

Checkliste zur vereinfachten Datenaufnahme und Auftrag zur Einrichtung eines Versorgungswerks

(gültig vom 01.01.2024 bis 31.12.2024)

Angaben zur Mandatserteilung – Inhalt des Mandats und Höhe des Honorars – finden sich am Ende der Checkliste

Unternehmen, Anschrift

Ansprechpartner: _____

Mailadresse: _____

Hinweis: auf diese Mailadresse können vertrauliche Dokumente gesandt werden

Betrieblicher Versorgungsberater (Firma, Name, Anschrift, Kontaktdaten)

Hinweis: Diese Daten werden in die Versorgungsordnung aufgenommen!

Mailadresse: _____

Hinweis: auf diese Mailadresse können vertrauliche Dokumente gesandt werden

Bearbeitungszeit

Üblicherweise benötigen wir für die Erstellung der Unterlagen 10 bis 14 Arbeitstage. Dieser Zeitraum kann z.B. in der Urlaubs- oder Weihnachtszeit überschritten werden. Sollten Sie vor Ablauf der üblichen Bearbeitungszeit die nächste Besprechung zu diesem Thema haben, teilen Sie uns dies bitte mit:

Ich habe den Termin zur Besprechung der Unterlagen am _____.

Wichtiger Hinweis:

Die nachfolgende Checkliste stellt eine vereinfachte Datenaufnahme dar. Sofern Sie diese Checkliste nutzen, wird das betriebliche Versorgungswerk einen standardisierten Inhalt haben, der auf Seite 6 dieser Checkliste beschrieben ist. Durch diese Vorgabe wird lediglich die Datenaufnahme vereinfacht, die Unterlagen zum Versorgungswerk, insbesondere die Versorgungsordnung ist nicht vereinfacht.

Sollten Sie vom standardisierten Inhalt abweichen wollen, nutzen Sie bitte die ausführliche Checkliste.

1. Gibt es bereits arbeitsrechtliche Regelungen zur betrieblichen Altersversorgung (z.B. eine Versorgungsordnung oder Regelungen im Arbeitsvertrag)?

Nein Ja, und zwar _____

Eine Kopie der arbeitsrechtlichen Regelungen ist notwendig! Bitte beifügen.

Weitere Angaben zur neu zu erstellenden Versorgungsordnung (soweit nicht auf S. 6 dieser Checkliste beschrieben)

2. Gibt es im Unternehmen einen Betriebsrat?

- Betriebsrat Sprecherausschuss
 weder Betriebsrat noch Sprecherausschuss

3. Gilt für die betriebliche Altersversorgung der Mitarbeiter ein Tarifvertrag?

(Wichtige Erläuterung:

- Das Unternehmen muss wissen, ob ein Tarifvertrag beachtet werden muss oder nicht. Daran hängen zahlreiche weitere Verpflichtungen über die betriebliche Altersversorgung hinaus.
- Wenn Sie sich mit dem Unternehmen lediglich an einen Tarifvertrag „anlehnen“, ist genau zu prüfen, was damit gemeint ist).

Mehrfachnennung ist möglich!

- kein Tarifvertrag
 aufgrund Tarifbindung über Arbeitgeber-Verband
 aufgrund eines Firmentarifvertrags (oder Betriebsvereinbarung)
 aufgrund einer Bezugnahme auf Tarifverträge im jeweiligen Arbeitsvertrag
(bitte Muster des Arbeitsvertrags beifügen)
 aufgrund eines für allgemeingültig erklärten Tarifvertrags
 aufgrund des Sozialkassenverfahrensicherungsgesetzes - SokaSiG - 1 oder 2

Eine Kopie jedes Tarifvertrags, der beachtet werden muss, ist notwendig! Bitte beifügen.

Arbeitgeberzuschuss

4. Welche genaue Höhe soll der Arbeitgeberzuschuss haben?

Wichtiger Hinweis: eine Angabe von weniger als 15% würde nicht der gesetzlichen Regelung nach § 1a Abs. 1a BetrAVG entsprechen und wäre damit unzulässig.

Pauschal _____ % des Entgeltumwandlungsbetrages

Weiterer Hinweis: erfolgt hier keine Angabe, wird in der Versorgungsordnung ein 20%iger Arbeitgeberzuschuss geregelt.

