

## Checkliste und Auftrag zur Einrichtung eines Versorgungswerks

(gültig bis 31.12.2022)

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

### I. Allgemeine Angaben

**Unternehmen, Anschrift**

---

---

---

Ansprechpartner: \_\_\_\_\_

Mailadresse: \_\_\_\_\_

**Hinweis:** auf diese Mailadresse können vertrauliche Dokumente gesandt werden

Ggf. abweichende **Mailadresse für Rechnungsempfang:**

---

---

---

---

---

**Hinweis: Diese Daten werden in die Versorgungsordnung aufgenommen!**

Mailadresse: \_\_\_\_\_

**Hinweis:** auf diese Mailadresse können vertrauliche Dokumente gesandt werden

### II. Rechtliches

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. Gibt es im Unternehmen einen Betriebsrat?

Ja       Nein

3. Gilt für die Entlohnung und/oder die betriebliche Altersversorgung der Beschäftigten 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 (ArbG-Verband) tarifgebunden ist.

### Mehrfachnennung ist möglich!

- kein Tarifvertrag
- aufgrund Tarifbindung über ArbG-Verband
- 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.**

## Entgeltumwandlung

### 4. Wie hoch darf der Umwandlungsbetrag des Beschäftigten sein?

#### Hinweise:

- Nach dem Betriebsrentengesetz hat der Beschäftigte 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

### 5. Nach § 1a Abs. 1a BetrAVG, eingeführt durch das Betriebsrentenstärkungsgesetz, ist der Arbeitgeber verpflichtet, die Entgeltumwandlung mit 15% zu bezuschussen, „soweit“ durch die Entgeltumwandlung SV-Beiträge eingespart werden („Arbeitgeberzuschuss“).

#### 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 werden.

- „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 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

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

Ja  Nein (dann weiter mit Frage 10)

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 Zuschussverpflichtung 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 Förderung (Höhe der Förderung, geförderter Personenkreis objektivierbar bestimmen, Dauer, insbesondere Ende der Förderung, bitte nutzen Sie ggf. ein Beiblatt):
- 
- 
- 

7. 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

8. Sofern die Förderung mit einem Festbetrag erfolgt: Gilt dieser Festbetrag nur für Vollzeitbeschäftigte oder auch Teilzeitbeschäftigte (nachfolgend nur eine Auswahl möglich)?

Hinweis: Auch geringfügig Beschäftigte (Minijobber mit Vergütung bis EUR 450,00 Monat) gelten als Teilzeitbeschäftigte.

- Festbetrag nur für Vollzeitbeschäftigte, Teilzeitbeschäftigte im Verhältnis ihrer Arbeitszeit zur Vollzeittätigkeit
- Festbetrag identisch für alle Beschäftigten (Voll- und Teilzeit), unabhängig von der vereinbarten Arbeitszeit

9. Soll die Förderung „freiwillig“ gezahlt werden?

**Erläuterung**

- Freiwilligkeit bedeutet, dass jederzeit die Förderung für die Zukunft eingestellt werden kann, da kein Rechtsanspruch der Beschäftigten entstanden ist.
- Hinweis: Nicht möglich für den Arbeitgeberzuschuss nach § 1a Abs. 1a BetrAVG (15% auf die Entgeltumwandlung, siehe oben).

Ja, die Förderung soll freiwillig sein  Nein

## Weitere Angaben zur künftigen Versorgung

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

**Erläuterung:** Derzeit ist ein sog. „Opting In“ die Regel. Das bedeutet, dass sich ein Beschäftigter bewusst und ausdrücklich für eine Entgeltumwandlung entscheiden muss. Beim „Opting Out“ enthält der Arbeitsvertrag bereits entsprechende Regelungen zur Entgeltumwandlung und der Beschäftigte 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 Ihrem Musterarbeitsvertrag.

### 11. Gewünschter Durchführungsweg?

(kongruent rückgedeckte) Unterstützungskasse  Direktversicherung  
 Pensionskasse  Pensionsfonds

### 12. Welche Leistungsarten werden künftig angeboten?

Altersrente mit Kapitalwahlrecht  
 Rente bei Berufsunfähigkeit  
 Rente bei Erwerbsunfähigkeit  
 Rente bei Beeinträchtigung gewisser Grundfähigkeiten  
 Beitragsbefreiung

### 13. Wird für die bAV ein Gruppenvertrag abgeschlossen oder tritt das Unternehmen einem Wirtschaftsförderverband bei?

Ja, es wird ein Gruppenvertrag geschlossen (**bitte Kopie des Gruppenvertrags beifügen**)  
 ohne Rabattstufe  
 Ja, mit folgendem Wirtschaftsförderverband \_\_\_\_\_  
 Nein, weder noch.

