



UNSERE MANDATSBEDINGUNGEN FÜR AUSSERGERICHTLICHE BERATUNG

Telefon +49 (0)89 41 61 42 95-0
E-Mail inbox@comp-lex.de
Fax +49 (0)89 41 61 42 95-9
Web <http://www.comp-lex.de>

1. In welchem Umfang unterstützen wir Sie?

Der Umfang unserer Leistungen ergibt sich aus unserem „Angebot“ an Sie. Sie erhalten unser Angebot entweder formlos per E-Mail oder per Brief und/oder per Fax. Unsere Mandatsbeziehung beginnt, wenn Sie unser Angebot annehmen. Dafür reicht uns üblicherweise eine kurze formlose Rückmeldung per E-Mail. Wir sind in Deutschland zugelassene, auf das Informationsrecht („IT-Recht“) spezialisierte Rechtsanwälte. Wir werden nicht in anderen Rechtsordnungen und -bereichen für Sie tätig – außer wir vereinbaren ausdrücklich etwas Anderes.

Ihr(e) Ansprechpartner:

Dr. Jochen Notholt, Rechtsanwalt

E-Mail jn@comp-lex.de
Telefon +49 (0)89 41 61 42 95-2
Mobil +49 (0)176 10 43 85 89

Stand 01.06.2017

Seite 1 von 2

2. Was kostet die Beratung, und wie rechnen wir ab?

Wir sind davon überzeugt, dass unsere Arbeit Sie nicht mehr kosten darf als sie Ihnen wert ist. Aus diesem Grund bemühen wir uns darum, eine Vergütung nach tatsächlichem Aufwand zu vermeiden. (Denn unser Aufwand hat mit dem Wert unserer Leistungen normalerweise nicht viel zu tun.) Statt dessen vereinbaren wir in unserem Angebot an Sie üblicherweise nicht nur einen festen Umfang, sondern auch einen festen Preis für unsere Leistungen. In der Regel vereinbaren wir mit Ihnen trotzdem einen Stunden-/Tagessatz. Dieser gilt dann für den Fall, dass wir auf Ihr Anfordern Leistungen erbringen, die über den im Angebot beschriebenen Leistungsumfang hinausgehen und für die es sich nicht eignet oder lohnt, einen Festpreis zu vereinbaren. In diesem Fall geben wir Ihnen vorher Bescheid.

Soweit wir es im Angebot nicht abweichend regeln, gilt für unsere Vergütung und Rechnungen Folgendes:

- Die vereinbarten Beträge verstehen sich immer „netto“, also zzgl. der jeweils gültigen Mehrwertsteuer.
- Wir stellen unsere Rechnungen üblicherweise zu Beginn eines Monats, nachdem wir unsere Leistungen erbracht haben. Nach Absprache können wir Teilbeträge in Rechnung stellen oder Leistungen im Voraus in Rechnung stellen.
- Sie erhalten unsere Rechnung als Scan per E-Mail und (aus berufsrechtlichen Gründen) parallel per Post. Wenn Sie es uns mitteilen, verzichten wir auf die postalische Zustellung.
- Halten Sie das Zahlungsziel von 30 Tagen nach Rechnungsstellung bitte ein. Falls Sie nicht pünktlich zahlen können oder wollen, teilen Sie uns das bitte umgehend mit.
- Üblicherweise enthält die vereinbarte Vergütung keine externen Kosten, z.B. für Fachübersetzungen sowie Reisekosten. Diese stellen wir nach Vereinbarung separat in Rechnung.



Wir erfassen und informieren Sie über unsere Aufwände nur, wenn und soweit wir eine Aufwandsvergütung vereinbart haben. In diesem Fall rechnen wir Aufwände pro begonnener Viertelstunde ab. Wir können auch dann nach Aufwand abrechnen, wenn Sie unsere Leistungserbringung übermäßig verzögern.

Wenn wir für Sie auf Reisen gehen und Reisezeiten nicht produktiv nutzen können, dürfen wir Ihnen die Reisezeit ganz oder teilweise als Arbeitszeit in Rechnung stellen. Wir besprechen das im Vorfeld mit Ihnen.

3. Wie dürfen Sie und wir unsere Arbeitsergebnisse nutzen?

Ihnen ist bewusst, dass unsere Arbeitsergebnisse (z.B. Individualverträge / Vertragsmuster / Allgemeine Geschäftsbedingungen, Checklisten, Entwürfe von Schriftsätzen) auf von uns selbst entwickelten Standarddokumenten basieren können. Deshalb haben wir ein besonderes Interesse an der Klarstellung, dass Sie diese Arbeitsergebnisse nur für den im Rahmen der Mandatsbeziehung vereinbarten Einsatzzweck und nur innerhalb Ihres Unternehmens (einschließlich verbundener Unternehmen) nutzen dürfen. Wir behalten uns umgekehrt ausdrücklich das Recht vor, unsere Arbeitsergebnisse unter Berücksichtigung des Mandatsgeheimnisses auch für andere Mandate und/oder Einsatzzwecke zu nutzen. Dies gilt auch für durch uns für Sie in Auftrag gegebene und von uns geprüfte Fachübersetzungen.

4. Wie kommunizieren wir miteinander und wie speichern wir Ihre Daten?

Sie stimmen zu, dass wir mit Ihnen und Ihren Mitarbeitern und ggf. auch mit Ihren Kunden im Rahmen der Beratung per unverschlüsselter E-Mail kommunizieren. (Falls Sie besonderen Wert auf vertrauliche Kommunikation legen, sprechen Sie uns bitte an. Wir werden Ihre Wünsche berücksichtigen, z.B. durch Nutzung des Messaging-Dienstes Telegram, durch Bereitstellung eines gemeinsam genutzten sicheren Ordners auf unserem Kanzleiserver oder durch E-Mail-Verschlüsselung.) Zudem stimmen Sie zu, dass wir uns anvertraute Daten im Rahmen der Mandatsbeziehung mit modernen Datenverarbeitungsanlagen erfassen, speichern und verarbeiten dürfen. Wir dürfen diese Daten an Dritte weitergeben und von diesen maschinell verarbeiten lassen (z.B. auch an „Cloud Computing“-Anbieter), soweit diese Dritten von uns zur vertraulichen Behandlung der Daten verpflichtet worden sind und sie ein adäquates Maß an Datensicherheit gewährleisten.

5. Wie haften wir für Beratungsfehler?

Unsere Haftung für Beratungsfehler ist auf EUR 1.000.000,- pro Schadensfall und EUR 2.000.000,- pro Versicherungsjahr begrenzt, soweit die Haftung nicht auf Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit beruht. Dies entspricht den Konditionen unserer aktuellen Berufshaftpflichtversicherung. Diese Haftungsbeschränkung findet auch keine Anwendung auf Schäden, die wir durch eine schuldhaftige Verletzung oder Tötung eines Menschen verursachen.