UPDATE-SERVICE

5. **UPDATE-Service:** Es erfolgt eine regelmäßige Überprüfung der Versorgungsordnung und der weiteren arbeitsrechtlichen Unterlagen auf rechtliche Aktualität und ggf. eine Modernisierung der Unterlagen.

Erläuterung:

Aufgrund der vorliegenden Angaben wird eine Versorgungsordnung erstellt. Diese kann im Laufe der Jahre veralten, z.B. weil Gesetze geändert oder Gerichtsurteile erlassen werden. Dann kann eine Anpassung der Versorgungsordnung/Betriebsordnung erforderlich werden, um die angestrebten Ziele (vor allem Rechtsicherheit, Haftungsvermeidung) zu erhalten.

Die Höhe des Honorars für den UPDATE-Service finden Sie auf Seite 4.

Tarifauswahl im Gruppenversicherungsvertrag:

Es wird ein Gruppenversicherungsvertrag mit dem Produktgeber WWK Lebensversicherung a.G. mit den Versicherungstarifen „FVG“ (fondsgebundene aufgeschobene Rentenversicherung) und „KVA“ (konventionelle aufgeschobene Rentenversicherung) abgeschlossen.

Wer darf den Versicherungstarif innerhalb der Vorauswahl treffen?

- KVA oder FVG nach Wahl der versicherten Person
- FVG als Standardtarif und KVA nur, wenn der Tarif „FVG“ aus versicherungstechnischen Gründen nicht möglich ist.

Dynamikregelung für Entgeltumwandlung

Ist eine Dynamikregelung möglich?

- Ja Nein

Beizufügende Unterlagen

WICHTIG: Bitte fügen Sie folgende Unterlagen bei, sofern diese existieren:

- Vorhandene Dokumente einer vorherigen bAV-Beratung, z.B. Versorgungsordnung oder Betriebsvereinbarung, Entgeltumwandlungsvereinbarung (siehe oben Frage 1)
- **Tarifverträge** für Lohn bzw. Gehalt sowie ggf. Tarifvertrag betriebliche Altersversorgung (siehe oben Frage 3)
- Betriebsvereinbarung (siehe oben Frage 2)
- **Arbeitsvertragsmuster**

Wie möchten Sie die Dokumente erhalten?

Benötigen Sie die Dokumente (Versorgungsordnung etc.) in einem separaten analogen Ordner?

- Ja
 Nein

Auftragserteilung

Ich/wir versichere/n das Folgende:

Das Unternehmen beschäftigt _____ Personen

(bitte hier die Anzahl aller Beschäftigten eintragen, einschl. Geschäftsführer, Azubis, Teilzeitkräfte, befristet Beschäftigte, Werkstudenten, Aushilfen, geringfügig oder kurzfristig Beschäftigte etc.)

Ich/wir erteile/n das folgende Mandat:

Den Inhalt des Versorgungswerks wie auf S. 6 beschrieben habe ich zur Kenntnis genommen und bin damit einverstanden. Dies vorausgeschickt beauftrage ich die Erstellung

- der **Versorgungsordnung** sowie
- Hinweise, wie diese Versorgungsordnung zu benutzen ist (Unterzeichnung und Bekanntgabe an die Beschäftigte),
- Mitarbeiterinformation bei Einführung,
- Merkblatt „Häufig gestellte Fragen“,
- Beratungsprotokoll für Beschäftigte, die Entgelt nicht umwandeln möchten,
- Entgeltumwandlungsvereinbarung,
- Einwilligungserklärung des Beschäftigten zur Weitergabe personenbezogener Daten,

Rechtsanwälte für betriebliche Versorgungssysteme

- Merkblatt Übertragung einer mitgebrachten Versorgung,
- Merkblatt für ausscheidende Mitarbeiter,
- Merkblatt Elternzeit und Mutterschutz,
- Merkblatt Privatinsolvenz,
- Bestätigung für die Aushändigung von Dokumenten,
- Änderungsmitteilung

Das Mandat wird erst verbindlich nach ausdrücklicher Bestätigung durch KLEFFNER Rechtsanwälte.

Hinweis: Das Mandat umfasst nicht eine Steuer- oder Versorgungsberatung. Ebenfalls nicht umfasst ist eine Beratung oder Prüfung des oder der Produktpartner (z.B. Versicherungsgesellschaft) und zu den Produkten oder Tarifen, für die der Arbeitgeber sich entschieden hat und die den Beschäftigten angeboten werden.

