Kanzlei Buchen	Amtsstraße 11, 74722 Buchen
Kanzlei Bad Mergentheim	Herrenwiesenstraße 12, 97980 Bad Mergentheim
Kanzlei Würzburg	Leistenstraße 12, 97082 Würzburg

Sitz der Gesellschaft: Tauberbischofsheim

Partnerschaftsregister beim Amtsgericht Mannheim: PR 700536

§ 1 Geltungsbereich

Die nachfolgenden Bedingungen gelten für die gesamte Tätigkeit der Rechtsanwalts- und Fachanwaltskanzlei Reinhart Kober Großkinsky Braun Rechtsanwälte PartGmbB (nachfolgend: Kanzlei) gegenüber dem Auftraggeber (nachfolgend: Mandant), soweit diese dem Anwendungsbereich des Rechtsdienstleistungsgesetzes unterfällt oder auf die gerichtliche Vertretung des Mandanten bezogen ist. Die Mandatsbedingungen sollen eine vertrauensvolle Zusammenarbeit fördern, indem sie bestimmte Fragen der Mandatsbeziehung regeln und klarstellen. Sie gelten für die Geschäftsbeziehung zwischen der Kanzlei und dem Mandanten unter Einschluss nachfolgender Aufträge, wenn nicht ausdrücklich etwas anderes vereinbart ist und in der Fassung, die zum Zeitpunkt der jeweiligen Mandatserteilung aktuell ist. Soweit der Mandant selbst Allgemeine Geschäftsbedingungen verwendet, sind sich die Vertragsparteien darüber einig, dass diese im Hinblick auf die Leistungen der Kanzlei keine Anwendung finden.

§ 2 Leistungsumfang, Durchführung des Mandats, Obliegenheiten des Mandanten

1. Gegenstand des Mandats ist die vereinbarte Tätigkeit der Kanzlei im rechtsberatenden und rechtsvertretenden Bereich. Das Mandatsverhältnis ist rechtlich als Dienst- und Geschäftsbesorgungsvertrag zu qualifizieren mit der Folge, dass die Erzielung eines bestimmten rechtlichen, sachlichen oder wirtschaftlichen Erfolges nicht Gegenstand des Auftrages ist.

