

Checkliste zur Einrichtung eines Versorgungswerks

(gültig bis 31.12.2022)

I. Allgemeine Angaben

Unternehmen, Anschrift

Ansprechpartner: _____

Mailadresse: _____

Hinweis: auf diese Mailadresse können vertrauliche Dokumente gesandt werden

Ggf. abweichende **Mailadresse für Rechnungsempfang:**

Betrieblicher Versorgungsberater

Name: _____ MV-Personal-Nr. _____

Adresse/Tel.-Nr. _____

Hinweis: Diese Daten werden in die Versorgungsordnung aufgenommen!

Mailadresse: _____

Hinweis: auf diese Mailadresse können vertrauliche Dokumente gesandt werden

II. Allgemeine Fragen

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.

Angaben zur neu zu erstellenden Versorgungsordnung

2. Gilt für die Entlohnung und/oder 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.
- Mehrfachnennungen sind beispielsweise erforderlich, wenn eine Bezugnahme auf einen Tarifvertrag im Arbeitsvertrag geregelt ist und der Arbeitgeber gleichzeitig aufgrund der Mitgliedschaft im Arbeitgeberverband (Arb-Verband) tarifgebunden ist.

Mehrfachnennung ist möglich!

- kein Tarifvertrag
- aufgrund Tarifbindung über ArbG-Verband und Gewerkschaftsmitgliedschaft
- aufgrund eines Firmentarifvertrags (oder Betriebsvereinbarung)
- aufgrund einer Bezugnahme auf Tarifverträge im jeweiligen Arbeitsvertrag (bitte Muster des Arbeitsvertrags beifügen)

- aufgrund eines für allgemeinverbindlich erklärten Tarifvertrags
- aufgrund des Sozialkassenverfahrensicherungsgesetzes - SokaSIG - 1 oder 2

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

3. Gibt es im Unternehmen einen Betriebsrat?

- Ja Nein (weiter mit Frage 5)

4. Gilt für die Vergütung der Mitarbeiter eine Betriebsvereinbarung?

- Ja Nein

Sofern eine Betriebsvereinbarung gilt: bitte unbedingt Kopie der Betriebsvereinbarung beifügen!

III. Rechtliches zur betrieblichen Altersversorgung

5. Werden vermögenswirksame Leistungen **vom Arbeitgeber** (also arbeitgeberfinanziert) gezahlt?

Hinweis: vermögenswirksame Leistungen (VL) stehen nicht direkt im Zusammenhang mit der betrieblichen Altersversorgung. Die Versorgungsordnung kann **daher weder die Verpflichtung zur Zahlung von VL begründen noch abschaffen**.

- Ja Nein

Entgeltumwandlung

6. Wie hoch darf der Umwandlungsbetrag des Mitarbeiters sein?

(Hinweise:

- nach dem Betriebsrentengesetz hat der Mitarbeiter nur Anspruch auf Umwandlung von bis zu 4% der BBG.
- Nach § 3 Nr. 63 EStG ist eine Umwandlung von bis zu 8% der BBG zur Einzahlung in eine Direktversicherung steuerfrei.
- Nach der Sozialversicherungs-Entgeltverordnung ist der Umwandlungsbetrag, der 4% der BBG übersteigt, beitragspflichtig zur gesetzlichen Sozialversicherung.)

- bis zu 4% der BBG bis zu 8% der BBG
 mehr als 8% der BBG (in diesem Fall muss mindestens auch Unterstützungskasse zulässig sein)

Arbeitgeberzuschuss und -förderung

7. Nach § 1a Abs. 1a BetrAVG, eingeführt durch das Betriebsrentenstärkungsgesetz, ist der Arbeitgeber verpflichtet, die Entgeltumwandlung mit 15% zu fördern, „soweit“ durch die Entgeltumwandlung SV-Beiträge eingespart werden. Hier sind zwei Fragen zu entscheiden:

Welche genaue Höhe soll der Arbeitgeberzuschuss haben?

