

ALLGEMEINES ZUM MANDATSVERHÄLTNIS

Für das Mandatsverhältnis mit RA Detlev Hebeisen, Winterthur, gilt vorbehältlich einer abweichenden Vereinbarung Folgendes:

1. Rechtsgrundlagen/Gerichtsstand

Das Vertragsverhältnis ist ein Auftrag im Sinne von Art. 394 ff. des Schweizerischen Obligationenrechts (OR), wobei ich mich als Beauftragter für die sorgfältige Vertragserfüllung im Interesse meiner Kundin/meines Kunden verpflichte. Als patentierter und im Zürcher Anwaltsregister eingetragener Anwalt unterstehe ich dem eidgenössischen und dem zürcherischen Anwaltsgesetz und damit der Aufsicht der dem Obergericht des Kantons Zürich angegliederten Aufsichtskommission über die Rechtsanwälte. Als Mitglied des Zürcher und des Schweizerischen Anwaltsverbandes (ZAV und SAV) habe ich mich überdies an die vereinsinternen Standesregeln zu halten. Die Kundin/der Kunde hat Anspruch auf Wahrung des Anwaltsgeheimnisses, an welches ich und meine Mitarbeitenden auch aufgrund des Strafgesetzbuches (Art. 321 StGB) ausdrücklich gebunden sind.

Auf das Vertragsverhältnis ist ausschliesslich schweizerisches Recht anwendbar. Mit Unterzeichnung des Vollmachtsformulars (Ziff. 3 nachfolgend) oder Kenntnisnahme der vorliegenden Bestimmungen anerkennt die Kundin/der Kunde meinen **Geschäftssitz Winterthur als ausschliesslichen Gerichtsstand**.

2. Auftragsumfang

Der Umfang meines Auftrags richtet sich nach der mündlichen oder schriftlichen Vereinbarung mit meiner Kundin/meinem Kunden. Er kann sich auch aus der Umschreibung im Vollmachtstext ergeben.

Ohne andere Abmachung umfasst der Auftrag auch das Inkasso der Streitsumme und allfälliger Prozessentschädigungen.

3. Vollmacht

Trete ich für meine Kundin/meinen Kunden gegen aussen auf, benötige ich eine schriftliche Vollmacht. Dafür verwende ich den offiziellen Formulartext des Zürcher Anwaltsverbandes (ZAV). Ich verpflichte mich gegenüber der Kundin/dem Kunden, von dieser Vollmacht nur soweit wie für sie/ihn nötig, Gebrauch zu machen, auch wenn mir gegen aussen weitergehende Rechte eingeräumt werden.

Ausser bei Dringlichkeit oder bei Unmöglichkeit der Kundin/des Kunden, fristgerecht zu handeln, gebe ich ohne andere Abmachung oder ohne vorherige Zustimmung keine Erklärung ab, die

meine Kundin/meinen Kunden binden. Den Inhalt von Rechtsschriften oder wichtigen Briefen spreche ich vorgängig mit meiner Kundin/meinem Kunden ab.

Unser Vertragsverhältnis - und damit auch die Vollmacht - kann von der Kundin/dem Kunden jederzeit und mit Wirkung für die Zukunft widerrufen werden. Das gesetzliche Widerrufsrecht (Art. 404 OR) steht auch mir zu.

4. Information / Instruktion

Die Kundin/der Kunde hat Anspruch auf jederzeitige Information über den Stand des Dossiers. Dieser Informationspflicht komme ich durch laufende Orientierung über den Schriftverkehr und über wichtige Gespräche, Vorfälle und Schritte oder bei Nachfragen durch entsprechende Auskunft nach.

Notwendige Voraussetzung meiner Tätigkeit ist umgekehrt, dass meine Kundin / mein Kunde mir alle wichtigen Akten vorlegt und mich vollständig und richtig informiert. Betroffen davon sind alle relevanten Umstände, also auch solche, die sich erst während der Mandatsbeziehung ergeben sollten. Wichtig ist das vor allem bei Prozessmandanten, zumal hier von Anfang an alle relevanten Tatsachen vorgebracht und so weit als möglich belegt werden müssen. Das Nachliefern von Tatsachenbehauptungen ist in der Regel ausgeschlossen.

Die Übermittlung von Informationen per E-mail erfolgt nach Absprache im Wissen, dass sich dieses Medium für Vertrauliches grundsätzlich nicht eignet.

5. Akten

Mir übergebene Originalakten retourniere ich auf erstes Verlangen und, ausser in Sonderfällen, jedenfalls vor Archivierung des Dossiers. Meine Handakten bewahre ich nach gesetzlicher Vorschrift während 10 Jahren nach Mandatsende auf; danach bin ich zur Vernichtung ohne vorherige Anfrage berechtigt.

6. Kundengelder/Klientengelder

Geldbeträge, die ich für meine Kundin/meinen Kunden einziehe, halte ich auf einem separaten Konto von meinen übrigen Mitteln getrennt. Ich informiere über solche Eingänge und bin verpflichtet, die Guthaben auf erstes Verlangen herauszugeben. Dabei bin ich berechtigt, solche Guthaben mit meinen Honoraransprüchen zu verrechnen. Geldbeträge, die ich einziehe, müssen von mir nicht angelegt werden.