Zur Honorarhöhe

Das Honorar (Ersteinrichtungshonorar) richtet sich nach der Anzahl der zum Zeitpunkt der Beauftragung im Unternehmen Beschäftigten.

Anzahl Mitarbeiter	Honorar
1 bis 30	500
31 bis 100	750
101 bis 140	1.000
141 bis 180	1.225
181 bis 230	1.440
231 bis 280	1.645
281 bis 330	1.840
331 bis 380	2.200
381 bis 450	2.250
451 bis 550	2.665
551 bis 600	3.080
601 bis 700	3.520
701 bis 800	3.970
801 bis 900	4.400

Bei Unternehmen mit mehr als 900 Beschäftigten wird die Höhe des Honorars individuell vereinbart.

Des Weiteren gilt hinsichtlich der Höhe des Honorars Folgendes:

UPDATE-Service: Das jährliche Honorar für die regelmäßige Überprüfung der Versorgungsordnung und der weiteren Unterlagen (sog. UPDATE-Service, Frage 5) beträgt bei Unternehmen bis 50 Beschäftigte 30% des Honorars für die erstmalige Erstellung der Unterlagen, bei Unternehmen mit mehr als 50 Beschäftigten beträgt das jährliche Honorar 20% des Honorars für die erstmalige Erstellung der Unterlagen. Dies gilt auch, wenn eine Änderung nicht erforderlich ist. Diese Vereinbarung beginnt mit dem auf die erstmalige Erstellung der Unterlagen folgenden Monat und ist jederzeit zum Monatsende kündbar.

Änderungen, die aufgrund der vom Mandanten gewünschten Änderung der Versorgung vorgenommen werden müssen, sind darin nicht enthalten. Diese berechnen wir nach Aufwand.

Ein **zusätzliches** Honorar fällt an, sofern geklärt werden muss, ob für das Unternehmen eine Tarifbindung besteht und ob ein, ggf. welcher für die Bearbeitung des Mandats relevanter Tarifvertrag existiert sowie für die Beschaffung des oder der relevanten Tarifverträge. Das Honorar nach Aufwand, d.h. nach

anfallenden Arbeitsstunden, wird minutengenau berechnet. Das Honorar beträgt EUR 265,00 je Arbeitsstunde.

Sofern der Mandant oder der betriebliche Versorgungsberater im Auftrag des Mandanten eine Änderung der Versorgungsordnung wünscht, die von den Angaben in der Checkliste abweicht, berechnen wir diesen zusätzlichen Aufwand mit 30% des Ersteinrichtungshonorars, sofern der Änderungswunsch nach Übersendung der Entwürfe mitgeteilt wird. Änderungen nach Freigabe der Entwürfe bedürfen eines neuen Mandats.

Alle Honorare verstehen sich zzgl. 4% Post- und Telekommunikationspauschale, mindestens aber EUR 20,00 (analog Nr. 7002 VV RVG), und zzgl. gesetzlicher MwSt., derzeit 19% und sind fällig nach Rechnungslegung.

Entbindung von der Verschwiegenheitsverpflichtung:

Der Unterzeichner erklärt: Ich bin einverstanden, dass der Versorgungsberater (oben S. 1 genannt) und der Produktgeber im erforderlichen Umfang Daten, die sich aus den Unterlagen oder der Auftragsdurchführung ergeben, **an** KLEFFNER Rechtsanwälte zur Abwicklung des Mandats übermitteln und **von** KLEFFNER Rechtsanwälte über den Fortgang der Bearbeitung fortlaufend und im Detail informiert werden darf. Die Einwilligung ist jederzeit widerrufbar.

Für die Mandatserteilung gelten die Allgemeinen Mandatsbedingungen von KLEFFNER Rechtsanwälte (siehe letzte Seite).

Wir verarbeiten personenbezogene Daten. Die nach Artikel 13 DSGVO zu erteilenden Informationen sind in unserer Datenschutzerklärung enthalten. Sie finden unsere Datenschutzerklärung auf unserer Internetseite unter www.kleffner-rechtsanwaelte.de.