Hinweis: Das „spitze“ Abrechnen ist nicht zu empfehlen. Viele Arbeitgeber entscheiden sich, mit pauschal 15% zu bezuschussen, weil dann eine ständige Überprüfung der genauen Höhe der SV-Ersparnis und eine daraus resultierende ständige Anpassung der Direktversicherung vermieden wird.

- Spitz-Abrechnung** Arbeitgeberzuschuss in Höhe von 15% des Entgeltumwandlungsbetrages, **soweit** eine SV-Ersparnis gegeben ist.
- in Höhe von **pauschal** _____ % des Entgeltumwandlungsbetrages
- unabhängig davon, ob und in welcher Höhe eine SV-Ersparnis gegeben ist.
 - sofern überhaupt eine SV-Ersparnis, egal in welcher Höhe, gegeben ist.



Details zum Arbeitgeberzuschuss / pauschal

- maximal monatlich _____ EUR
- maximal bis 4 % der BBG
- maximal bis zu einer Bemessungsgrundlage von _____ EUR
- auf den gesamten Umwandlungsbetrag

8. Soll es – **über den Arbeitgeberzuschuss hinaus** – eine weitere **Förderung** zur bAV („Förderung“) geben?

- Ja Nein (dann weiter mit Frage 9)

Wenn „Ja“, folgende Förderung

- Förderung Geringverdiener nach § 100 EStG in Höhe von EUR _____ jährlich (Hinweis: mindestens EUR 240,00, höchstens EUR 960,00), zahlbar jeweils im Monat _____ eines Jahres.
- monatlich _____ EUR (in diesem Fall besteht die zusätzliche Förderverpflichtung nach dem Betriebsrentenstärkungsgesetz)
- Förderung durch Sachlohn in Höhe von monatlich EUR _____ (maximal EUR 50,00 monatlich) bei einem Mindestumwandlungsbetrag in Höhe von monatlich EUR _____ (z.B. EUR 100,00).
Hinweis: bei dieser Förderung besteht die zusätzliche Förderverpflichtung nach dem Betriebsrentenstärkungsgesetz
- folgende Arbeitgeberförderung (Höhe der Arbeitgeberförderung, geförderter Personenkreis objektivierbar bestimmen, Dauer, insbesondere Ende der Arbeitgeberförderung):

9. Wird für die Förderung ein separater Versorgungsvertrag (z.B. Direktversicherung) abgeschlossen?

(Hinweis: das ist jedenfalls dann notwendig, wenn die aus der Förderung entstehenden Anwartschaften gesetzlich verfallbar sein sollen.)

- Ja Nein

10. Sofern die Förderung mit einem Festbetrag erfolgt: Gilt dieser Festbetrag nur für Vollzeit-Mitarbeiter oder auch für Teilzeit-Mitarbeiter (nachfolgend nur eine Auswahl möglich)?

- Festbetrag nur für Vollzeit-Mitarbeiter, Teilzeit-Mitarbeiter im Verhältnis ihrer Arbeitszeit zur Vollzeittätigkeit
- Festbetrag identisch für alle Mitarbeiter (Voll- und Teilzeit), unabhängig von der vereinbarten Arbeitszeit (Achtung: auch geringfügig Beschäftigte gelten als Teilzeitbeschäftigte)

11. Soll die Förderung „freiwillig“ gezahlt werden?

Erläuterung

- Freiwilligkeit hingegen bedeutet, dass jederzeit nach Widerruf die Förderung eingestellt werden kann.
- Hinweis: Nicht möglich für den Arbeitgeberzuschuss nach § 1a Abs. 1a BetrAVG (15% auf die Entgeltumwandlung, siehe oben).

- Freiwillige Förderung des Arbeitgebers

Weitere Angaben zur künftigen Versorgungsordnung

12. Soll ein „Opting Out“ im Unternehmen eingeführt werden?

Erläuterung: Derzeit ist ein sog. „Opting In“ die Regel. Das bedeutet, dass sich ein Mitarbeiter bewusst und ausdrücklich für eine Entgeltumwandlung entscheiden muss. Beim „Opting Out“ enthält der Arbeitsvertrag bereits entsprechende Regelungen zur Entgeltumwandlung und der Mitarbeiter hat die Möglichkeit, der Entgeltumwandlung zu widersprechen. Das ist nur möglich bei Abschluss eines neuen Arbeitsvertrags.