2. Die Kanzlei ist nur dann verpflichtet, Rechtsmittel und -behelfe einzulegen, wenn diese einen ausdrücklich darauf gerichteten gesonderten schriftlichen Auftrag des Mandanten erhält und diesen angenommen hat.
3. Der Mandant wird die Kanzlei über alle mit dem Auftrag zusammenhängenden Tatsachen umfassend und wahrheitsgemäß informieren und ihr sämtliche mit dem Auftrag zusammenhängenden Unterlagen und Daten in geordneter Form übermitteln. Der Mandant wird während der Dauer des Mandats nur in Abstimmung mit der Kanzlei mit Gerichten, Behörden, der Gegenseite oder sonstigen Beteiligten Kontakt aufnehmen.
4. Schriftliche Informationen, die die Kanzlei dem Mandanten übermittelt, prüft dieser sorgfältig und unverzüglich hinsichtlich der Richtigkeit des von der Kanzlei dargestellten Sachverhalts. Soweit der Mandant erkennt, dass der dargestellte Sachverhalt richtig zu stellen bzw. ergänzungsbedürftig ist, weist er die Kanzlei unverzüglich darauf hin und legt die richtigzustellenden bzw. ergänzenden Tatsachen dar. Die Richtigstellung bzw. Ergänzung erfolgt schriftlich, es sei denn, die Vertragsparteien vereinbaren ausdrücklich etwas anderes oder die schriftliche Darlegung ist für den Mandanten im Einzelfall unzumutbar.
5. Der Mandant wird die Kanzlei unterrichten, wenn er seine Anschrift, Telefon- und Faxnummer, E-Mail-Adresse etc. wechselt oder über längere Zeit in Urlaub oder aus anderen Gründen nicht erreichbar ist.
6. Die Kanzlei stellt dem Mandanten einen oder mehrere Rechtsanwälte, die mit der jeweiligen Angelegenheit vertraut und zur Erteilung von Auskünften berechtigt sind, als Ansprechpartner zur Verfügung. Wenn nicht ausdrücklich etwas anderes vereinbart ist, ist der Mandant nicht berechtigt, die Bearbeitung seiner Angelegenheit durch einen bestimmten Rechtsanwalt der Kanzlei zu verlangen. Die Kanzlei nimmt selbstverständlich Rücksicht auf besondere Interessen des Mandanten und ermöglicht eine abweichende Regelung, wenn dies der Einzelfall erfordert.
7. Der Mandant benennt ebenfalls einen oder mehrere, mit der jeweiligen Angelegenheit vertrauten und zur Auskunft berechtigten Ansprechpartner. Jeder Mitarbeiter des Mandanten, der mit der Kanzlei in einer bestimmten Angelegenheit schriftlich (auch per Fax oder E-Mail) oder mündlich (insbesondere telefonisch) in Kontakt tritt, gilt im Zweifel als zuständiger Ansprechpartner für die Kanzlei, es sei denn, es wird ausdrücklich etwas anderes vereinbart. Sofern auf Seiten des Mandanten mehrere Ansprechpartner zur Verfügung stehen, genügt es, wenn die Kanzlei einen Ansprechpartner des Mandanten informiert. Der Kanzlei steht es im Zweifel frei, mit welchem Ansprechpartner sie spricht oder korrespondiert. In der Regel sollen Gespräche und Korrespondenz mit demjenigen Ansprechpartner des Mandanten erfolgen, der den jeweiligen Auftrag erteilt bzw. einzelne An- oder Nachfragen innerhalb einer bestimmten Angelegenheit gestellt hat.
8. Die rechtliche Beratung umfasst keine steuerliche Beratung, sofern dies nicht ausdrücklich vereinbart ist. Eine etwaige steuerliche Auswirkung einer zivilrechtlichen Gestaltung hat der Mandant durch fachkundige Dritte (zum Beispiel Fachanwalt für Steuerrecht, Steuerberater, Wirtschaftsprüfer) auf eigene Veranlassung zu prüfen.

9. Eine Vertretung und/oder Beratung am Maßstab und auf der Grundlage ausländischen Rechts ist nicht geschuldet, sofern dies nicht ausdrücklich anders vereinbart ist. Sollte ausländisches Recht für die vereinbarte Rechtssache Bedeutung erlangen, weist die Kanzlei den Mandanten rechtzeitig darauf hin.
10. Die Kanzlei ist berechtigt, zur Bearbeitung des Mandats Mitarbeiter, andere Rechtsanwältinnen oder Rechtsanwälte und sonstige fachkundige Dritte, auch für Übersetzungen etc., heranzuziehen. Sofern hierdurch zusätzliche Kosten entstehen, verpflichtet sich die Kanzlei, zuvor die Zustimmung des Mandanten einzuholen.
11. Ausdrücklich nicht Gegenstand des Mandats ist die Tätigkeit im Prozesskostenhilfeüberprüfungs- und Verfahrenskostenhilfeüberprüfungsverfahren.

