

**Mandatsbedingungen**  
**R2Data Kanzlei**

**1. Geltungsbereich**

- 1.1. Vertragspartner ist die R2Data Kanzlei, Weserstr. 31, 12045 Berlin, Postfach: Scanbox 18556, Ehrenbergstraße 16a, 10245 Berlin (nachfolgend „**R2Data Kanzlei**“ oder „**wir**“). Mandant ist der jeweilige Vertragspartner (nachfolgend „**Mandant**“ oder „**Sie**“).
- 1.2. Diese Allgemeinen Mandatsbedingungen gelten für sämtliche anwaltlichen Leistungen der R2Data Kanzlei. Dazu gehören insbesondere die laufende rechtliche Beratung, die Vertretung vor Gerichten und Behörden sowie anwaltliche Tätigkeiten im Bereich Compliance, Datenschutz und IT-Recht. Hierzu zählt auch die anwaltliche Betreuung interner Meldestellen nach dem Hinweisgeberschutzgesetz, einschließlich der Bearbeitung und Bewertung von Hinweisen, der Beratung zu Folgemaßnahmen und der Unterstützung bei der Kommunikation mit Hinweisgebern und betroffenen Personen.
- 1.3. Die Leistungen der R2Data Kanzlei richten sich ausschließlich an Unternehmer im Sinne des § 14 Bürgerliches Gesetzbuch (BGB), an juristische Personen des öffentlichen Rechts sowie an öffentlich-rechtliche Sondervermögen. Verträge mit Verbrauchern im Sinne des § 13 BGB schließen wir nicht.
- 1.4. Abweichende, entgegenstehende oder ergänzende Allgemeine Geschäftsbedingungen des Mandanten gelten nicht. Ihrer Einbeziehung wird widersprochen. Abweichendes gilt nur, wenn wir ihrer Geltung ausdrücklich in Textform zustimmen. Individuell vereinbarte Regelungen gehen diesen Mandatsbedingungen vor.

**2. Zustandekommen und Umfang des Mandats**

- 2.1. Das Mandatsverhältnis entsteht erst durch unsere ausdrückliche Annahme des Mandats in Textform. Die Übersendung von Unterlagen, eine Anfrage, ein Erstgespräch oder die Vereinbarung eines Besprechungstermins begründet allein kein Mandatsverhältnis.
- 2.2. Gegenstand des Mandats ist die jeweils vereinbarte anwaltliche Tätigkeit, nicht der Erfolg eines bestimmten Ergebnisses. Wir schulden eine sorgfältige, an den berufsrechtlichen Vorgaben ausgerichtete Bearbeitung, nicht aber einen

bestimmten Ausgang von Verfahren, Verhandlungen, internen Untersuchungen oder Projekten.

- 2.3. Der sachliche und zeitliche Umfang des Mandats ergibt sich aus der Mandats- oder Vergütungsvereinbarung sowie aus den dazugehörigen Beauftragungen. Ohne ausdrückliche Vereinbarung umfasst das Mandat keine steuerliche oder wirtschaftliche Beratung.
- 2.4. Bei Mandaten mit Bezug zur internen Meldestelle umfasst die anwaltliche Tätigkeit insbesondere
  - a) die rechtliche Bewertung eingehender Meldungen nach dem Hinweisgeberschutzgesetz und sonstigen Compliance-Vorgaben des Mandanten,
  - b) die Beratung zu erforderlichen Folgemaßnahmen, internen Untersuchungen, arbeitsrechtlichen und organisatorischen Schritten,
  - c) die rechtliche Gestaltung und Prüfung von Rückmeldungen an Hinweisgeber und Mitteilungen an betroffene Personen,
  - d) die Unterstützung bei Dokumentation, Berichterstattung und Berichtspflichten nach dem Hinweisgeberschutzgesetz,
  - e) die Konzeption und Überprüfung interner Richtlinien, Prozesse und Schulungsunterlagen im Zusammenhang mit der internen Meldestelle.

- 2.5. Änderungen oder Erweiterungen des Mandats bedürfen einer Vereinbarung in Textform. Änderungen des Umfangs des Mandats können eine Anpassung der Vergütung auslösen.

