

KOOPERATIONSBEDINGUNGEN DES BKR

I. Grundsätze

Die Mitglieder verpflichten sich zur gegenseitigen Unterstützung im Rahmen Ihrer Berufsausübung. Die vertrauensvolle Zusammenarbeit findet Ihren Ausdruck in der persönlichen Anrede des Duzens. Die Mitglieder stehen einander für fachlichen und sonstigen Rat telefonisch zur Verfügung. Das ratsuchende Mitglied hat zu bedenken, dass es das ratgebende Mitglied zeitlich nicht länger beanspruchen sollte als nötig. Das ratgebende Mitglied wird die Anfrage nach bestem Wissen beantworten, eine Haftung für telefonischen Rat ist jedoch ausgeschlossen.

Kurze telefonische Anfragen lösen keine Gebührenansprüche aus. Soweit das ratgebende Mitglied der Ansicht ist, dass es eine Fragestellung vertieft nur bei größerem Zeitaufwand beantworten kann, ist die Gebührenfrage offen anzusprechen.

II. Gemeinsame Mandatsbearbeitung

Die Mitglieder können eine fallbezogene Zusammenarbeit verabreden und treffen hierzu individuelle Vereinbarungen. Hierunter fällt auch der Fall, dass ein Mitglied das Mandat annimmt, den Sachverhalt aufnimmt und dann die Fortführung des Mandats einem Kollegen überläßt. In diesem Fall ist regelmäßig ein Anteil des erstbearbeitenden Mitglieds von 10 bis 20 % des gesamten Honorarvolumens als angemessen anzusehen.

III. Abwicklung von Korrespondenzmandaten

Die Mitglieder arbeiten zur Steigerung der Effizienz bei der Bearbeitung von Korrespondenzmandaten in Fällen, in denen aus Gründen der Zulassungsbeschränkung die Zusammenarbeit zwischen einem das Mandat im Kontakt mit dem Mandanten bearbeitenden Rechtsanwalt und einem am Prozeßgericht zugelassenen Rechtsanwalt erforderlich ist, und in Fällen, in denen aus Wirtschaftlichkeitserwägungen eine Übertragung der Ausführung der Parteirechte in der mündlichen Verhandlung auf einem am Sitz des Prozeßgerichts niedergelassenen Rechtsanwalt angezeigt ist, zusammen.

Zu diesem Zwecke werden sie Mandate, die an einen bei einem anderen Gericht oder Gerichtsort zu- bzw. niedergelassenen Rechtsanwalt zu vermitteln sind, einem bei dem anderen Gericht zugelassenen bzw. an dem anderen Gerichtsort niedergelassenen Mitglied des Vereins antragen, sofern dem nicht der erklärte Wille des Mandanten oder dessen Interesse entgegensteht. Das um die Mandatsübernahme angefragte Mitglied wird die Übernahme des Mandats nur ablehnen, wenn es aus standesrechtlichen Gründen, insbesondere wegen Interessenkollision, hieran gehindert ist.

Für die Zusammenarbeit bei der Übertragung und Abwicklung von Korrespondenzmandaten gelten die nachfolgenden Richtlinien:

1. Die Übertragung eines Korrespondenzmandats soll telefonisch angekündigt werden. Dabei soll auf die beiderseitige Mitgliedschaft im Verein hingewiesen werden.
2. Mit der Übernahme des Mandats verpflichtet sich der Prozeßanwalt, dieses mit derselben Sorgfalt wie ein eigenes Mandat zu betreuen.
3. Der Korrespondenzanwalt tritt dafür ein, dass die Prozeßvollmacht des Mandanten dem Prozeßanwalt rechtzeitig vorliegt.
4. Die Schriftsätze werden von dem Korrespondenzanwalt gefertigt und samt Anlagen dem Prozeßanwalt so rechtzeitig zugeleitet, dass dieser sie im ordentlichen Geschäftsgang ausfertigen und bei Gericht einreichen kann.
5. Der Prozeßanwalt hat Terminberichte und Verfügungen des Gerichts unverzüglich dem Korrespondenzanwalt mitzuteilen. Er hat sich dafür einzusetzen, dass gerichtliche Fristen mindestens zwei Wochen betragen. Fristverlängerungen hat er auf Anforderung – auch fernmündlich – des Korrespondenzanwalts selbst zu beantragen.
6. Vergleiche sollen grundsätzlich nur in vorherigen Absprache mit dem Korrespondenzanwalt oder in Anwesenheit der Parteien unwiderruflich geschlossen werden.
7. Die Terminberichte sind so ausführlich zu halten, dass der Korrespondenzanwalt über den Inhalt des Protokolls hinaus über den Gang der mündlichen Verhandlung informiert wird. Insbesondere ist der Korrespondenzanwalt auf eine nach gerichtlichem Hinweis oder nach eigener Einschätzung des Prozeßanwalts erforderliche Ergänzung des Vortrags hinzuweisen.
8. Die Kostenfestsetzung wird vom Prozeßanwalt – im Falle der Übertragung der mündlichen Verhandlung vom Korrespondenzanwalt als Hauptbevollmächtigtem – beantragt. Die Begründung für die Erstattungsfähigkeit obliegt dem Korrespondenzanwalt.
9. Die Haftung gegenüber Dritten, insbesondere Mandanten, richtet sich nach den gesetzlichen Bestimmungen, im Innenverhältnis nach den Bedingungen der Berufshaftpflichtversicherung. Die Mandatserteilung und – übernahme erfolgt beiderseits unter der stillschweigenden Zusicherung, dass eine alle Risiken des Mandats abdeckende Haftpflichtversicherung besteht. Eine etwa nicht ausreichende Haftpflichtversicherung ist bei der Mandatserteilung und – übernahme offenzulegen.

10. Im Verhältnis zwischen Prozeßanwalt und Korrespondenzanwalt werden die Gebühren nur eines Anwalts wie folgt geteilt:

Verfahrensgebühr

1/3 Prozeßanwalt 2/3 Korrespondenzanwalt

Terminsgebühr

1/3 Prozeßanwalt 2/3 Korrespondenzanwalt

Einigungsgebühr

1/2 Prozeßanwalt 1/2 Korrespondenzanwalt

Bei unstreitiger Verhandlung wird die Terminsgebühr geteilt. Vorstehende Gebührenregelung gilt auch zwischen haupt- und unterbevollmächtigten Anwälten.

11. In anderen als den in Ziff. 10 genannten Fällen ist über die Gebührenverteilung bei der Mandatsübertragung eine Vereinbarung zu treffen.

12. Die Honorarabrechnung mit dem Mandanten oder dessen Rechtsschutzversicherung erfolgt durch den Korrespondenzanwalt; der Prozeßanwalt stellt dem Korrespondenzanwalt die erforderlichen Unterlagen zur Verfügung. Der Korrespondenzanwalt überläßt dem Prozeßanwalt eine Kopie seiner Abrechnung mit dem Mandanten bzw. dessen Rechtsschutzversicherung. Weicht die Höhe der Zahlung davon ab, teilt dies der Korrespondenzanwalt dem Prozeßanwalt unverzüglich unter Angabe der Gründe mit. Eingehende Zahlungen auf Honorare, auch Vorschüsse, sind unverzüglich zu teilen.