§ 3 Rechtsschutzversicherung

Die Führung des Schriftverkehrs mit der Rechtsschutzversicherung des Mandanten ist eine eigenständige Tätigkeit, die grundsätzlich weitere Gebühren auslöst, welche von der Rechtsschutzversicherung nicht übernommen werden müssen. Die von der Kanzlei veranlassten Deckungsanfragen sowie die sonstige Tätigkeit gegenüber der Rechtsschutzversicherung auf Einholung des Kostenschutzes können daher nach Maßgabe dieser Bedingungen gesondert gegenüber dem Mandanten abgerechnet werden. Die Kanzlei verzichtet bei einfach gelagerten Sachverhalten auf eine solche Abrechnung. Ein einfach gelagerter Sachverhalt liegt vor, wenn sich die Korrespondenz mit der Versicherung in der schlichten Übermittlung von Schriftstücken im Rahmen einer Deckungsanfrage erschöpft. Ein einfach gelagerter Sachverhalt liegt hingegen nicht mehr vor, wenn es im Rahmen der Korrespondenz zu Rückfragen seitens der Rechtsschutzversicherung kommt, die entweder rechtliche Ausführungen oder eine Rücksprache mit dem Mandanten erforderlich machen. Insbesondere liegt ein einfach gelagerter Sachverhalt nicht mehr vor, wenn im Zuge von Deckungsanfragen und/oder Abrechnungen umfassende Korrespondenz mit der Rechtsschutzversicherung geführt werden muss oder eine rechtliche Überprüfung des Rechtsschutzversicherungsvertrages vorgenommen werden muss.

Dem Mandanten ist bekannt, dass er unabhängig von einer Deckungszusage der Rechtsschutzversicherung Kostenschuldner bleibt. Die Kanzlei ist somit auch bei Vorliegen einer Deckungszusage der Rechtsschutzversicherung berechtigt, die Vergütung gegenüber dem Mandanten einzufordern.

§ 4 Korrespondenz per Fax und E-Mail

1. Soweit der Mandant der Kanzlei einen Faxanschluss oder eine E-Mail-Adresse mitteilt, erklärt er sich damit einverstanden, dass die Kanzlei ihm ohne Einschränkung hierüber mandatsbezogene Informationen zusendet. Der Mandant sichert ausdrücklich zu, dass nur er oder von ihm beauftragte Personen Zugriff auf das Faxgerät bzw. E-Mailkonto haben und dass er Fax- und E-Mails regelmäßig überprüft. Der Mandant ist verpflichtet, die Kanzlei regelmäßig darauf hinzuweisen, wenn Einschränkungen bestehen, etwa das Faxgerät/der E-Mail-Eingang nur unregelmäßig auf Eingänge überprüft werden oder Sendungen nur nach vorheriger Ankündigung gewünscht werden. Dem Mandanten ist bekannt, dass bei unverschlüsselten E-Mails nur eingeschränkte Vertraulichkeit gewährleistet ist und E-Mails Schadprogramme enthalten können. Insoweit beschränkt sich die Haftung der Kanzlei auf Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit.

2. Die Kanzlei korrespondiert grundsätzlich in deutscher Sprache. Sofern die Kanzlei in ausländischer Sprache korrespondiert, ist sie berechtigt, für das Verfahren benötigte Urkunden und Korrespondenz durch einen Übersetzer auf Kosten des Mandanten übersetzen und bei Bedarf auch beglaubigen zu lassen.

§ 5 Vergütung, Rechnungen, Abtretung, Aufrechnung, Beratungshilfe, Prozesskosten- und Verfahrenskostenhilfe