- Ja, Opting Out soll eingeführt werden Nein

Hinweis: wenn Sie „ja“ ankreuzen, erhalten Sie eine Formulierung für die Aufnahme in Ihren Musterarbeitsvertrag.

13. Gewünschter Durchführungsweg?

Direktversicherung

Produktgeber: **Münchener Verein Lebensversicherung AG**

(ggf. weitere) _____

Unterstützungskasse (kongruent rückgedeckt)

Produktgeber: **MVU Unterstützungskasse für die mittelständische Wirtschaft e.V.**

(ggf. weitere) _____

14. Welche Leistungen werden gewährt?

- Altersrente mit Kapitalwahlrecht
 Beitragsbefreiung bei Berufsunfähigkeit
 Leistungen bei vollständiger oder teilweiser Berufsunfähigkeit

15. Tritt das Unternehmen einem Versorgungswerk bei, um eine Rabattierung der Beiträge zu erreichen?

(Hinweis: Der Tarif 76 ist nur in Verbindung mit einem Versorgungswerk möglich.)

- Ja Nein

16. Welche Tarifvarianten sollen angeboten werden?

- Fondsgebunden mit Garantie (Tarif 74)
(Geringverdiener-Förderung nach § 100 EStG)
- Fondsgebunden mit Garantie (Tarif 75)
- Fondsgebunden mit Garantie (Tarif 76)
(nur möglich in Verbindung mit einem Versorgungswerk)
- Selbständige BerufsunfähigkeitsDirektversicherung aktiv (SBA) – Tarif 53
mit folgenden Optionen
- Option „LD“ – Leistungsdynamik bei Berufsunfähigkeit
 - Option „K“ – Karenzzeit
 - Option „U“ – Überbrückungsgeld
 - Option „G“ – Grad der Berufsunfähigkeit
- (Hinweis: Die Optionen U und K können nicht miteinander kombiniert werden.)

- Selbständige BerufsunfähigkeitsDirektversicherung (SBU) – Tarif 54
- Option „LD“ – Leistungsdynamik bei Berufsunfähigkeit
 - Option „K“ – Karenzzeit
 - Option „U“ – Überbrückungsgeld

17. Welche Personengruppen sollen von der Arbeitgeberförderung ausgeschlossen werden?

Erläuterung und Hinweis:

- Die Arbeitgeberförderung darf auf bestimmte Personengruppen beschränkt werden, z.B. um unwirtschaftliche Kleinstrenten zu vermeiden. Dies stellt keinen Verstoß gegen den Gleichbehandlungsgrundsatz dar.
- Geringfügig Beschäftigte („Minijobber“) gelten als Teilzeitbeschäftigte und müssen im Verhältnis ihrer Arbeitszeit zur Vollzeittätigkeit gefördert werden.

- Mitarbeiter, die nicht mindestens _____ Monate ununterbrochen beim Arbeitgeber beschäftigt sind;
- Mitarbeiter in der Probezeit oder in einem Probearbeitsverhältnis;
- Mitarbeiter, die zur Aushilfe beschäftigt sind, und Mitarbeiter, die aufgrund eines Leiharbeitsverhältnisses tätig sind;
- Mitarbeiter, die sich in einem zweiten Dienstverhältnis befinden (Steuerklasse VI);
- Mitarbeiter in Berufsausbildung (Auszubildende);
- Mitarbeiter vor Vollendung des 18. Lebensjahres;
- Mitarbeiter, die das 62. Lebensjahr vollendet haben
(**Hinweis:** Dies gilt nicht für Mitarbeiter, die bereits vorher einen Versorgungsvertrag abgeschlossen haben oder die bei Diensteintritt das 62. Lebensjahr bereits vollendet haben und bei denen der Arbeitgeber den Wert einer bereits bei dem vorherigen Arbeitgeber bestehenden Versorgung übernimmt);
- Mitarbeiter, deren Arbeitsverhältnis ruht, für die Dauer des Ruhens (nicht möglich bei Wehr- und Zivildienst - Erstattung der Beträge möglich).