Ort, Datum

Unterschrift Arbeitgeber

(Digitale Unterschrift ist ausreichend)

Kontakt-daten KLEFFNER Rechtsanwälte:

Bitte senden Sie die unterschriebene Checkliste an

Per Mail: info@kleffner-rechtsanwaelte.de

oder per Fax: **0341 580 622 37**

oder per Post

Wenn Sie auf den Absenden-Button klicken, öffnet sich eine E-Mail, mit der Sie die ausgefüllte und unterzeichnete Checkliste direkt an KLEFFNER Rechtsanwälte übersenden können.

Bitte fügen Sie notwendigen Unterlagen (z.B. alte Versorgungsordnung, Betriebsvereinbarung, Tarifverträge, Arbeitsvertragsmuster, Gruppenversicherungsvertrag) dieser E-Mail ebenfalls bei.

KLEFFNER Rechtsanwälte
Rechtsanwalts-gesellschaft mbH
Kirschallee 1
04416 Markkleeberg

Für Rückfragen stehen wir Ihnen gern zur Verfügung unter der Rufnummer: 0341 580 622 36

Die Versorgungsordnung, die mit der vereinfachten Checkliste beauftragt wird, wird u.a. folgende Regelungen zur betrieblichen Altersversorgung enthalten. **Bitte prüfen Sie genau, ob in der Versorgungsordnung für Ihr Unternehmen diese Regelungen enthalten sein sollen.**

1. Die Versorgungsordnung tritt am Tag nach der Unterzeichnung in Kraft.
2. Vermögenswirksame Leistungen sind grundsätzlich ein Vergütungsbestandteil. Die Beschäftigten können frei entscheiden, ob sie die Vermögenswirksamen Leistungen zugunsten der betrieblichen Altersversorgung umwandeln möchten. Sofern insoweit eine Entgeltumwandlung erfolgt, ist auf diese auch der Arbeitgeberzuschuss zu leisten.
3. Ansonsten dürfen die Beschäftigten lediglich monatlich zu zahlende, fixe Vergütungsbestandteile umwandeln. Jährliche Einmalzahlungen oder monatliche variable Vergütungsbestandteile können nicht umgewandelt werden.
4. Die Entgeltumwandlung ist bis zu 8% der Beitragsbemessungsgrenze in der gesetzlichen Rentenversicherung (West) möglich. Das entspricht im Jahr 2024 dem Betrag von EUR 604,00 monatlich. Eine Entgeltumwandlung in Höhe von mehr als 8% ist nicht zulässig. Die Summe aus Entgeltumwandlung, Arbeitgeberzuschuss und einer möglichen Förderung darf jedoch 8% der BBG nicht überschreiten.
5. Der Arbeitgeberzuschuss auf den Umwandlungsbetrag beträgt einen pauschalen Prozentsatz, der in der Checkliste einzutragen ist, unabhängig, ob und ggf. in welcher Höhe eine tatsächliche Einsparung des Arbeitgebers beim Arbeitgeberanteil zur Sozialversicherung durch die Entgeltumwandlung entsteht, jedoch maximal bis zur Höhe von 4% der BBG.

Der Arbeitgeberzuschuss wird sofort unverfallbar geregelt.

6. Eine weitere Förderung der betrieblichen Altersversorgung durch den Arbeitgeber erfolgt nicht.
7. Die betriebliche Altersversorgung wird im Durchführungsweg Direktversicherung eingerichtet.
8. Als Leistungsart ist ausschließlich eine Altersrente mit Kapitalwahlrecht vorgesehen. Insbesondere ist eine Absicherung der Berufsunfähigkeit in der betrieblichen Altersversorgung nicht möglich.
9. Produktgeber ist die WWK Lebensversicherung a.G. mit den folgenden Versicherungstarifen:

Tarif „FVG“ (fondsgebundene aufgeschobene Rentenversicherung)
als beitragsorientierte Leistungszusage

Tarif „KVA“ (konventionelle aufgeschobene Rentenversicherung)
als beitragsorientierte Leistungszusage

10. Mit der WWK Lebensversicherung a.G. wird ein Gruppenversicherungsvertrag vereinbart, der zu einer Erhöhung der Leistungen im Vergleich mit dem Normaltarif führt.
11. Soweit der Versorgungsvertrag Gestaltungsrechte bei der Kapitalanlage enthält, liegen diese mit Ausnahme der Ersteinrichtung beim Arbeitnehmer.
12. Versorgungsverträge, z.B. Direktversicherungen, die ein neu eintretender Arbeitnehmer von einem vorherigen Arbeitgeber mitbringt, werden nicht übernommen. Für diese Versorgungsverträge ist lediglich die Portierung möglich.