1. Die Vergütung bestimmt sich, sofern keine gesonderte Vergütungsvereinbarung getroffen ist oder die Vergütungsvereinbarung nicht wirksam sein sollte, nach dem Rechtsanwaltsvergütungsgesetz (RVG).
2. Die Berechnung nach dem RVG richtet sich in Angelegenheiten des Zivilrechts und des Verwaltungsrechts nach dem Gegenstandswert der einzelnen Angelegenheit bzw. in Straf- und Bußgeldsachen und in bestimmten sozialrechtlichen Angelegenheiten nach den Rahmengebühren. Der Gegenstandswert kann zu Beginn des Mandatsverhältnisses nur geschätzt werden. In gerichtlichen Verfahren wird der Gegenstandswert vom Gericht festgesetzt, diese Festsetzung ist auch für die Vergütung der Kanzlei bindend.
3. Die Kanzlei hat neben dem vereinbarten Vergütungsanspruch Anspruch auf Ersatz der Auslagen und der jeweils gültigen gesetzlichen Umsatzsteuer. Soweit die Kanzlei im Laufe des Mandats Kosten verauslagt, insbesondere Gerichtskosten, Gerichtsvollzieherkosten, Gebühren für Meldeamts- und Registeranfragen etc., Aktenversendungspauschalen, Reisekosten etc., sind diese vom Mandanten gesondert zu erstatten.
4. Bereits bei Erteilung des Mandats steht es der Kanzlei frei, für die voraussichtliche Vergütung unter Übersendung einer entsprechenden Vorschussrechnung einen angemessenen Gebührenvorschuss zu fordern. Die Kanzlei ist ferner berechtigt, die Aufnahme und Fortsetzung der anwaltlichen Tätigkeit von dem Ausgleich dieser Rechnung abhängig zu machen. Ferner ist die Kanzlei zur Zurückbehaltung von Unterlagen des Mandanten bis zum Ausgleich sämtlicher fälliger Forderungen berechtigt, soweit die Zurückbehaltung nicht gegen den Grundsatz von Treu und Glauben verstößt.
5. Alle Vergütungsansprüche der Kanzlei werden mit Stellung der Rechnung fällig und sind sofort ohne Abzüge zu bezahlen.
6. Der Mandant tritt sämtliche Ansprüche auf Kostenerstattung gegen die Gegenseite, die Staatskasse, die Rechtsschutzversicherung (bei Vorliegen der Zustimmung durch diese) oder sonstige Dritte in Höhe der Honorarforderung der Kanzlei an diese mit der Ermächtigung ab, die Abtretung dem Zahlungsverpflichteten offen zu legen. Die Kanzlei nimmt die Abtretung an. Die Kanzlei wird den Erstattungsanspruch nicht einziehen, solange der Mandant seinen Zahlungsverpflichtungen nachkommt, insbesondere nicht die Zahlung verweigert, in Zahlungsverzug gerät oder Antrag auf Eröffnung eines Insolvenzverfahrens gestellt ist.

7. Die Kanzlei ist befugt, eingehende Erstattungsbeträge und sonstige, dem Mandanten zustehende Zahlungen, die bei ihr eingehen, mit offenen Honorarforderungen oder noch abzurechnenden Leistungen, auch aus anderen Angelegenheiten des Mandanten, nach entsprechender Rechnungstellung zu verrechnen, soweit eine Verrechnung gesetzlich zulässig ist.
8. Gegen eine Honorarforderung der Kanzlei ist eine Aufrechnung durch den Mandanten nur mit unbestrittenen oder rechtskräftig festgestellten Forderungen zulässig.
9. Für den Mandanten eingehende Gelder wird die Kanzlei treuhänderisch verwahren und, vorbehaltlich § 5 Ziff. 7, unverzüglich auf schriftliche Anforderung des Mandanten an die von ihm benannte Stelle ausbezahlen.
10. Der Mandant wird darauf hingewiesen, dass einem bedürftigen Rechtssuchenden für die außergerichtliche Rechtswahrnehmung auf Antrag Beratungshilfe nach dem Beratungshilfegesetz gewährt werden kann. Der Antrag ist vom Mandanten selbst beim Wohnsitzgericht zu stellen. Bei Bewilligung des Antrags wird ein Berechtigungsschein vom Gericht ausgehändigt, der der Kanzlei zu übergeben ist. Der Mandant hat dann nur eine Zuzahlung in Höhe von 15,00 € zu leisten.
11. Der Mandant wird darauf hingewiesen, dass einem bedürftigen Rechtssuchenden für die gerichtliche Rechtswahrnehmung auf Antrag Prozesskostenhilfe- bzw. Verfahrenskostenhilfe bewilligt werden kann. Hierfür muss der Mandant dem Rechtsanwalt für die Beantragung ein Formular zur Erklärung über seine persönlichen und wirtschaftlichen Verhältnisse vollständig und richtig ausgefüllt, unterschrieben sowie mit den notwendigen Belegen versehen zur Weiterleitung an das zuständige Gericht vorlegen. Über die Bewilligung müssen neben der Bedürftigkeit auch hinreichende Erfolgsaussichten bestehen und die Rechtsverfolgung darf nicht mutwillig sein. Bei Unterliegen muss der Mandant die Kosten des Gegenanwalts und die Parteiauslagen des Gegners ganz oder teilweise, je nach Kostenentscheidung des Gerichts, selbst tragen, da diese Kosten nicht von der Prozesskostenhilfe/Verfahrenskostenhilfe umfasst sind.
12. Dem Mandanten ist bekannt, dass in arbeitsgerichtlichen Verfahren I. Instanz keine Kostenerstattung im Falle des Obsiegens stattfindet und kein Anspruch der obsiegenden Partei auf Entschädigung wegen Zeitversäumnis und auf Erstattung der Kosten für die Hinzuziehung eines Prozessbevollmächtigten oder Beistandes besteht, sodass die Kosten stets vom Mandanten getragen werden müssen. Dem Mandanten ist weiter bekannt, dass es in verschiedenen familienrechtlichen Verfahren der freiwilligen Gerichtsbarkeit, insbesondere in Scheidungs- und Umgangsverfahren etc., ebenfalls keine Erstattungsansprüche gibt. Dem Mandanten ist bekannt, dass es im Verfahren der Überprüfung der Bewilligung von Prozess- bzw. Verfahrenskostenhilfe keine Erstattungsansprüche gibt und somit die Kosten immer von ihm selbst getragen werden müssen.

