

ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN

LELKES IP*, Kanzlei für Patent- und Vertragsrecht (Auftragnehmer)

Anbahnung einer Mandatierung

Bei einem ersten Kontakt zwischen dem Auftraggeber und dem Auftragnehmer bezüglich eines neuen Auftrags wird ein Gespräch bzw. Korrespondenz geführt, um festzustellen, ob eine Mandatierung zustande kommen soll. Dabei wird geklärt, welche Leistungen in welchem Zeitraum zu welchen Kosten bzw. Kostenrahmen erbracht werden sollen und ob ein Interessenskonflikt besteht. Solche Sondierungen in der Anbahnungsphase sind grundsätzlich kostenfrei.

Entstehung des Mandats

Die Annahme des Mandats wird zwischen Auftraggeber und Auftragnehmer schriftlich vereinbart. Die Vereinbarung hält generell die Art und den Umfang der zu erbringenden Leistungen fest sowie die Vergütungsbedingungen und eine vereinbarte Haftungsgrenze.

Beendigung des Mandats

Auftraggeber und Auftragnehmer können das Mandat jeweils zu jedem Zeitpunkt schriftlich kündigen. Die Verpflichtung zur Vergütung von Leistungen, vorgestreckten Kosten und finanziellen Verpflichtungen des Auftragnehmers, die vor der Kündigung entstanden sind, bleibt dabei unbeschadet. Bei einer Kündigung durch den Auftragnehmer wird darauf geachtet, dass der Auftraggeber vor der nächsten Frist genügend Zeit hat, einen neuen Auftragnehmer zu finden, es sei denn, dass die Kündigung aus einem triftigen Grund für eine sofortige Kündigung entstanden ist.

Haftungsbegrenzung

Wenn nichts Gegenteiliges schriftlich vereinbart wurde, ist die Haftung des Auftragnehmers pro Schadensfall auf 2 Millionen Euro begrenzt.

Aktenführung

Der Auftraggeber ist verpflichtet, stets die Aktenbezeichnung des Auftragnehmers als Referenz in seiner Korrespondenz anzugeben. Der Auftragnehmer ist berechtigt, eine Bearbeitungsgebühr von bis zu 30 Euro für den zusätzlichen Zuordnungsaufwand für Korrespondenz ohne Aktenzeichen zu berechnen. Alle Akten werden elektronisch in einer DSGVO-konformen Cloud geführt.

Korrespondenz

Wenn nichts Gegenteiliges vereinbart wird, wird jegliche Korrespondenz, mit Ausnahme der Weiterleitung von Urkunden, elektronisch geführt. Der Auftragnehmer bietet eine verschlüsselte DSGVO-konforme Cloudlösung für die Übertragung von sensiblen Daten an. Falls der Auftraggeber dieses Angebot nicht wahrnimmt bzw. nicht wahrnehmen möchte, obliegt der Modus der Korrespondenz dem Auftraggeber. Wenn der Auftraggeber den Wunsch nach einer verschlüsselten Übertragung von Daten nicht äußert, ist der Auftragnehmer berechtigt, elektronische Korrespondenz unverschlüsselt zu übertragen.

Abrechnung

Leistungen werden entweder pauschal oder nach Zeitaufwand abgerechnet. Standardisierte Pauschalbeträge sind in einer Gebührenordnung aufgeführt, die regelmäßig aktualisiert wird. Zeitaufwand wird bis zu einem Bruchteil von 0,1 Stunden auf Basis eines vereinbarten Stundensatzes abgerechnet. Vereinbarungen von Pauschalbeträgen für bestimmte Leistungen oder Verfahrensschritte, die nicht in der Gebührenordnung aufgeführt sind, sind auf Anfrage möglich.

Ausgaben werden, wenn nicht pauschalisiert, ohne Aufpreis weiterberechnet. Wechselkurse entsprechen dem offiziellen Bank-zu-Bank-Kurs plus zwei Prozent für einen Zeitpunkt zwischen der Umwechslung der Währung und der Rechnungsstellung. Rechnungen können in verschiedenen Währungen und im LEDES-Format ausgestellt werden. Wenn nichts Gegenteiliges vereinbart wird, werden Rechnungen elektronisch in pdf-A-Format übermittelt.

Bei einer erstmaligen Mandatierung und ggf. bei Zahlungsverzug bei bestehenden Mandaten, behält sich der Auftragnehmer vor, bestimmte Leistungen und Ausgaben nur auf Vorkasse auszuführen. Bei Zahlungsverzug behält sich der Auftragnehmer vor, Zinsen in Höhe von 0,2-Prozent des ausstehenden Nettobetrags pro Tag in Rechnung zu stellen.

Inkassokosten und Anwaltsgebühren für unbezahlte Rechnungen gehen zu Lasten des Auftraggebers.

*Robert Lelkes, Patentanwalt und Attorney at Law, Habenschadenstr. 16, 82049 Pullach im Isartal, Deutschland