

VERTRAGSBEDINGUNGEN

1. **Resultate**

Wie effektiv ist Schweizer Kobras?

Natürlich werden Sie sich diese Frage vorrangig stellen, wenn Sie uns mit Ihrer Vertretung beauftragen. Hier sind einige wichtige Prinzipien, die Ihnen im Hinblick auf die Effektivität unserer Kanzlei Gewissheit verschaffen sollten:

Wir bestehen auf:

- enge Zusammenarbeit
- prompte Reaktion auf Änderungen Ihrer Bedürfnisse
- häufigen Kontakt

Geschäftssinn

Wir gehen davon aus, dass neben schneller und kostenwirksamer Bearbeitung sowie enger Zusammenarbeit, das Erreichen von Resultaten für Sie eine sehr wichtige Rolle spielt. Über all die Jahre unserer Tätigkeit auf unseren Spezialgebieten, bestätigen uns unsere Mandanten, dass sie wegen unseres wirtschaftlichen Verständnisses unsere Mandanten bleiben. Wir erreichen dies durch Konzentrierung auf wirtschaftsrechtliche Angelegenheiten sowie durch Anwendungen der drei oben genannten Punkte – enge Zusammenarbeit, prompte Reaktion auf Ihre Bedürfnisse sowie persönlichen Kontakt.

2. **Zeitliche Planung**

Werden wir die Aufgabe rechtzeitig erledigen?

Wenn es zu zeitlicher Planung kommt, sollten Sie unsere Leistung sowie die jedes Anwalts unter den folgenden drei Gesichtspunkten beurteilen:

- Wie schnell und effektive wird Ihre Anfrage beantwortet?
- Wie häufig werden Sie über die Angelegenheit informiert?
- Wie lange dauert es insgesamt, um die Angelegenheit zu Ihrer Zufriedenheit abzuschließen?

Bei Schweizer Kobras ist Ihr Bedürfnis nach Pünktlichkeit durch die enge Zusammenarbeit unseres kleinen Teams gesichert. Dies sichert eine wirksamere Aufwendung von Zeit und Kosten als in größeren Kanzleien. Sie profitieren in zweifacher Hinsicht:

- weniger Zeit ist nötig, um Fortschritte in der Angelegenheit zu erreichen und
- insgesamt wird weniger Zeit benötigt, um die Angelegenheit zu einem zufriedenstellenden Abschluss zu bringen

Die weitreichende Erfahrung unserer Mitarbeiter bedeutet auch, dass wir die schnellste und zufriedenstellendste Vorgehensweise für umfangreichen Angelegenheiten verwenden können.

3. **Kosten**

Wie berechnen Anwälte Ihre Gebühren?

Genau wie Sie, haben auch wir die vielen Witze über anwaltliche Dienstleistungen und Gebühren gehört.

Im Vergleich mit anderen Anwälten, die in ähnlichen Rechtsgebieten tätig sind, sind unsere Honorare äußerst konkurrenzfähig. Darüber hinaus berechnen wir wesentlich niedrigere Gebührensätze als unsere größeren Konkurrenten.

Diese Gebührensätze werden regelmäßig überprüft, wobei die folgenden Punkte Beachtung finden:

- Verbraucherpreisindex,
- vergleichbare Gebühren, die von anderen Kanzleien berechnet werden und
- wesentliche wirtschaftliche Gesichtspunkte.

Unter welchen Umständen erhöhen wir die Gebühren?

Um den drei obigen Gesichtspunkte zu genügen, halten wir viel von geringfügigen Gebührenerhöhungen. Dagegen halten wir nichts von einer unternehmerischen Preisgestaltung auf einer „job-by-job“ Grundlage oder von Kostenüberraschungen für unsere Mandanten.

Wie weiß ich, wofür mir Kosten berechnet wurden?

Sofern kein festes Honorar vereinbart wurde, sind alle unsere Rechnungen in 6 Minuten-Einheiten aufgegliedert. Zusätzlich berechnen wir Auslagen. Alle Auslagen und Gebühren werden in den Rechnungen im einzelnen aufgeführt.

Fotokopien werden während des Kopiervorganges elektronisch gezählt. Telefaxe werden entweder zum Zeitpunkt der Absendung oder des Empfanges registriert. Beide werden sodann der jeweiligen Angelegenheit zugerechnet.

Berechnen Sie mehr für verschiedene Anwälte?

Wir halten es für sehr wichtig, dass Sie den angemessenen Standard an Fachwissen für jede individuelle Angelegenheit erhalten. Wenn Ihre Angelegenheit zum Beispiel relativ einfach ist und von einem junior Anwalt schnell bearbeitet werden kann, wird dieser die Aufgabe zu niedrigeren Gebührensätzen erledigen. Ist die Angelegenheit komplex und erfordert die Bearbeitung durch einen associate oder partner, wird die Aufgabe auf diesem Niveau bearbeitet und entsprechend berechnet.