§ 6 Vergütungsvereinbarung nach Stunden

Besteht eine Vergütungsvereinbarung in Form einer Stundenvereinbarung, führt die Kanzlei über ihren Zeitaufwand für die Durchführung des Mandats handschriftliche oder computerisierte Zeitaufzeichnungen. Diese werden nach Ablauf des vereinbarten Abrechnungszeitraums zur Grundlage der Vergütungsabrechnung gemacht.

Ist kein Abrechnungszeitraum vereinbart, so ist die Kanzlei berechtigt, monatlich abzurechnen. Widerspricht der Mandant nicht unverzüglich nach Zugang der Abrechnung, gilt der in der Kostennote zugrunde gelegte Zeitaufwand als genehmigt. Der Mandant kann jederzeit Einsicht in die seitens der Kanzlei angefertigten Zeitaufzeichnungen verlangen.

§ 7 Haftung

Die Kanzlei haftet bei Fällen der einfachen Fahrlässigkeit für Pflichtverletzungen auf Schadensersatz bis zur Höhe von 1,0 Mio. Euro pro Schadensfall nach Maßgabe der §§ 51 Abs. 4, 52 Bundesrechtsanwaltsordnung (BRAO). Abweichend von Satz 1 haftet die Kanzlei bei einer schuldhaften Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit einer Person ohne Rücksicht auf den Grad des Verschuldens unbeschränkt. Die Haftung anderer Kanzleiangehöriger, insbesondere der angestellten Rechtsanwälte, die im Briefkopf als solche ausgewiesen sind, wird ausgeschlossen.

Die Kanzlei ist bereit – und auf Weisung auch verpflichtet –, auf schriftliches Verlangen des Mandanten und auf dessen Kosten eine Versicherung für den Einzelfall in der vom Mandanten gewünschten Höhe abzuschließen und bis zur Höhe der zu erlangenden Deckung die vorstehenden Haftungsbegrenzungen anzuheben.