Hinweis zum Beratungsablauf:

Die Unterlagen zum Versorgungswerk werden grundsätzlich standardisiert auf den üblichen Beratungsablauf erstellt, d.h. der betriebliche Versorgungberater spricht in einem persönlichen Gespräch (ggf. auch online) mit jedem einzelnen Beschäftigten.

Allgemeine Mandatsbedingungen

§ 1 Geltungsbereich

1. Diese Allgemeinen Mandatsbedingungen gelten für alle Beratungsleistungen und Verträge zwischen KLEFFNER Rechtsanwälte Rechtsanwalts-gesellschaft mbH („Kanzlei“) und dem Auftraggeber/der Auftraggeberin („Mandant“) über die Besorgung jeglicher Rechtsangelegenheiten. Regelungen eines im Einzelfall geschlossenen Beratungsvertrages gehen vor, soweit sie einer der folgenden Regelungen widersprechen.
2. Bei Änderungen der Allgemeinen Mandatsbedingungen gilt jeweils die aktuellste Fassung, bei bestehenden Mandatsverhältnissen dann, wenn der Mandant die jeweils aktuelle Fassung erhalten hat und der Mandant nicht widerspricht.
3. Allgemeine Geschäftsbedingungen von Mandanten finden nur Anwendung, wenn dies ausdrücklich schriftlich vereinbart wurde.

§ 2 Mandatsbegründung und Mandatsumfang

1. Durch Anfragen an die Kanzlei per E-Mail, Telefax, Telefon oder auf sonstige Weise allein wird kein Mandatsverhältnis begründet. Ein solches Verhältnis kann nur dadurch begründet werden, dass die Kanzlei ein Angebot auf Mandatserteilung annimmt. Die Annahme muss schriftlich oder in Textform erfolgen. In allen Angelegenheiten ist in jedem Fall die Erteilung einer Vollmacht erforderlich, damit das Mandat von der Kanzlei übernommen wird.
3. Gegenstand des Auftrags ist die vereinbarte Tätigkeit in der jeweiligen Angelegenheit, nicht die Erzielung eines bestimmten rechtlichen, sachlichen oder wirtschaftlichen Erfolges. Das Mandat wird durch die Kanzlei nach den Grundsätzen ordnungsgemäßer Berufsausübung nach bestem Wissen und Gewissen durchgeführt, insbesondere nach den Bestimmungen der Bundesrechtsanwaltsordnung und den weiteren berufsrechtlichen Regelungen für Rechtsanwälte.
4. Das Mandat umfasst nicht eine Steuer- oder Versorgungsberatung. Ebenfalls nicht umfasst ist eine Beratung zu den Produkten oder Tarifen, für die der Arbeitgeber sich entschieden hat und die den Beschäftigten angeboten werden. Die (Rechts-) Beratung bei der Vereinbarung, Änderung oder Prüfung von Versicherungsverträgen § 34d Abs. 1 Satz 4 GewO ist von dem Mandat nicht umfasst, sondern wird durch den betrieblichen Versorgungsberater (Versicherungsvermittler) aufgrund eines gesonderten Mandats geleistet.
5. Zur Einlegung von Rechtsmitteln und Rechtsbehelfen ist die Kanzlei nur dann verpflichtet, wenn der Mandant die Kanzlei hierzu rechtzeitig vorher schriftlich oder in Textform angewiesen hat.

§ 3 Mitwirkungspflichten des Mandanten

1. Der Mandant ist verpflichtet, die Kanzlei nach Kräften zu unterstützen und alle zur ordnungsgemäßen Auftragsausführung notwendigen Voraussetzungen zu schaffen; insbesondere hat der Mandant alle für die Auftragsdurchführung notwendigen oder bedeutsamen Informationen rechtzeitig, vollständig und umfassend ggf. auf Verlangen der Kanzlei in Textform, der Kanzlei zur Verfügung zu stellen. Die Kanzlei ist berechtigt, die von dem Mandanten genannten Tatsachen, insbesondere Zahlenangaben, und Unterlagen als richtig zugrunde zu legen. Entsprechend von Dritten oder von dem Mandanten gelieferte Daten werden nur auf Plausibilität überprüft.
2. Der Mandant ist verpflichtet, seine Adressänderungen und längere Abwesenheiten, bei denen er nicht zu erreichen ist, der Kanzlei unverzüglich mitzuteilen.
3. Der Mandant ist verpflichtet, sämtliche im Rahmen der Mandatsbearbeitung von der Kanzlei erstellten Schriftstücke daraufhin zu überprüfen, ob die dort angegebenen Sachverhalte richtig und vollständig wiedergegeben sind. Andernfalls hat er der Kanzlei dies unverzüglich mitzuteilen.

