

Allgemeine Mandatsbedingungen

KANZLEI KROCA · VERSION 1.0

1. Geltungsbereich und Vertragspartner

Diese Allgemeinen Mandatsbedingungen gelten für Mandatsverhältnisse zwischen der Kanzlei Kroca, Rechtsanwältin Olga Kroca LL.M. (nachfolgend „Kanzlei“), und ihren Mandantinnen und Mandanten, soweit keine abweichende individuelle Vereinbarung getroffen wurde.

Sie gelten gegenüber Verbrauchern im Sinne des § 13 BGB sowie gegenüber Unternehmern im Sinne des § 14 BGB, juristischen Personen des öffentlichen Rechts und öffentlich-rechtlichen Sondervermögen. Zwingendes Recht und anwaltliches Berufsrecht bleiben unberührt.

2. Mandatsannahme und Interessenkollision

Ein Mandatsverhältnis kommt erst durch die ausdrückliche Annahme des Mandats durch die Kanzlei zustande. Die Übersendung einer Anfrage, von Unterlagen, eines Mandatsaufnahmebogens oder einer Vollmacht sowie eine Terminbestätigung begründen für sich genommen kein Mandatsverhältnis.

Vor Mandatsannahme erfolgt eine berufsrechtliche Kollisionsprüfung. Bis zur Annahme übernimmt die Kanzlei weder eine rechtliche Prüfung noch die Überwachung von Fristen. Die Kanzlei kann eine Mandatsübernahme ohne Angabe von Gründen ablehnen.

3. Gegenstand und Umfang des Mandats

Gegenstand und Umfang richten sich nach der jeweiligen Mandatsvereinbarung und dem ausdrücklich erteilten Auftrag. Nicht umfasst sind insbesondere steuerliche, wirtschaftliche oder technische Prüfungen sowie die Prüfung ausländischen Rechts, sofern dies nicht ausdrücklich vereinbart wurde.

Die Kanzlei schuldet eine sorgfältige anwaltliche Tätigkeit, jedoch keinen bestimmten wirtschaftlichen Erfolg, Verfahrensausgang oder sonstigen Erfolg.

4. Mitwirkung der Mandantin oder des Mandanten

Die Mandantin oder der Mandant stellt sämtliche für die Bearbeitung erheblichen Tatsachen, Unterlagen und Beweismittel vollständig, richtig und rechtzeitig zur Verfügung. Insbesondere sind laufende oder bevorstehende Fristen sowie gerichtliche und behördliche Schreiben unverzüglich und ausdrücklich als fristgebunden mitzuteilen.

Änderungen von Namen, Firma, Anschrift, E-Mail-Adresse, Telefonnummer, Vertretungsverhältnissen oder sonstigen relevanten Umständen sind unverzüglich mitzuteilen. Ohne konkreten Anlass ist die Kanzlei nicht verpflichtet, übermittelte Tatsachen oder Unterlagen auf Richtigkeit, Vollständigkeit oder Echtheit zu überprüfen.

5. Fristen, Termine und Zugang von Mitteilungen

Die Kanzlei überwacht Fristen erst nach Mandatsannahme und nur, soweit sie ihr bekannt gegeben oder anderweitig erkennbar geworden sind. Unterlagen müssen so rechtzeitig eingehen, dass eine ordnungsgemäße Prüfung und Bearbeitung möglich ist.

Außerhalb der auf der Website veröffentlichten Geschäftszeiten eingehende Mitteilungen werden regelmäßig erst am folgenden Werktag zur Kenntnis genommen und bearbeitet. Dies verändert nicht den rechtlich maßgeblichen Zeitpunkt des Zugangs.

6. Kommunikation

Die Kommunikation kann persönlich, postalisch, telefonisch oder über vereinbarte elektronische Kommunikationswege erfolgen. Die Kanzlei darf Mitteilungen an die zuletzt bekannt gegebenen Kontaktdaten senden.

Unverschlüsselte E-Mails und Messenger-Dienste können trotz angemessener Schutzmaßnahmen Risiken für Vertraulichkeit, Integrität und Verfügbarkeit aufweisen. Die Mandantin oder der Mandant kann jederzeit einen anderen Kommunikationsweg verlangen. Berufsrechtlich oder gesetzlich vorgeschriebene sichere Übermittlungswege bleiben unberührt.