Weitere Einzelheiten hinsichtlich Gebühren können unserer Honorarvereinbarung entnommen werden.

Besprechungen

Bei einer Besprechung können ein Anwalt oder mehrere Anwälte teilnehmen. Dies ist eine wirksame Methode, um alle Mitarbeiter, die im Rahmen Ihrer Beauftragung gleichzeitig tätig werden könnten, in die Angelegenheit kurz einzuweisen.

4. **Mitarbeiter**

Wer ist wer?

Bei Schweizer Kobras gibt es eine Anzahl unterschiedlicher Mitarbeiter:

- Partner
- Berater für ausländisches Recht
- Berater
- Senior Associates
- Associate
- Solicitor
- Senior juristischer Assistent
- Junior juristischer Assistent

Die Auswahl der richtigen Person zur Bearbeitung einer bestimmten Angelegenheit eines Mandanten erfolgt sorgfältig und immer mit Ihren Interessen im Auge. Ist, zum Beispiel, Ihre Beauftragung besonders eilbedürftig oder ist eine bestimmte Aufgabe oder ein Teil Ihrer Beauftragung eilig, werden wir mehrere Mitarbeiter einsetzen, um die rechtzeitige Fertigstellung zu sichern. Sofern bestimmte Teile der Arbeit durch den Einsatz eines jüngeren Anwalts wirtschaftlicher und wirksamer ausgeführt werden können, werden wir dies im Hinblick auf geringere Kosten für Sie sowie die Einhaltung des zeitlichen Rahmens tun.

Selbstverständlich nutzen wir auch Fachleute außerhalb unserer Kanzlei auf folgenden Gebieten:

- Barrister für Angelegenheiten bei Gericht und Beratung auf rechtlichen Fachgebieten,
- technische Sachverständige und Bauberater in Grundstücksangelegenheiten und
- akademische und andere Sachverständige für besondere technische Sachfragen im Hinblick auf die zu bearbeitende Angelegenheit.

Der Einsatz dieser Fachleute wird vorab im Ihnen besprochen und Ihre Zustimmung hierzu eingeholt.

Vertraulichkeit

Vertraulichkeitsvereinbarungen sind im heutigen Geschäftsleben üblich. Alle Mitarbeiter von Schweizer Kobras sind sich der Wichtigkeit der Vertraulichkeit bewusst und haben entsprechende Vertraulichkeitsvereinbarungen unterzeichnet. Ihre geschäftlichen Angelegenheiten und alle Einzelheiten im Hinblick auf unsere Beauftragung werden zu jeder Zeit von allen Mitarbeitern von Schweizer Kobras vertraulich behandelt.

5. **Offerten und Kostenvoranschläge**

Wie werden Gebühren festgesetzt?

Die Schätzung der Gebühren basiert auf Erfahrung in ähnlichen Angelegenheiten. Die Bestimmung des Stundensatzes erfolgt auf der Grundlage des für die Angelegenheit erforderlichen Grades an beruflicher Erfahrung.

Was passiert, wenn sich die ursprüngliche Offerte oder Kosteneinschätzung erheblich ändert?

Wir aktualisieren die voraussichtlich entstehenden Kosten und Gebühren fortlaufend. Das gilt insbesondere für die Fälle, in denen erhebliche Änderungen der geschätzten Kosten auftreten.

Im Falle einer erheblichen Änderung werden Ihnen Aktualisierungen so schnell wie möglich übersandt.

Woher weiß ich wieviel was kostet?

Diesbezüglich verweisen wir auf unsere Honorarvereinbarung, die die verschiedenen Ausgabenbereiche und die in Rechnung gestellten Kostensätze im Einzelnen auflistet.

Gebühren – Wie weiß ich, wieviel Zeit für eine bestimmte Aufgabe verwendet wurde?

Unsere berechneten Gebührensätze basieren auf Zeiteinheiten von sechs Minuten. Das bedeutet, die Berechnung ist ähnlich wie in Telefonrechnungen. Ihnen wird nicht mehr als die unsererseits aufgewandte Zeit berechnet. Wir rechnen auf der Basis des Stundenhonorars der Person ab, die die Arbeit ausgeführt hat. Hinsichtlich der unterschiedlichen Gebühren verweisen wir wiederum auf unsere Honorarvereinbarung. Sofern kein festes Honorar vereinbart wurde, erhalten sie eine detaillierte Rechnung, aus der ersichtlich ist, wieviel Zeit wir für eine bestimmte Aufgabe verwendet haben und welcher Betrag Ihnen diesbezüglich in Rechnung gestellt wird.

Wofür genau werden Ihnen Gebühren in Rechnung gestellt?

Die Berechnungseinheit von sechs Minuten findet auf alle Dienstleistungen Anwendungen, wie Treffen und Unterredungen mit Ihnen, Telefongespräche, Anwesenheit bei Gericht, Fertigung von Entwürfen, Durchsicht von Unterlagen, Fahrt- und Wartezeiten.