§ 4 Gebühren und Auslagen / Zahlungsbedingungen/ Aufrechnung

1. Die Höhe des Honorars richtet sich nach der zwischen dem Mandanten und der Kanzlei getroffenen Vergütungsvereinbarung, sofern die Angaben des Mandanten hinsichtlich der Grundlagen für die Berechnung der Honorarhöhe korrekt sind.
2. Ist keine wirksame Vergütungsvereinbarung getroffen worden, richtet sich die Vergütung der Kanzlei nach dem Rechtsanwaltsvergütungsgesetz in der jeweils gültigen Fassung. Sofern nicht anders vereinbart, hat die Kanzlei neben der Honorarforderung Anspruch auf Ersatz der Auslagen, der Reisekosten und der gesetzlichen Mehrwertsteuer.
3. Sofern vereinbarungsgemäß die Höhe des Honorars nach der Anzahl der Beschäftigte des Mandanten (z.B. bei der Erstellung einer Versorgungsordnung) bestimmt wird, ist die Kanzlei berechtigt, das Honorar unter Berücksichtigung der korrekten Grundlagen (z.B. Anzahl der durchschnittlich beschäftigten Mitarbeiter nach dem Jahresabschluss des Mandanten im Jahr der Mandatierung) neu zu berechnen, sofern die Angaben des Mandanten hinsichtlich der Grundlagen für die Berechnung der Honorarhöhe nicht korrekt sind.
4. Der Mandant hat die Kosten für Abschriften und Ablichtungen, sofern deren Anfertigung sachdienlich war, nach Nr. 7000 VV RVG auch dann zu erstatten, wenn es sich nicht um zusätzliche Abschriften und Ablichtungen im Sinne des Gesetzes handelt.
5. Es wird darauf hingewiesen, dass die Abrechnung auf Basis des Gegenstandswertes erfolgt, soweit nichts anderes in Textform vereinbart ist.
6. Alle Honorarforderungen werden mit Rechnungsstellung fällig und sind sofort ohne Abzüge zahlbar. Die Kanzlei ist berechtigt, die eigene Leistung zurückzuhalten, bis fällige Honoraransprüche vollständig befriedigt sind. Dies gilt nicht, sofern die Zurückbehaltung der Leistung für den Mandanten unzumutbar ist.
7. Der Mandant stimmt ausdrücklich einer elektronischen Rechnungsübersendung durch die Kanzlei zu. Elektronische Rechnungen werden dem Mandanten per E-Mail im pdf-Format übersandt.
8. Mehrere Mandanten (natürliche und/oder juristische Personen) haften gesamtschuldnerisch auf Zahlung der gesetzlichen oder vereinbarten Vergütung der Kanzlei.
9. Eine Aufrechnung gegen Forderungen der Kanzlei (Honorare, Gebühren und Auslagen) ist nur mit unbestrittenen oder rechtskräftig festgestellten Forderungen zulässig.
10. Die Tätigkeit weiterer nichtanwaltlicher Mitarbeiter wird nach dem Rechtsanwaltsvergütungsgesetz vergütet, soweit nichts anderes vereinbart ist.
11. Tritt der Mandant ohne wichtigen Grund vom Auftrag zurück oder kündigt er diesen, kann die Kanzlei das vereinbarte Honorar (einschließlich Auslagen und ggf. MwSt.) verlangen. Die Kanzlei rechnet jedoch den Wert dessen an, was sie infolge des Unterbleibens der Leistungen erspart und anderweitiger Verwendung ihrer Dienste zu erwerben unterlässt. Dem Mandanten ist der Nachweis eines niedrigeren Aufwands/Schadens gestattet.
12. Sofern der Mandant einen Anspruch auf Erstattung des Anwaltshonorars gegen Dritte hat, tritt er hiermit seine Forderung an die Kanzlei ab. Die Kanzlei nimmt hiermit die Abtretung an. Das gilt nicht, sofern der Mandant bereits das volle Honorar (einschließlich Auslagen und ggf. MwSt.) bezahlt hat.

