

## **ALLGEMEINE AUFTRAGSBEDINGUNGEN**

### **FÜR UNTERBEVOLLMÄCHTIGUNGEN**

#### **1. Vertragsverhältnisse**

(1) Die unterbevollmächtigte Anwaltskanzlei wird im Namen der Prozesspartei zur Terminvertretung aller Termine für die aktuell anhängige Instanz bevollmächtigt. Das Auftragsverhältnis kommt zwischen der Prozesspartei und der unterbevollmächtigten Anwaltskanzlei zustande.

(2) Die unterbevollmächtigte Kanzlei bestellt sich nicht bei Gericht. Sie kann das Erscheinen einer Terminvertreterin bzw. eines Terminvertreters ankündigen. In Terminen überreichte Schriftsätze und gerichtliche Schriftstücke werden von der Terminsvertreterin bzw. dem Terminsvertreter entgegen genommen. Diese sind den Prozessbevollmächtigten umgehend zu übermitteln.

#### **2. Gebühren und Gebührenteilung**

Es werden alle gesetzlichen Gebühren abgerechnet. Die gesetzlichen Gebühren werden zwischen den Prozessbevollmächtigten und der unterbevollmächtigten Kanzlei hälftig geteilt.

#### **3. Handakte, Vollmacht**

(1) Die Prozessbevollmächtigten übermitteln der unterbevollmächtigten Kanzlei eine Handakte mit allen Anlagen kostenfrei. Gleiches gilt für nachträglich gewechselte Schriftsätze, wenn weitere Termine anstehen.

(2) Über Terminänderungen unterrichten die Prozessbevollmächtigten die unterbevollmächtigte Kanzlei frühzeitig.

(3) Mit der Übersendung der Handakte erteilen die Prozessbevollmächtigten schriftlich Untervollmacht für den aktuellen und alle nachfolgenden Termine der Instanz.

#### **4. Termine**

Der Terminsvertreter darf ohne Weisung keine unwiderruflichen Vergleiche schließen, Verzichte, Anerkenntnisse oder Klagerücknahmen erklären oder auf Rechtsmittel sowie die Abfassung von Tatbeständen verzichten.

#### **5. Rechnungslegung**

(1) Die Rechnungslegung erfolgt erst, wenn das Gericht den Streitwert festgesetzt hat. Sie wird ausgesetzt, wenn ein Verfahrensbeteiligter Rechtsmittel gegen die Festsetzung eingelegt hat. Das Recht, Vorschüsse zu verlangen, wird hiervon nicht tangiert.

(2) Die Rechnung ist an die gemeinsame Mandantschaft zu adressieren und zwar in Höhe der hälftigen Gebühren. Die Rechnung ist den Prozessbevollmächtigten zur Vermittlung an die gemeinsame Mandantschaft zu übersenden.

#### **6. Terminsbericht**

Nach jedem Termin übermittelt der Terminsvertreter den Prozessbevollmächtigten einen Terminsbericht. Hierin sind vor allem gesetzte Fristen und festgesetzte Termine sowie alle für Sachbearbeitung relevanten Informationen und Hinweise des Gerichts zu übermitteln.