**3. Besondere Leistungen bei Hinweisgebersystemen**

- 3.1. Werden wir im Zusammenhang mit einer internen Meldestelle oder einem Hinweisgebersystem tätig, umfasst das anwaltliche Mandat, je nach individueller Beauftragung, insbesondere
  - die unmittelbare Reaktion auf eingehende Hinweise innerhalb der vereinbarten Reaktionszeiten,
  - die Prüfung, ob der gemeldete Sachverhalt in den sachlichen Anwendungsbereich des Hinweisgeberschutzgesetzes fällt,
  - die rechtliche Bewertung der Stichhaltigkeit des Hinweises sowie die risikobezogene Einordnung,

- die Aufbereitung und Weiterleitung der rechtlich bewerteten Meldung an die von Ihnen benannten Ansprechpersonen,
  - die Kommunikation mit der hinweisgebenden Person, einschließlich der Anforderung weiterer Informationen, soweit erforderlich,
  - die rechtliche Beratung zu Folgemaßnahmen, internen Untersuchungen und zur Kommunikation mit betroffenen Personen, Gremien und Behörden.
- 3.2. Die Entscheidung über organisatorische, arbeitsrechtliche, disziplinarische oder sonstige Maßnahmen liegt ausschließlich bei Ihnen. Wir beraten zu Handlungsoptionen und Risiken, treffen jedoch keine eigenen Organisations- oder Personalentscheidungen für Sie.
- 3.3. Die Verantwortung für die Erfüllung der gesetzlichen Pflichten nach dem Hinweisgeberschutzgesetz verbleibt beim Mandanten. Wir unterstützen den Mandanten bei der Erfüllung dieser Pflichten durch anwaltliche Beratung und Vertretung.
- 3.4. Unser Zugriff auf ein von Ihnen eingesetztes Hinweisgebersystem erfolgt ausschließlich im Rahmen des Mandats und im erforderlichen Umfang. Art und Umfang der Zugriffsrechte richten sich nach der individuellen Vereinbarung mit Ihnen.
- 4. Einsatz von Vertrauenspersonen und weiteren Fachleuten**
- 4.1. Wir entscheiden, welche Rechtsanwältinnen und Rechtsanwälte sowie welche weiteren Mitarbeitenden wir zur Leistungserbringung einzusetzen. Alle eingesetzten Personen verfügen über die erforderliche Qualifikation und unterliegen der anwaltlichen Verschwiegenheitspflicht oder einer gleichwertigen vertraglichen Vertraulichkeitsverpflichtung. Die eingesetzten Personen stehen ausschließlich unter unserer Aufsicht und Weisung. Ein Arbeitsverhältnis zwischen Ihnen und den eingesetzten Personen entsteht nicht.
- 4.2. Wir sind berechtigt, zur sachgerechten Bearbeitung des Mandats externe Fachleute hinzuzuziehen, insbesondere weitere Rechtsanwältinnen und Rechtsanwälte, Steuerberaterinnen und Steuerberater, Wirtschaftsprüferinnen und Wirtschaftsprüfer sowie approbierte psychologische Psychotherapeutinnen und Psychotherapeuten. Wir wählen diese Personen sorgfältig aus und verpflichten sie zur Vertraulichkeit, soweit sie nicht bereits gesetzlich zur Verschwiegenheit verpflichtet sind. Die hierdurch entstehenden Kosten tragen Sie, sofern eine entsprechende Vereinbarung besteht oder Sie dem Einsatz ausdrücklich zugestimmt haben.
- 4.3. Sie können jederzeit weitere Personen in die Bearbeitung eines Hinweises einbeziehen. Wir stimmen das weitere Vorgehen mit den von Ihnen benannten Ansprechpersonen ab.
- 4.4. Sie können uns auch dann mit der rechtlichen Beratung zu Hinweisen aus einem Hinweisgebersystem beauftragen, wenn wir nicht als Vertrauensanwalt oder externe Meldestelle benannt sind. Die Vergütung unserer Beratungsleistungen erfolgt in diesem Fall nach den in diesen Mandatsbedingungen genannten Stundensätzen, sofern nicht im Einzelfall eine abweichende Vergütung vereinbart ist.
- 5. Mitwirkungsleistungen des Auftraggebers**
- 5.1. Sie stellen alle für die Bearbeitung des Mandats erforderlichen und zweckdienlichen Informationen, Unterlagen und Daten vollständig, richtig und rechtzeitig zur Verfügung. Dies umfasst insbesondere Fristenschreiben, gerichtliche und behördliche Schreiben, Verträge, interne Richtlinien sowie relevante Korrespondenz.
- 5.2. Sie informieren uns unverzüglich über alle Umstände, die für das Mandat wesentlich sind oder sich ändern, insbesondere Namens-, Adress- und Ansprechpartnerwechsel, gesellschaftsrechtliche Strukturänderungen, Erreichbarkeitsänderungen sowie wesentliche Änderungen des Sachverhalts.
- 5.3. Sie prüfen die von uns übermittelten Entwürfe, Schreiben und Schriftsätze sorgfältig darauf, ob die darin enthaltenen Angaben nach Ihrer Kenntnis richtig und vollständig sind, und teilen uns etwaige Abweichungen unverzüglich mit.
- 5.4. Sie stellen sicher, dass Zustellungen, Fristen und sonstige eilbedürftige Vorgänge intern so organisiert sind, dass diese rechtzeitig an uns weitergeleitet werden, und dass wir erforderliche Rückmeldungen fristgerecht erhalten.
- 5.5. Unterbleiben erforderliche Mitwirkungen oder erfolgen sie verspätet, sind wir für hieraus resultierende Verzögerungen, Mehrkosten oder Rechtsnachteile nicht verantwortlich. Soweit unsere Leistungserbringung dadurch beeinträchtigt wird, entfällt die Pflicht zur Erbringung