7. Vergütung, Auslagen und Vorschüsse

Soweit keine wirksame Vergütungsvereinbarung geschlossen wurde, richtet sich die Vergütung nach dem Rechtsanwaltsvergütungsgesetz (RVG). Eine Vergütungsvereinbarung geht den gesetzlichen Gebührenregelungen vor, soweit dies gesetzlich zulässig ist.

Zusätzlich sind angefallene Auslagen und erforderliche Fremdkosten zu erstatten, insbesondere Gerichts-, Gerichtsvollzieher-, Register-, Akteneinsichts-, Reise-, Übersetzungs- und Sachverständigenkosten. Rechnungen sind innerhalb der angegebenen Zahlungsfrist ohne Abzug zu zahlen.

Die Kanzlei kann nach § 9 RVG angemessene Vorschüsse verlangen und weitere Tätigkeiten bis zu deren Eingang zurückstellen, soweit keine gesetzlichen oder berufsrechtlichen Pflichten entgegenstehen.

8. Rechtsschutzversicherung

Auf Wunsch kann die Kanzlei die Einholung einer Deckungszusage übernehmen. Hierdurch entsteht kein Anspruch auf Kostenübernahme. Die Mandantin oder der Mandant bleibt unabhängig von einer Rechtsschutzversicherung und deren Entscheidung Schuldner der anwaltlichen Vergütung.

9. Haftung

Die Haftung der Kanzlei für einfach fahrlässig verursachte Vermögensschäden aus dem Mandatsverhältnis wird gemäß § 52 Abs. 1 Nr. 2 BRAO auf 1.000.000 Euro (in Worten: eine Million Euro) je Schadensfall begrenzt. Die Haftungsbegrenzung gilt nur, soweit für den betreffenden Schadensfall Versicherungsschutz in entsprechender Höhe besteht.

Die Haftungsbegrenzung gilt nicht bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit, bei Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit sowie in sonstigen Fällen zwingender gesetzlicher Haftung.

Sofern die Mandantin oder der Mandant im Einzelfall einen über 1.000.000 Euro hinausgehenden Versicherungsschutz wünscht, kann auf ausdrückliches Verlangen und auf Kosten der Mandantin oder des Mandanten geprüft werden, ob eine weitergehende Einzelfallversicherung abgeschlossen werden kann.

Für Nachteile, die darauf beruhen, dass erhebliche Informationen oder Unterlagen unrichtig, unvollständig oder verspätet übermittelt, Fristen nicht mitgeteilt oder anwaltliche Empfehlungen nicht umgesetzt werden, haftet die Kanzlei nur nach Maßgabe der gesetzlichen Vorschriften.

10. Einsatz Dritter, digitaler Systeme und Künstlicher Intelligenz

Die Kanzlei darf qualifizierte Beschäftigte, freie Mitarbeitende und externe Dienstleister einsetzen, soweit dies berufsrechtlich zulässig ist und Verschwiegenheit sowie Datenschutz gewahrt werden. Fachkundige Dritte wie Steuerberater, Notare, Sachverständige oder Übersetzer werden, soweit erforderlich, nur mit Zustimmung hinzugezogen.

Zur Unterstützung der anwaltlichen Tätigkeit können digitale Recherche-, Dokumentations-, Übersetzungs-, Sprach- und Textassistenzsysteme sowie KI-gestützte Anwendungen eingesetzt werden. Rechtliche Prüfung, Bewertung, Beratung und Freigabe verbleiben bei der Rechtsanwältin.

Mandatsbezogene Informationen werden nicht zum allgemeinen Training öffentlich verfügbarer KI-Modelle freigegeben. Der Einsatz erfolgt nur unter Beachtung der anwaltlichen Verschwiegenheit, des § 43e BRAO und der datenschutzrechtlichen Anforderungen.

11. Verschwiegenheit und Datenschutz

Die Kanzlei unterliegt der anwaltlichen Verschwiegenheitspflicht. Personenbezogene Daten werden nach den gesetzlichen Bestimmungen und den jeweils aktuellen Datenschutzhinweisen verarbeitet. Diese sind unter www.kanzlei-kroca.de/datenschutz-erklaerung abrufbar.