§ 5 Haftungsbeschränkung/Abtretungsverbot

1. Ein Anspruch des Mandanten gegenüber der Kanzlei wegen Pflichtverletzungen aus dem Mandatsverhältnis ist im Falle eines Schadens, der auf einfacher Fahrlässigkeit der Kanzlei, eines gesetzlichen Vertreters oder eines Erfüllungsgehilfen beruht, auf EUR 1.000.000,00 (in Worten Euro eine Million) begrenzt.

2. Die vorstehenden Haftungsbeschränkungen gelten nicht bei Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit.
3. Sollte aus Sicht des Mandanten eine höhere Haftungssumme abgesichert werden, kann diese – soweit versicherbar – auf Verlangen und auf Kosten des Mandanten abgeschlossen werden. Für diese Vereinbarung bedarf es der Schriftform.
4. Für unverlangt per E-Mail, per Telefax oder auf anderem Wege eingesandte Inhalte wird keine Haftung übernommen. Es besteht kein Anspruch auf Herausgabe.
5. Die Kanzlei haftet nicht für telefonisch oder sonst mündlich abgegebene Erklärungen und Auskünfte.
6. Die Kanzlei arbeitet mit technischen Verfahren, die noch keine kryptografische Übermittlung und die elektronische Signatur von Inhalten erlauben. Wer daher Inhalte übermittelt, ohne selbst entsprechende Sicherungsverfahren zu verwenden, handelt auf eigenes Risiko.
7. Die Abtretung von Ausgleichs-, Schadensersatz- und Rückerstattungsansprüchen gegen die Kanzlei an Dritte ist ausgeschlossen, sofern nicht die berechtigten Belange des Mandanten an der freien Abtretbarkeit vertraglicher Ansprüche das entgegenstehende Interesse der Kanzlei überwiegen.

§ 6 Kommunikation, Datenschutz,

Der Mandant und die Kanzlei korrespondieren auch telefonisch und elektronisch (z.B. per E-Mail). Hinsichtlich der elektronischen Korrespondenz wird auf Folgendes hingewiesen:

1. Eine elektronische Nachricht enthält vertrauliche Informationen und ist nur für den/die genannten Empfänger bestimmt. Jegliche unbefugte Verbreitung oder Vervielfältigung ist nicht gestattet. Aussagen gegenüber dem Adressaten unterliegen den Regelungen des zugrundeliegenden Auftrags, insbesondere den Allgemeinen Mandatsbedingungen. Der Inhalt elektronischer Korrespondenz ist nur rechtsverbindlich, wenn er durch einen Brief entsprechend bestätigt wird.
2. Die elektronische Kommunikation über das Internet (z.B. per E-Mail) ist grundsätzlich unsicher, da für unberechtigte Dritte die Möglichkeit der Kenntnisnahme und Manipulation besteht. Die Wahrscheinlichkeit einer Kenntnisnahme und/oder Manipulation ist gering, wenn eine Verschlüsselung genutzt wird. Eine solche Verschlüsselung nutzt die Kanzlei jedoch nicht. Die Kanzlei ist berechtigt, mit dem Mandanten mittels unverschlüsselter E-Mail zu kommunizieren, solange der Mandant dieser Form nicht ausdrücklich widerspricht.
3. Hinweis gem. § 33 BDSG: Firmen, Namen, Kommunikationsdaten, Forderungsbeiträge und Termine werden elektronisch gespeichert und genutzt.
4. Im Rahmen der Zweckbestimmung des Auftrags ist die Kanzlei befugt, personenbezogene Daten des Mandanten und anderer Beteiligter unter Beachtung der Datenschutzbestimmungen zu erheben, zu speichern, zu nutzen und zu verarbeiten. Der Mandant erklärt sich zudem ausdrücklich damit einverstanden. Dieses Einverständnis ist jederzeit widerrufbar.