§ 8 Datenschutz

Die Kanzlei ist berechtigt, die ihr anvertrauten Daten des Mandanten im Rahmen des Anwaltsvertragsverhältnisses und zur Erbringung der Rechtsdienstleistung mit Datenverarbeitungsanlagen zu erheben, zu verarbeiten und zu nutzen. Die Rechtsanwältinnen und Rechtsanwälte der Kanzlei unterliegen einer gesetzlichen Verschwiegenheitsverpflichtung. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Kanzlei wurden zur Einhaltung der Schweigepflicht verpflichtet. Zugunsten des Mandanten ist den Rechtsanwältinnen und Rechtsanwälten der Kanzlei außerdem ein gesetzliches Zeugnisverweigerungsrecht eingeräumt.

§ 9 Entbindung von der Verschwiegenheit

Der Mandant entbindet die Kanzlei von der grundsätzlich bestehenden gesetzlichen Verschwiegenheitsverpflichtung zu Werbezwecken. Vor einer Veröffentlichung des Mandatsverhältnisses zu Werbezwecken wird der Mandant von der Kanzlei hierüber befragt werden und kann der grundsätzlichen Entbindung von der gesetzlichen Verschwiegenheitsverpflichtung widersprechen.

§ 10 Beendigung des Anwaltsvertrages

1. Der Mandant kann – soweit nichts anderes vereinbart ist – den Anwaltsvertrag mit der Kanzlei jederzeit kündigen. Er ist dann verpflichtet, die bereits entstandenen Gebühren zu bezahlen.
2. Die Kanzlei kann den Anwaltsvertrag jederzeit ordentlich mit einer Frist von 2 Wochen kündigen.
3. Die Kanzlei kann den Anwaltsvertrag bei Vorliegen eines wichtigen Grundes auch ohne Einhaltung einer Frist kündigen. Als wichtige Gründe gelten z. B.:
 - Aussichtlosigkeit der weiteren Rechtsverfolgung;
 - Nichtzahlung von Vorschüssen bzw. Rechnungen trotz Mahnungen;

- Nachträgliches Bekanntwerden von Gründen des § 45 BRAO (Tätigkeitsverbote)

§ 11 Geltung dieser Vereinbarung für künftige Mandate

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

§ 12 Handakten der Kanzlei, Aufbewahrung und Vernichtung

Die Verpflichtung zur Aufbewahrung und Herausgabe von Handakten erlischt 6 Jahre nach Beendigung des Auftrages. Diese Verpflichtung erlischt jedoch schon vor Beendigung dieses Zeitraumes, wenn die Kanzlei den Mandanten aufgefordert hat, die Handakten in Empfang zu nehmen und der Mandant dieser Aufforderung binnen 6 Monaten, nachdem er sie erhalten hat, nicht nachgekommen ist. Die Handakte wird nach Ablauf von 6 Jahren nach Beendigung des Mandats vernichtet (§ 50 Abs. 2 Satz 1 BRAO).

§ 13 Verjährung

Soweit nicht gesetzlich eine kürzere Verjährungsfrist gilt, verjähren alle Ansprüche gegen die Kanzlei innerhalb von drei Jahren von dem Zeitpunkt an, an dem der Anspruch entstanden ist, spätestens drei Jahre nach Beendigung des Mandats.

§ 14 Erfüllungsort, Gerichtsstand, anwendbares Recht

1. Erfüllungsort für alle Tätigkeiten und Gerichtsstand für alle Streitigkeiten aus dem Mandatsverhältnis und aus allen damit im Zusammenhang stehenden Rechtsgründen ist der Sitz der das Mandat bearbeitenden Zweigstelle der Kanzlei.
2. Alle Mandate unterliegen ausschließlich deutschem Recht.

§ 15 Salvatorische Klausel, Schlussbestimmungen

Sollten einzelne Bestimmungen des Mandatsvertrages einschließlich dieser Allgemeinen Mandatsbedingungen ganz oder teilweise unwirksam sein oder werden, so wird hierdurch die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt.

Die vorstehenden Allgemeinen Mandatsbedingungen habe ich (<\$13a> <\$14>, Az. <\$6>) zur Kenntnis genommen und bin damit einverstanden.

_____, den _____
Ort Datum

Unterschrift