### 14. Gewünschte Produktgeber (Direktversicherung, Unterstützungskasse)?

- \_\_\_\_\_  
- \_\_\_\_\_

Ggf. gewünschte Unterstützungskasse?

\_\_\_\_\_

### 15. Unterstützungskasse nur für die arbeitgeberfinanzierten Beiträge?

**Erläuterung**

Für die Entgeltumwandlung eignet sich die Unterstützungskasse aus unserer Sicht nur bedingt, weil dort nur gleichbleibende oder steigende Beiträge eingezahlt werden dürfen. Eine Reduzierung der Beiträge, wie sie über die Reduzierung oder Aufhebung der Entgeltumwandlung allerdings zulässig ist, ist bei der Unterstützungskasse nicht ohne weiteres möglich.

Ja  Nein

16. Welche Versorgungstarife werden angeboten (Genaue Bezeichnung)?

- Tarif \_\_\_\_\_ als
- Beitragsorientierte Leistungszusage („BOLZ“)
  - Beitragszusage mit Mindestleistung („BZML“)
- Tarif \_\_\_\_\_ als
- Beitragsorientierte Leistungszusage („BOLZ“)
  - Beitragszusage mit Mindestleistung („BZML“)
- Tarif \_\_\_\_\_ als
- Beitragsorientierte Leistungszusage („BOLZ“)
  - Beitragszusage mit Mindestleistung („BZML“)

**Bitte unbedingt die genaue Tarifbezeichnung eintragen und die Tarifinformationsblätter oder Tarifbedingungen beifügen.**

17. Gestaltungsrechte für die Fondsauswahl:

Sofern nach dem Versicherungstarif eine Fondsauswahl möglich ist, sollen die Gestaltungsrechte liegen beim

- Arbeitgeber       Beschäftigten

18. Soll die Förderung auch für Verträge gelten, die auf Wunsch des Beschäftigten nach §§ 10a, 82 Abs. 2 EStG gefördert werden?

(Hinweis: Hier wird meist „nein“ angekreuzt, weil bei Riester-Förderung alle Beiträge in der Anwartschaftsphase steuer- und sv-pflichtig sind. Die weitere Verbeitragung in der Sozialversicherung in der Leistungsphase, sog. „Doppelverbeitragung“, wurde durch das Betriebsrentenstärkungsgesetz allerdings abgeschafft.)

- Ja       Nein

19. Welche Personengruppen sollen von der Arbeitgeberförderung ausgeschlossen werden?

**Erläuterung und Hinweis:**

- Die Förderung (nicht: der Arbeitgeberzuschuss nach § 1a Abs. 1a BetrAVG) 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 mindestens im Verhältnis ihrer Arbeitszeit zur Vollzeit-tätigkeit gefördert werden.
- Arbeitnehmer, deren Arbeitsverhältnis ruht, Asylbewerber, Werksstudenten und (bei Kliniken/Arztpraxen) ärztliche Weiterbildungsassistenten nehmen wir standardmäßig aus.

- Beschäftigte, die nicht mindestens \_\_\_\_\_ Monate ununterbrochen beim Arbeitgeber beschäftigt sind;
- Beschäftigte in der Probezeit oder in einem Probearbeitsverhältnis;
- Beschäftigte, die zur Aushilfe beschäftigt sind, und Beschäftigte, die aufgrund eines Leiharbeitsverhältnisses tätig sind;
- Arbeitnehmer in einem dualen Studium;
- Beschäftigte, die sich in einem zweiten Dienstverhältnis befinden (Steuerklasse VI);
- Beschäftigte in Berufsausbildung (Auszubildende);
- Beschäftigte vor Vollendung des 18. Lebensjahres;
- Beschäftigte, die das 62. Lebensjahr vollendet haben

(Hinweis: Dies gilt nicht für Beschäftigte, die bereits vorher einen Versorgungsvertrag abgeschlossen haben oder die bei Dienst Eintritt das 62. Lebensjahr bereits vollendet haben und bei denen der Arbeitgeber den Wert einer bereits bei dem vorherigen Arbeitgeber bestehenden Versorgung übernimmt).

### III. Verhalten gegenüber neu eintretenden Mitarbeitern

**Erläuterung:**

Beschäftigte, 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 Haftungsrisiken verbunden sein könnten.