der betroffenen Leistungen für die Dauer der Beinträchtigung.

## 6. Vergütung und Zahlungsbedingungen

- 6.1. Unsere Vergütung richtet sich nach Zeitaufwand auf Basis der nachfolgenden Stundensätze. Mit Annahme unseres Angebots unter Einbeziehung dieser Mandatsbedingungen kommt eine Vergütungsvereinbarung im Sinne des § 3a Rechtsanwaltsvergütungsgesetz zustande. Soweit im Angebot nichts Abweichendes ausgewiesen ist, gelten folgende Stundensätze:
  - a) Tätigkeit eines Senior Rechtsanwalts oder Fachanwalts: 275,00 EUR netto pro Stunde,
  - b) Tätigkeit eines Rechtsanwalts oder Associates: 185,00 EUR netto pro Stunde.
- 6.2. Die genannten Stundensätze verstehen sich jeweils zuzüglich der gesetzlichen Umsatzsteuer.
- 6.3. Die Abrechnung erfolgt im 6-Minuten-Takt (0,1 Stunden). Angebrochene Intervalle werden auf das nächste volle Intervall aufgerundet. Eine darüberhinausgehende Aufrundung erfolgt nicht. Wir erfassen die auf das Mandat entfallende Arbeitszeit in geeigneter Form und stellen Ihnen auf Wunsch eine Tätigkeitsübersicht zur Verfügung.
- 6.4. Unsere Vergütung richtet sich im Verhältnis zu Ihnen ausschließlich nach dieser Honorarregelung. Soweit gesetzliche Gebühren nach dem Rechtsanwaltsvergütungsgesetz entstehen, nutzen wir diese im Regelfall nur als Grundlage für eine etwaige Kostenerstattung gegenüber Dritten. Ihnen ist bekannt, dass im Fall einer Erstattungspflicht durch Dritte regelmäßig nur die gesetzlichen Gebühren und Auslagen erstattet werden und eine darüberhinausgehende Vergütung von Ihnen zu tragen ist.

## 7. Pauschalvergütung

- 7.1. Für einzelne Leistungen können wir mit dem Mandanten eine Pauschalvergütung vereinbaren. In diesem Fall erfolgt die Abrechnung ohne Stundennachweis.
- 7.2. Ändern sich nachträglich die bei Übernahme des Mandats zugrunde gelegten Verhältnisse wesentlich und erhöht sich dadurch der Arbeitsaufwand erheblich, sind wir berechtigt, eine Anpassung der Pauschalvergütung zu verlangen.

7.3. Die Vereinbarung einer Pauschalvergütung berührt die Verpflichtung des Mandanten nicht, Auslagen und Nebenkosten gesondert zu erstatten, soweit dies vereinbart ist oder sich aus diesen Mandatsbedingungen ergibt.

7.4. Wenn wir eine Pauschalvergütung vereinbaren, erfolgt die Abrechnung ohne Zeiterfassung und ohne Tätigkeitsnachweis. Eine Arbeitszeiterfassung für das jeweilige Mandat findet in diesem Fall nicht statt.

