

**Allgemeine Geschäftsempfehlungen für die Erteilung, Bearbeitung und Abrechnung von anwaltlichen Korrespondenzmandaten
AGE 2018**

Bei der Erteilung, Bearbeitung und Abrechnung von Mandaten wird zwischen den Mitgliedern der Korrespondenzanwaltschaft entsprechend den nachstehenden Empfehlungen verfahren. Diese Empfehlungen gelten in Fällen ohne Auslandsbezug als vereinbart, **soweit abweichende Absprachen zwischen den Mitgliedern bei Mandatserteilung nicht getroffen werden.**

I. Mandatserteilung

1. Der das Mandat unter Hinweis auf die vorliegenden Advolex-AGE erteilende Hauptprozessbevollmächtigte (HB) führt die Korrespondenz mit den Mandanten und informiert diese insbesondere über die weitere Bevollmächtigung, Gebührenfragen und den Verfahrensverlauf.
2. Im Zusammenhang mit der schriftlichen Mandatserteilung und Information wird dem (i. d. R. Unter-) Bevollmächtigten (UB) eine Untervollmacht übersandt, wobei der UB den Erhalt der Unterlagen und die Übernahme und Bearbeitung des Mandats umgehend gegenüber dem HB bestätigt.
3. Mandate werden im Zweifel seitens der beteiligten Kanzleien namens der Mandanten vergeben und angenommen.
4. UB zeigt dem Gericht die Bevollmächtigung sobald tunlich unter Vollmachtsvorlage an.

II. Bearbeitungsgrundsätze

1. Der UB übernimmt ihm übertragene Mandate in dem Bewusstsein auch der eigenen Verantwortung gegenüber den Mandanten. Diese erschöpft sich im Zweifel nicht in der bloßen Terminswahrnehmung. Die Bearbeitung erfolgt mit der gleichen Sorgfalt wie im Falle ihm unmittelbar persönlich durch Mandanten erteilter Mandate. Soweit nicht ausdrücklich anders vereinbart, ist ausschließlich die persönliche Bearbeitung

durch einen zugelassenen Rechtsanwalt angezeigt.

2. Mangels anderslautender Absprachen führt der HB den gerichtlichen und außergerichtlichen Schriftverkehr, von welchem er dem UB Abschriften zuleitet.
3. HB und UB setzen sich von eingegangenem Schriftverkehr umgehend in Kenntnis.
4. Soweit angezeigt und tunlich tauschen sich HB und UB zu Zweifelsfragen in rechtlicher und tatsächlicher Hinsicht sowie zu Vergleichsmöglichkeiten durch entsprechende Hinweise bzw. Nachfragen aus.
5. Von einem Vergleichsabschluss und den hierfür maßgeblichen Gründen setzen HB und UB einander jeweils kurzfristig in Kenntnis, insbesondere auch zu Widerrufsmöglichkeiten und Widerrufsfristen. Die Entscheidung über Abschluss und Widerruf eines Vergleichs obliegt in erster Linie dem HB. Ein Vergleich soll durch den UB ohne vorherige Abstimmung mit dem HB nur widerruflich mit angemessener Widerrufsfrist geschlossen werden.
6. Von dem Verlauf einer gerichtlichen Verhandlung und gegebenenfalls dem Ergebnis setzt der UB den HB unmittelbar nach Terminswahrnehmung unter Hinweis auf gerichtliche Auffassungen und Tendenzen in Kenntnis.

III. Gebühren

1. Bei Beteiligung ausländischer Kanzleien ist eine Mandatsbearbeitung und Prozessführung nach den Abschnitten I. und II. regelmäßig nicht praktikabel, so dass sich eine frühzeitige Absprache der Konditionen und Gebührenfragen im Einzelfall empfiehlt.
2. Bei Beteiligung allein deutscher Kanzleien ohne Auslandsbezug kommen - soweit nicht nach 3. anders vereinbart - die allgemeinen Regelungen des Rechtsanwaltsvergütungsgesetzes (RVG) zur Anwendung. Hierbei stehen Kostenansätze wie Kopierkosten, Auslagen pp. dem hiermit tatsächlich belasteten Anwalt zu. UB berechnet keine Fahrtkosten.
3. HB und UB steht es frei, von 2. abweichende Vereinbarungen zu treffen. Bei Mandatsangeboten - namens des Mandanten oder des HB - setzt sich UB im Falle abweichender Vorstellungen zur Gebührenfrage mit dem Ziel einer einvernehmlichen Regelung umgehend mit HB in Verbindung.
4. Abweichende Vereinbarungen mit den Mandanten lassen die vorstehenden Grundsätze unberührt.
5. Die Abrechnung gegenüber Gerichten und Mandanten erfolgt nach 2.–3. durch den HB.

IV. Haftung

Die Haftung richtet sich nach den allgemeinen Bestimmungen.