Allfällige Prozessentschädigungen, Rückerstattungen von geleisteten Zahlungen, wie z.B. Gerichtsvorschüsse und Kautionen, Prozessgewinne sowie zu treuen Händen an mich geleistete Zahlungen werden mit der Unterzeichnung der Vollmacht oder der vorliegenden Vereinbarung bis zur Höhe meiner Ansprüche zahlungshalber an mich abgetreten.

7. Bürogemeinschaft / Vertretung

Als Untermieter der Anwaltskanzlei Probst & Partner AG Rechtsanwälte führe ich mit dieser Kanzlei keine Bürogemeinschaft. Gegenüber meinen Kundinnen und Kunden handle ich selbständig und eigenverantwortlich. Die Probst & Partner AG als Untervermieterin haftet nicht für meine Tätigkeit.

8. Honorierungsgrundsätze / Gebühren und Kostenvorschüsse

Das Honorar richtet sich gemäss Gesetz nach der Vereinbarung zwischen dem Anwalt und seiner Kundin/seinem Kunden oder nach dem üblichen Ansatz (Ziff. 9). Der Ersatz der Anwaltskosten bei Obsiegen im gerichtlichen Verfahren im Kanton Zürich richtet sich nach der Verordnung des zürcherischen Obergerichts über die Anwaltsgebühren, welche abgesehen von den Barauslagen und bei ausserordentlichen Bemühungen im Wesentlichen eine vom Streitwert abhängige Entschädigung vorsieht, nach welcher die Gerichte die von der unterliegenden Partei zu zahlende Prozessentschädigung festsetzen. Bei tieferen Streitwerten sind die von den Gerichten nach der Anwaltsgebührenverordnung bei vollem Obsiegen zugesprochenen Entschädigungen regelmässig tiefer als die nach Stunden vereinbarte Aufwandsentschädigung. Eine Kopie der Zürcher Anwaltsgebührenverordnung gebe ich auf erstes Verlangen kostenlos ab.

Gebühren und Kosten, welche Dritten, Behörden oder Gerichte meiner Kundin/meinem Kunden auferlegen, muss ich ohne vorherige Deckung auch dann nicht vorschliessen, wenn die Rechnung auf meinen Namen lauten sollte. Zahle ich solche Auslagen dennoch, habe ich in jedem Fall Anspruch auf vollen Ersatz.

Ab 1. Januar 2011 steht es den Gerichten frei, bei Anhängigmachung einer Klage einen Prozesskostenvorschuss in der Höhe der mutmasslichen Gerichtskosten zu verlangen.

9. Honorarvereinbarung

Für meinen Aufwand berechne ich eine Entschädigung nach Stunden. Ohne andere Abmachung oder individuelle Regelung gilt ein **üblicher Stundenansatz von CHF 300.00** als vereinbart.

Dauert ein Mandat längere Zeit und erstreckt sich sogar über Jahre, behalte ich mir die angemessene Anpassung dieses Stundenansatzes aufgrund gesteigerter Kosten vor. Auch die Anpassung des Stundenansatzes im Einzelfall behalte ich mir vor, wenn besondere Umstände dies rechtfertigen. Wird in behördlichen oder gerichtlichen Verfahren eine Partei- oder Prozessentschädigung zugesprochen, entspricht mein Honorar mindestens dieser Entschädigung.

Zum Stundenhonorar kommen die Barauslagen hinzu wie Porti, Telekommunikationskosten, Fotokopien, Reisekosten, Gebühren, im Rahmen des Auftrags bezogene Drittleistungen oder für die Benutzung juristischer Datenbanken. Diese Aufzählung ist nicht abschliessend. Zusätzlich zu meinem Aufwand muss ich meiner Kundin/meinem Kunden die gesetzliche Mehrwertsteuer (MWSt) belasten; zurzeit beträgt sie 7.7 %.

Im Falle eines Widerrufs des Mandatsverhältnisses beanspruche ich die Honorierung meiner bis zum Eintreffen des Widerrufs erbrachten Leistungen sowie der notwendigen Bemühungen zum

Abschluss des Dossiers, der Aktenrückgabe und der Information der Beteiligten über die Beendigung des Mandats. Die Leistungen bei einer allfälligen Vertretung fakturiere ich in meinem eigenen Namen. Rechnungstellung und mündliche oder schriftliche Spezifikation der erbrachten Leistungen sind kostenlos.

Als Basis für die Fakturierung dient eine laufende und detaillierte Erfassung meiner Bemühungen in Zeiteinheiten von 15 Minuten, von welcher die Kundin/der Kunde jederzeit eine Abschrift verlangen kann. In der Regel liegt eine solche Spezifikation jeder Rechnung bei.

Üblicherweise stelle ich quartalsweise Zwischenrechnungen und ersuche um Akontozahlungen oder Vorschüsse. Die Kundin/der Kunde kann jederzeit eine Zwischenrechnung verlangen.

10. Rechtsschutzversicherungen (RSV)

In Fällen mit Rechtsschutzversicherungsdeckung rechne ich im Rahmen der Kostengutsprache und den jeweiligen AVB direkt mit der RSV ab, wobei eine allfällige Differenz zum vereinbarten Honorar zu Lasten der Kundin/des Kunden geht.

Mit Unterzeichnung dieser Vereinbarung oder der Vollmachtserteilung werde ich ermächtigt, der Versicherung mündlich oder schriftlich über das Mandat Auskunft zu geben und sie über Verfahrensschritte zu orientieren.

Winterthur, im Januar 2022
Gez. Detlev Hebeisen