## 8. Auslagen, Reisekosten und Vorschüsse

- 8.1. Neben der Vergütung erstattet der Mandant die notwendigen und angemessenen Auslagen und Nebenkosten, insbesondere Gerichtskosten, Kosten von Sachverständigen, Übersetzern oder anderen externen Dienstleistern, Register- und Verwaltungsgebühren sowie Porto- und Telekommunikationskosten.
- 8.2. Reisekosten werden gegen Nachweis nach tatsächlichem Aufwand erstattet. Erstattungsfähig sind:
  - Bahnfahrten bis maximal 1. Klasse,
  - Flüge in der Economy-Class,
  - Taxifahrten, soweit erforderlich,
  - Übernachtungskosten bis zu 120,00 EUR pro Nacht,
  - Verpflegungsmehraufwand nach den jeweils geltenden steuerlichen Pauschalen.

- 8.3. Reisezeiten rechnen wir mit dem halben, für die jeweilige Tätigkeit maßgeblichen Stundensatz ab.
- 8.4. Vorschüsse verlangen wir nur, wenn dies im Einzelfall, insbesondere bei Einzemandaten, individuell vereinbart ist. In diesem Fall sind wir berechtigt, die weitere Tätigkeit bis zum Ausgleich fälliger Vorschussrechnungen zurückzustellen, soweit hierdurch keine unzumutbaren Nachteile in laufenden Fritsachen entstehen.

## 9. Abrechnung und Zahlung

- 9.1. Soweit nicht anders vereinbart, erfolgt die Abrechnung regelmäßig, in der Regel monatlich, in Form von Honorarrechnungen.
- 9.2. Unsere Rechnungen sind nach Zugang sofort und ohne Abzug zur Zahlung fällig. Ein abweichendes Zahlungsziel ergibt sich nur aus der jeweiligen Rechnung.

- 9.3. Gerät der Mandant in Zahlungsverzug, sind wir berechtigt, Verzugszinsen in gesetzlicher Höhe sowie weiteren Verzugsschaden geltend zu machen und weitere Leistungen zurückzustellen, solange fällige Forderungen nicht ausgeglichen sind, soweit hierdurch in laufenden Fristen keine unzumutbaren Nachteile entstehen.
- 9.4. Der Mandant kann nur mit unbestrittenen oder rechtskräftig festgestellten Forderungen aufrechnen. Ein Zurückbehaltungsrecht besteht nur wegen Gegenansprüchen aus demselben Mandatsverhältnis.

## **10. Haftung**

- 10.1. Unsere Haftung für Schäden aus anwaltlicher Tätigkeit richtet sich nach den gesetzlichen Bestimmungen, soweit nachfolgend nichts Abweichendes geregelt ist.
- 10.2. Für Schäden, die wir oder unsere Erfüllungsgehilfen durch einfache Fahrlässigkeit verursachen, haften wir nur bei Verletzung wesentlicher Vertragspflichten. In diesen Fällen ist unsere Haftung der Höhe nach auf die Versicherungssumme unserer Berufshaftpflichtversicherung begrenzt. Die Versicherungssumme beträgt je Versicherungsfall 250.000 EUR, die Jahreshöchstleistung 1.000.000 EUR.
- 10.3. Die Haftungsbegrenzung nach Absatz 2 gilt nicht für Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit sowie nicht für Schäden, die auf Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit beruhen.
- 10.4. Soweit unsere Haftung nach dieser Regelung ausgeschlossen oder beschränkt ist, gilt dies auch für die persönliche Haftung unserer Berufsträger, unserer Erfüllungsgehilfen und sonstigen Beauftragten.

## **11. Verschwiegenheit, Datenschutz und Aktenführung**

- 11.1. Wir unterliegen der anwaltlichen Verschwiegenheitspflicht nach § 43a Bundesrechtsanwaltsordnung und § 203 Strafgesetzbuch und behandeln sämtliche Informationen und Unterlagen, die wir von Ihnen oder Dritten im Rahmen des Mandats erhalten, vertraulich. Dies gilt auch für unsere Mitarbeitenden sowie die von uns zur Leistungserbringung eingesetzten Dritten, die wir zur Vertraulichkeit verpflichten, soweit sie nicht bereits gesetzlich zur Verschwiegenheit verpflichtet sind.

11.2. Wir führen unsere Mandatsakten – soweit rechtlich zulässig – ausschließlich elektronisch. Papierunterlagen scannen wir in der Regel ein und vernichten sie anschließend unter Beachtung der berufsrechtlichen Vorgaben, soweit keine gesetzlichen Aufbewahrungspflichten entgegenstehen oder die Aufbewahrung im Original erforderlich ist.