**Es ist daher eher zu empfehlen, die Übernahme abzulehnen.** Möglich ist, dass ein neuer Beschäftigter den alten bAV-Vertrag beendet und den sog. Übertragungswert in einen neuen Vertrag überführt.

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

Ja  Nein

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

Ja  Nein

### IV. Verhalten gegenüber ausscheidenden Beschäftigten

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

22. Soll der Beschäftigte 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

23. **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 erforderlich werden, um die angestrebten Ziele (vor allem Rechtsicherheit, Haftungsvermeidung) zu erhalten. Die Höhe des anfallenden Honorars finden Sie auf S. 8.

Ja  Nein

### V. 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** (siehe oben Frage 1 und Frage 3)
- Gruppenversicherungsvertrag (siehe oben Frage 13)

## VI. Anzahl Beschäftigte

### Ich/wir versichere/n das Folgende:

#### Das Unternehmen beschäftigt \_\_\_\_\_ Beschäftigte.

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

## 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 Versorgungsberater 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 250,00.**

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. Mandatserteilung:

### Ich/wir erteile/n das folgende Mandat:

Erstellung

- der Versorgungsordnung sowie
- Hinweise, wie diese Versorgungsordnung zu benutzen ist (Unterzeichnung und Bekanntgabe an die Beschäftigte)
- Mitarbeiterinformation bei Einführung,
- „Häufig gestellte Fragen“,
- Beratungsprotokoll für Beschäftigte, die Entgelt nicht umwandeln möchten,
- Entgeltumwandlungsvereinbarung,
- Merkblatt Übertragung einer mitgebrachten Versorgung,
- Merkblatt für ausscheidende Mitarbeiter,
- Merkblatt Elternzeit und Mutterschutz,
- Merkblatt Privatinsolvenz,
- Bestätigung für die Aushändigung von Dokumenten,
- Änderungsmitteilung.

Die Dokumente Entgeltumwandlungsvereinbarung und Beratungsprotokoll werden als ausfüllbare PDF-Datei erstellt (Hinweis: eine digitale Unterschrift kann auf diesen Dokumenten nicht geleistet werden). Alle übrigen Unterlagen werden als gesicherte PDF-Datei erstellt. Zudem wird ein analoger Ordner erstellt, in dem alle Dokumente in einfacher Ausfertigung auch als Ausdruck übersandt werden.

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 zu den Produkten oder Tarifen, für die der Arbeitgeber sich entschieden hat und die den Beschäftigten angeboten werden.

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

Anzahl Mitarbeiter	Honorar
1 bis 9	759,00
10 bis 25	979,00
26 bis 50	1.204,50
51 bis 100	1.749,00
101 bis 150	2.244,00
151 bis 200	2.684,00
201 bis 250	3.124,00
251 bis 300	3.564,00
301 bis 350	4.004,00
351 bis 400	4.400,00
401 bis 500	5.252,50
501 bis 600	6.006,00
601 bis 700	6.660,50

Bei Unternehmen mit mehr als 700 Beschäftigten ist die Höhe des Honorars nach Rücksprache mit KLEFFNER Rechtsanwälte nachfolgend einzutragen.

Für Unternehmen mit \_\_\_\_\_ Beschäftigten absprachegemäß EUR \_\_\_\_\_

Das jährliche Honorar für die regelmäßige Überprüfung der Versorgungsordnung (Frage 23) 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, mindestens jedoch EUR 250,00. Diese Vereinbarung beginnt mit dem auf die erstmalige Erstellung der Unterlagen folgenden Monats 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 oder aktueller 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%.**

Entbindung von der Verschwiegenheitsverpflichtung: Ich bin einverstanden, dass der Versorgungsberater (oben S. 1 genannt) und der jeweilige 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 Rechtsanwalts-gesellschaft mbH (siehe 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](http://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 diese Besprechung um Mitteilung, ob wir die Unterlagen final erstellen können.

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Arbeitgeber

## Kontakt-daten KLEFFNER Rechtsanwälte:

Bitte senden Sie die unterschriebene Checkliste an

Per Mail: [info@kleffner-rechtsanwaelte.de](mailto: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.
3. Gegenstand des Auftrags ist die vereinbarte Tätigkeit in der jeweiligen Angelegenheit, nicht die Erzielung eines bestimmten rechtlichen, sachlichen oder wirtschaftlichen Erfolges. Das Mandat alle für 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 Addressänderungen 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 anderweitig 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 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 in Textform 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 Auftrages.
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.