18. **UPDATE-SERVICE:** Ist eine regelmäßige Überprüfung der Versorgungsordnung auf rechtliche Aktualität gewünscht?

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 an die geänderte rechtliche Situation erforderlich werden, um die angestrebten Ziele (vor allem Rechtsicherheit, Haftungsvermeidung) zu erhalten. Die Höhe des anfallenden Honorars finden Sie auf S. 7.

- Ja Nein

IV. Verhalten gegenüber neu eintretenden Mitarbeitern

Erläuterung:

Mitarbeiter, die neu eingestellt werden, können bereits bei einem vorherigen Arbeitgeber einen bAV-Vertrag abgeschlossen haben. Dieser bAV-Vertrag kann vom neuen Arbeitgeber übernommen werden. Das ist jedoch nicht zu empfehlen, weil mit einer solchen Übernahme auch zusätzlich arbeitsrechtliche Pflichten verbunden sein könnten. **Es ist daher eher zu empfehlen, die Übernahme abzulehnen.** Möglich ist, dass ein neuer Mitarbeiter den alten bAV-Vertrag beendet und den sog. Übertragungswert in einen neuen Vertrag überführt.

19. Soll ein bei einem früheren Arbeitgeber abgeschlossener Versorgungsvertrag übernommen werden?

- Ja Nein

20. Wenn Nein: Soll ein bei einem früheren Arbeitgeber abgeschlossener Versorgungsvertrag **nach genauer Prüfung und im Einzelfall** übernommen werden?

Ja Nein

V. Verhalten gegenüber ausscheidenden Mitarbeitern

Erläuterung: Sofern der Arbeitgeber eine **Förderung in einen separaten Versorgungsvertrag** (z.B. Direktversicherung) einzahlt, stellt sich die Frage nach der sog. Verfallbarkeit. Der Mitarbeiter hat einen gesetzlichen Anspruch auf Mitnahme eines arbeitgeberfinanzierten Versorgungsvertrags, wenn dieser mindestens drei Jahre bestanden hat und der Mitarbeiter mindestens 21 Jahre alt ist. Zahlen Arbeitnehmer und Mitarbeiter in ein und denselben Vertrag ein (sog. Mischfinanzierung), ist dieser Vertrag gesetzlich unverfallbar.

21. Soll der Mitarbeiter diese Anwartschaft trotzdem behalten, auch wenn er (älter als 21 Jahre) vor Ablauf von drei Jahren aus dem Unternehmen ausscheidet (sog. sofortige vertragliche Unverfallbarkeit)?

Ja Nein

VI. Beizufügende Unterlagen

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

- Vorhandene Dokumente einer vorherigen bAV-Beratung, z.B. Versorgungsordnung oder Entgeltumwandlungsvereinbarung (siehe oben Frage 1)
- **Tarifverträge** für Lohn bzw. Gehalt sowie ggf. Tarifvertrag betriebliche Altersversorgung (siehe oben Frage 2)
- Betriebsvereinbarung (siehe oben Frage 4)
- **Arbeitsvertragsmuster** (siehe oben Frage 2)

VII. Vorgesehener Beratungsablauf

Insbesondere bei einer großen Anzahl von Beschäftigten im Unternehmen werden inzwischen besondere Beratungsabläufe geplant, z.B. durch Nutzung von Online-Meetings oder Online-Beratungen.

Die Unterlagen zum Versorgungswerk werden grundsätzlich standardisiert auf den üblichen Beratungsablauf erstellt, d.h. der betriebliche Versorgungberater spricht mit jedem einzelnen Beschäftigten.