11.3. Wir bewahren Mandatsunterlagen mindestens für die Dauer der berufsrechtlichen Aufbewahrungsfristen auf.

11.4. Wir verarbeiten personenbezogene Daten des Mandanten und seiner Ansprechpartner nach den Vorgaben der Datenschutz-Grundverordnung und des Bundesdatenschutzgesetzes in eigener Verantwortlichkeit. Eine Auftragsverarbeitung im Sinne von Art. 28 Datenschutz-Grundverordnung liegt nicht vor; der Abschluss einer Auftragsverarbeitungsvereinbarung ist daher nicht erforderlich. Einzelheiten ergeben sich aus unseren jeweils geltenden Datenschutzhinweisen.

## **12. Elektronische Kommunikation**

12.1. Die Parteien sind sich bewusst, dass bei der Kommunikation per E-Mail trotz Anwendung marktüblicher technischer und organisatorischer Maßnahmen ein vollständiger Schutz vor unbefugter Kenntnisnahme durch Dritte nicht gewährleistet wird. Wir bieten Ihnen die Möglichkeit, verschlüsselte Kommunikationswege (zum Beispiel S/MIME, PGP, gesichertes Portal oder passwortgeschützte Dokumente) zu nutzen. Erfolgt keine entsprechende Anforderung oder Bereitstellung der technischen Voraussetzungen durch Sie, kommunizieren die Parteien per unverschlüsselter E-Mail. Sie sind darüber informiert, dass hierbei ein Restrisiko unbefugter Kenntnisnahme besteht.

12.2. Wir haften nicht für Störungen, Ausfälle oder Verzögerungen der elektronischen Kommunikation, die außerhalb unseres Einflussbereichs liegen, insbesondere bei Störungen von Telekommunikationsnetzen oder bei Ausfällen von Drittanbietern.

## **13. Beendigung des Mandats**

- 13.1. Der Mandant kann das Mandat jederzeit ohne Einhaltung einer Frist kündigen.
- 13.2. Wir sind zur Kündigung aus wichtigem Grund berechtigt, insbesondere bei nachhaltiger Störung des Vertrauensverhältnisses, erheblichen

Zahlungsrückständen, verweigerter erforderlicher Mitwirkung oder bei Interessenkollision. Eine Kündigung darf in laufenden Fritsachen nicht zu unzumutbaren Nachteilen für den Mandanten führen.

- 13.3. Bis zur Beendigung des Mandats entstandene Vergütungs- und Auslagenansprüche bleiben bestehen.
- 13.4. Nach Beendigung des Mandats überwachen wir Fristen nicht weiter und aktualisieren die Rechtslage nicht mehr, sofern keine gesonderte Vereinbarung besteht.

#### **14. Änderung der Mandatsbedingungen**

- 14.1. Wir können diese Mandatsbedingungen bei laufenden Dauerschuldverhältnissen mit Wirkung für die Zukunft anpassen, wenn hierfür sachliche Gründe bestehen und die Änderungen für Sie zumutbar sind. Sachliche Gründe liegen insbesondere bei gesetzlichen, berufsrechtlichen oder technischen Änderungen sowie bei Anpassungen unseres Leistungsangebots vor.
- 14.2. Wir informieren Sie über Änderungen in Textform. Sie haben ab Zugang der Mitteilung zwei Wochen Zeit, der Änderung zu widersprechen.
- 14.3. Erfolgt innerhalb dieser Frist kein Widerspruch, gelten die geänderten Mandatsbedingungen als vereinbart. Bei fristgerechtem Widerspruch gelten die bisherigen Mandatsbedingungen fort.

#### **15. Schlussbestimmungen**

- 15.1. Es gilt das Recht der Bundesrepublik Deutschland.
- 15.2. Gerichtstand und Erfüllungsort ist Berlin, Deutschland, wenn Sie Kaufmann, juristische Person des öffentlichen Rechts oder öffentlich-rechtliches Sondervermögen sind.
- 15.3. Sollte eine Bestimmung dieser Mandatsbedingungen ganz oder teilweise unwirksam oder undurchführbar sein oder werden, bleibt die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen unberührt. An die Stelle der unwirksamen oder undurchführbaren Regelung tritt die gesetzliche Regelung.