§ 7 Zurückbehaltungsrecht/Aufbewahrung und Weitergabe von Unterlagen

1. Bis zum vollständigen Ausgleich der Honorare und Auslagen hat die Kanzlei an den überlassenen Unterlagen gegenüber dem Mandanten ein Zurückbehaltungsrecht. Dies gilt nicht, soweit die Zurückbehaltung nach den Umständen unangemessen wäre.
2. Nach Ausgleich der aus dem Vertrag bestehenden Forderungen hat die Kanzlei alle Unterlagen, die der Mandant oder ein Dritter ihr aus Anlass der Auftragsausführung überlassen hat, nur herauszugeben, soweit dies von dem Mandanten ausdrücklich gewünscht wird. Die Herausgabe erstreckt sich nicht auf den Briefwechsel zwischen den Parteien und auf Schriftstücke, die der Mandant bereits in Ur- oder Abschrift erhalten hat.
3. Die Pflicht der Kanzlei zur Aufbewahrung der von dem Mandanten überlassenen Unterlagen erlischt fünf Jahre nach Beendigung des Auftrags.
4. Von der Kanzlei an den Mandanten übergebene Arbeitsergebnisse sind urheberrechtlich geschützt. Eine Weitergabe oder Veröffentlichung ist zu unterlassen, außer die Kanzlei stimmt zuvor ausdrücklich zu.

§ 8 Entbindung von der anwaltlichen Schweigepflicht

1. Der Mandant ist damit einverstanden, dass die Kanzlei seinen Steuerberater und seinen betrieblichen Versorgungsberater im erforderlichen Umfang über den Fortgang der Bearbeitung des Mandats fortlaufend und im Detail informiert. Der Mandant ist zudem einverstanden, dass weitere Auskünfte, die zur Bearbeitung des Mandats unerlässlich sind (z.B. die Anforderung von Tarifverträgen beim Arbeitgeberverband), auch unter Nennung des Mandanten eingeholt werden. Diese Einwilligung ist jederzeit widerrufbar.
2. Der Mandant ist damit einverstanden, dass sein Steuerberater und sein Versorgungsberater im erforderlichen Umfang Informationen, die sich im Zusammenhang mit der Auftragsdurchführung ergeben, an die Kanzlei zur Abwicklung des Mandats übermittelt. Die Einwilligung ist jederzeit widerrufbar.

§ 9 Beendigung des Mandats

1. Das Mandat endet mit Erledigung des zugrundeliegenden Auftrags oder durch Kündigung.
2. Sowohl der Mandant als auch die Kanzlei können das Mandat jederzeit kündigen. Eine Kündigung durch die Kanzlei zur Unzeit kann jedoch nur aus wichtigem Grund erfolgen. Ein wichtiger Grund ist insbesondere bei einem Zahlungsverzug des Mandanten oder bei Unerreichbarkeit ohne Mitteilung (vgl. § 3 Ziff. 2) gegeben.
3. Der Mandant wird darauf hingewiesen, dass er im Falle einer Kündigung des Mandats zum Ausgleich der zu diesem Zeitpunkt bereits entstandenen Vergütungsansprüche verpflichtet ist.

§ 10 Salvatorische Klauseln

1. Nebenabreden sind nicht getroffen. Änderungen oder Ergänzungen bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Textform. Auf dieses Formerfordernis kann nur durch eine gesonderte Vereinbarung verzichtet werden, die ihrerseits der Textform bedarf. Abweichend von Satz 1 und 2 sind auch formlos getroffene Änderungen oder Ergänzungen zu dieser Versorgungsordnung wirksam, wenn sie individuelle Vertragsabreden im Sinne von § 305b BGB sind.
2. Sollten einzelne Bestimmungen dieses Vertrages unwirksam sein oder werden, so bleibt der Vertrag im Übrigen wirksam. Es sollen dann im Wege der (auch ergänzenden) Auslegung die Regelungen gelten, die dem wirtschaftlichen Zweck der unwirksamen Bestimmung soweit wie möglich entsprechen. Sofern die Auslegung aus Rechtsgründen ausscheidet, verpflichten sich die Parteien, dementsprechende ergänzende Vereinbarungen zu treffen. Das gilt auch, wenn sich bei der Durchführung oder Auslegung des Vertrages eine ausfüllungsbedürftige Lücke ergibt.
3. Für alle Rechtsverhältnisse, die aus diesem Vertrag herrühren oder im Zusammenhang mit diesem Vertrag stehen, ist allein deutsches Recht unter Ausschluss anderer Rechtssysteme maßgeblich.