Ist das so nicht vorgesehen, können alle Unterlagen auch auf den vorgesehenen Beratungsprozess angepasst werden. Das setzt zunächst eine Prüfung der vorgesehenen Beratungsprozesse auf arbeitsrechtliche Zulässigkeit und sichere Vermeidung von Haftungsrisiken voraus. Anschließend werden alle Unterlagen vom Wortlaut her auf diese vorgesehenen Beratungsprozesse angepasst und ggf. als ausfüllbare PDF-Datei erstellt.

Diese Dienstleistung löst ein gesondertes Honorar in Höhe von 10 % des untenstehenden Honorars für die Ersteinrichtung des Versorgungswerks aus, mindestens jedoch EUR 150,00.

Sollte nachfolgend diese Dienstleistung beauftragt werden, bitten wir um Bekanntgabe des vorgesehenen Beratungsprozesses. Anschließend setzen wir uns telefonisch mit Ihnen oder Ihrem betrieblichen Versorgungsberater in Verbindung, um Details abzustimmen.

Weicht der Beratungsprozess vom Standard ab und ist die Anpassung **der Unterlagen zum Versorgungswerk auf den konkreten Beratungsprozess gewünscht?**

- Ja Nein

VIII. Digitale Unterschrift

Nutzen Sie zur Unterzeichnung von Entgeltumwandlungsvereinbarungen oder Beratungsprotokollen eine Software für eine digitale Unterschrift (auf Smartphone oder PC)?

- Ja, und zwar die folgende Software: _____
(bitte die genaue Softwarebezeichnung und die Version eintragen)
- Nein

Hinweis: Wird hier „ja“ angekreuzt, erhalten Sie Hinweise dazu, ob die von Ihnen angegebene Software zur Erzeugung einer digitalen Unterschrift nach § 126a BGB zugelassen ist. Eine technische Prüfung der Software (z.B. Funktionsumfang, Kompatibilität, Datensicherung oder -übermittlung o.ä.) oder sonstiger technischer Gegebenheiten erfolgt nicht.

VII. Auftragserteilung

Ich/wir versichere/n das Folgende:

Das Unternehmen beschäftigt _____ Mitarbeiter

(bitte hier die Anzahl der insgesamt beschäftigten Mitarbeiter eintragen, einschl. Geschäftsführer, Azubis, Teilzeitkräfte, Werkstudenten, Aushilfen und geringfügig Beschäftigte)

Ich/wir erteile/n das folgende Mandat:

- Stufe 1:** Erstellung der Versorgungsordnung bAV sowie Hinweise, wie diese Versorgungsordnung zu benutzen ist (Unterzeichnung und Bekanntgabe an die Mitarbeiter).
- Stufe 2:** beinhaltet zusätzlich zu Stufe 1
- Mitarbeiterinformation bei Einführung,
 - Merkblatt „Häufig gestellte Fragen“,
 - Beratungsprotokoll für Mitarbeiter, die Entgelt nicht umwandeln möchten,
 - Entgeltumwandlungsvereinbarung,
 - Merkblatt für neu eintretende Mitarbeiter,
 - Merkblatt für ausscheidende Mitarbeiter,
 - Merkblatt Elternzeit und Mutterschutz,
 - Merkblatt Privatinsolvenz,
 - Bestätigung für die Aushändigung von Merkblättern,
 - Änderungsmitteilung

Alle Unterlagen werden als gesicherte PDF-Datei erstellt und ausgehändigt. Zudem wird ein analoger Ordner erstellt, in dem alle Dokumente in einfacher Ausfertigung auch als Ausdruck übersandt werden. Wird die Prüfung einer Software zur Erstellung einer digitalen Signatur beauftragt (siehe oben Ziff. VIII), erstellen wir ausfüllbare PDF-Dateien. Die Erstellung eines Ordners entfällt dann.

Sollte die Erstellung eines analogen Ordners und der ausfüllbaren PDF-Dateien gewünscht sein, berechnen wir hierfür zusätzlich pauschal EUR 50,00.