Soweit es zur Mandatsbearbeitung erforderlich und rechtlich zulässig ist, dürfen Informationen insbesondere an Gerichte, Behörden, Gegner, beteiligte Rechtsanwälte, Versicherungen und sonstige Verfahrensbeteiligte übermittelt werden.

12. Elektronische Aktenführung, Aufbewahrung und Herausgabe

Die Kanzlei darf Handakten ganz oder teilweise elektronisch führen, Unterlagen digitalisieren und im gesetzlich zulässigen Umfang speichern. Für Aufbewahrung, Vernichtung, Herausgabe und ein etwaiges Zurückbehaltungsrecht gelten die gesetzlichen und berufsrechtlichen Vorschriften.

Originalunterlagen werden auf Verlangen oder nach Mandatsende zurückgegeben, soweit keine gesetzlichen Gründe entgegenstehen. Die Kanzlei darf Kopien für die gesetzlich zulässige Dauer aufbewahren.

13. Mandatsbeendigung

Das Mandatsverhältnis kann von beiden Seiten nach Maßgabe der gesetzlichen Vorschriften beendet werden. Nach Beendigung ergreift die Kanzlei nur noch unaufschiebbare Maßnahmen, zu denen sie gesetzlich oder berufsrechtlich verpflichtet ist. Offene Vergütungs- und Auslagenansprüche werden nach den gesetzlichen Bestimmungen fällig.

14. Aufrechnung

Gegen Vergütungsansprüche der Kanzlei kann nur mit unbestrittenen, rechtskräftig festgestellten oder entscheidungsreifen Forderungen aufgerechnet werden. Gesetzliche Zurückbehaltungsrechte bleiben unberührt.

15. Geldwäsche- und Sanktionsrecht

Die Kanzlei erfüllt gesetzlich vorgeschriebene Identifizierungs-, Prüfungs-, Dokumentations- und Mitwirkungspflichten, insbesondere nach dem Geldwäschegesetz und anwendbarem Sanktionsrecht. Werden erforderliche Angaben oder Unterlagen nicht bereitgestellt, kann die Kanzlei die Mandatsannahme ablehnen oder das Mandat nach den gesetzlichen Vorschriften beenden.

16. Vertragssprache, Rechtswahl und Gerichtsstand

Vertragssprache ist Deutsch. Übersetzungen dienen, sofern nicht ausdrücklich anders vereinbart, nur der Verständlichkeit; bei Abweichungen ist die deutsche Fassung maßgeblich.

Es gilt deutsches Recht. Gegenüber Verbrauchern gilt dies nur, soweit dadurch zwingender Schutz des Staates ihres gewöhnlichen Aufenthalts nicht entzogen wird. Ausschließlicher Gerichtsstand ist Erlangen, wenn die Mandantin oder der Mandant Kaufmann, juristische Person des öffentlichen Rechts oder öffentlich-rechtliches Sondervermögen ist und die Vereinbarung gesetzlich zulässig ist. Im Übrigen gelten die gesetzlichen Gerichtsstände.

17. Außergerichtliche Streitbeilegung

Die Rechtsanwältin ist weder bereit noch verpflichtet, an einem Streitbeilegungsverfahren vor einer Verbraucherschlichtungsstelle teilzunehmen. Der Rechtsweg zu den zuständigen Gerichten bleibt unberührt.

18. Rangfolge, Änderungen und Schlussbestimmungen

Individuelle Vereinbarungen und die jeweilige Vergütungsvereinbarung gehen diesen Bedingungen vor. Eine Vollmacht regelt die Vertretungsmacht und erweitert den vereinbarten Mandatsumfang nicht automatisch.

Änderungen dieser Bedingungen wirken auf bestehende Mandate nur, wenn sie wirksam vereinbart werden. Sollte eine Bestimmung unwirksam sein oder werden, bleiben die übrigen Bestimmungen unberührt; an ihre Stelle treten die gesetzlichen Vorschriften.

Maßgeblich ist die bei Vertragsschluss einbezogene Fassung.

Version 1.0 · Rechtsstand: 19. Juli 2026