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

Zur Honorarhöhe

Ist in Frage 13 **ausschließlich** die Münchener Verein Lebensversicherung AG und/oder die MVU Unterstützungskasse für die mittelständische Wirtschaft e.V. genannt, beträgt das Honorar EUR

Anzahl Mitarbeiter	Stufe 1	Stufe 2
1 bis 10	228	456
11 bis 20	444	780
21 bis 30	666	948
31 bis 40	864	1.068
41 bis 60	1.023	1.207
61 bis 100	1.322	1.725
101 bis 150	1.782	2.300
151 bis 200	2.189	2.420
201 bis 250	2.557	2.772
251 bis 300	2.970	3.388

Ist in Frage 13 **neben** der Münchener Verein Lebensversicherung AG und/oder der MVU Unterstützungskasse für die mittelständische Wirtschaft e.V. ein weiterer Produktgeber (Direktversicherung oder Unterstützungskasse) genannt, beträgt das Honorar EUR

Anzahl Mitarbeiter	Stufe 1	Stufe 2
1 bis 10	588	828
11 bis 25	828	1.068
26 bis 50	nicht möglich	1.314
51 bis 100	nicht möglich	1.908
101 bis 150	nicht möglich	2.346
151 bis 200	nicht möglich	2.806
201 bis 250	nicht möglich	3.124
251 bis 300	nicht möglich	3.564

Des Weiteren gilt hinsichtlich der Höhe des Honorars Folgendes:

UPDATE-SERVICE: Das Honorar für die regelmäßige Überprüfung der Versorgungsordnung (Frage 18) beträgt bei Unternehmen bis 20 Mitarbeiter 40% des Honorars für die erstmalige Erstellung der Versorgungsordnung, bei Unternehmen mit mehr als 20 Mitarbeitern beträgt das jährliche Honorar 30% des Honorars für die erstmalige Erstellung der Versorgungsordnung, jeweils mindestens aber EUR 150,00. Diese Vereinbarung beginnt mit dem auf die erstmalige Erstellung der Versorgungsordnung 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 wird nach Aufwand, d.h. nach anfallenden Arbeitsstunden minutengenau berechnet. Das Honorar beträgt EUR 265,00 je Arbeitsstunde.

Eine Änderung der Versorgungsordnung, die nach erstmaliger Erstellung der Versorgungsordnung von dem Mandanten gewünscht wird, berechnen wir mit 30% des Ersteinrichtungshonorars, wenn die Änderung der bereits erstellten Versorgungsordnung auf einer Änderung der Angaben nach dieser Checkliste beruht und innerhalb von drei Monaten nach Übersendung der Entwürfe erfolgt.

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 ist fällig nach Übersendung eines Entwurfs der o.g. Unterlagen.

Entbindung von der Verschwiegenheitsverpflichtung: Ich bin einverstanden, dass der Versorgungsberater (oben S. 1 genannt) sowie der Münchener Verein Lebensversicherungs AG 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 Rechtsanwalt (siehe Rückseite oder Folgeseite).

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.

Bearbeitungszeit

Üblicherweise benötigen wir für die Erstellung der Unterlagen 10 bis 14 Kalendertage. 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 _____.

Wir bitten unmittelbar im Anschluss an die Besprechung um Mitteilung, ob wir die Unterlagen final erstellen können.

Ergänzung

Soll eine **neue** betriebliche Unfallversicherung eingerichtet oder eine **bestehende** betriebliche Unfallversicherung **erweitert** werden?

- Es soll eine **neue** betriebliche Unfallversicherung eingerichtet werden
- Es soll eine **bestehende** betriebliche Unfallversicherung **erweitert** werden.

Bitte hierzu jeweils die weitere Checkliste „betriebliche Unfallversicherung“ nutzen.

Ort, Datum

Unterschrift Arbeitgeber

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

KLEFFNER Rechtsanwälte
Rechtsanwalts-gesellschaft mbH
Kirschallee 1
04416 Markkleeberg

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

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.
2. 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.
3. 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 Mitarbeitern 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.
4. 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 Mitarbeiter 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 RV VG 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 nichtanwaltschaftlicher 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/Abtretungsrecht

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 oder Ansprüchen aus unerlaubter Handlung.
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 geringer, 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 Beteiligten 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.