Was passiert, wenn eine Angelegenheit eilig ist? Wird dann dem Mandanten mehr berechnet?

Sofern eine Angelegenheit besonders eilig ist, berechnet wir Ihnen eine Eilgebühr in Höhe von 15%. Dies erfolgt erst, nachdem die Umstände mit Ihnen besprochen wurden und festgestellt wurde, dass die Angelegenheit eine außergewöhnliche Schnelligkeit oder Aufmerksamkeit erfordern.

6. **Rechnung und GST**

Wann kann ich eine Rechnung erwarten?

Im allgemeinen stellen wir unsere Gebühren und Auslagen monatlich in Rechnung.

Wir erwarten umgehende Bezahlung des in jeder Rechnung benannten Betrages einschließlich aller Kontogebühren und Auslagen. Wir akzeptieren alle wesentlichen Kreditkarten. Falls Sie mit Kreditkarte bezahlen, erhöht sich der zu zahlende Betrag um die von unserer Bank berechnete Bearbeitungsgebühr.

Was passiert, wenn ich nicht pünktlich bezahle?

Sofern eine Rechnung sieben Tage nach Übersendung unbezahlt bleibt, berechnen wir Zinsen in Höhe eines seitens des Supreme Court von Zeit zu Zeit festgelegten Satzes.

GST – findet GST auf Anwaltsgebühren Anwendung?

Mehrwertsteuer (GST) ist zusätzlich zu zahlen und findet auf unsere Gebühren und Ausgaben gemäß der gesetzlichen Bestimmungen Anwendung.

7. **Kommunikation**

Schweizer Kobras nutzt alle verfügbaren Arten der Kommunikation. Außerdem nutzen wir, in Übereinstimmung mit Ihren Erwartungen, den geeignetsten Weg schneller Kommunikation. Das bedeutet, wir nutzen elektronische Kommunikation, Eilboten, Telefax und traditionellen Postweg, sofern angemessen.

Ist elektronische Kommunikation vertraulich und sicher?

Sofern wir elektronische Kommunikation, wie zum Beispiel Email, Dokumente auf Diskette oder CD-Rom benutzen, machen wir auf folgendes aufmerksam:

- Emails bergen das Risiko von dritten Personen abgefangen, verspätet oder gar nicht empfangen zu werden.
- Durch elektronische Kommunikation können Viren eingeführt werden, die Ihr oder unser Kommunikationssystem schädigen können.
- Sofern Sie dem Gebrauch von elektronischer Kommunikation zustimmen, entschädigen Sie uns und stellen uns von sämtlichen Ansprüchen, Verlusten und Haftungen frei, die sich aus dem mit dem Gebrauch dieser Form von Kommunikation verbundenen Risiken ergeben.

Das bedeutet, dass Sie es sich sorgfältig überlegen sollten, bevor Sie elektronische Kommunikation, wie Emails oder Unterlagen auf Diskette senden, da jedes Mal die Möglichkeit besteht, dass diese beschädigt werden oder Viren enthalten. Dies könnte sich schädigend auf unser existierendes System oder unsere existierenden Dokumente auswirken.

Tätigkeitsberichte

Es ist unser Prinzip, Sie regelmäßig und häufig über alle wichtigen und sachdienlichen Ereignisse in Ihrer Angelegenheit zu unterrichten.

8. **Unterlagen und Urkunden**

Sofern eine Bezahlung von Gebühren und Auslagen an uns aussteht, sind wir berechtigt, zur Sache gehörige Papiere und Dokumente einzubehalten.

Betreuung Ihrer Dokumente und Wissensmanagement

Im allgemeinen bewahren wir Ihre Akte für sieben Jahre nach Abschluss der Angelegenheit auf. Nach Ablauf dieser Zeit wird die Akte vernichtet (mit Ausnahme von Dokumenten in sicherer Verwahrung, wie zum Beispiel amtliche Urkunden hinsichtlich Grundstückseigentum (Certificate of Title) oder Testamente). Sollten Sie Ihre Akte zu einem Zeitpunkt vor Vernichtung anfordern, behalten wir eine Kopie der Akte und übersenden das Original der Akte an Sie. Diesbezüglich berechnen wir eine geringe Gebühr für die Kopierkosten. Diese werden auf der Grundlage der ursprünglichen Honorarvereinbarung berechnet.

Welche Verantwortung habe ich als Mandant hinsichtlich der Aufbewahrung von Unterlagen?

Sämtliche Informationen, Dokumente und Korrespondenz, die Sie von uns erhalten, können in der Zukunft für Angelegenheiten, wie zum Beispiel Kapitalertragssteuer oder aus anderen Gründen benötigt werden. Bitte bewahren Sie diese Unterlagen an einem sicheren Platz

zusammen mit Ihren anderen wichtigen Dokumenten auf, da wir unsere Akten, wie oben bereits angesprochen, nach sieben Jahren vernichten.

Was ist mit Urheberrechten?

Soweit nicht anderweitig schriftlich vereinbart, behalten wir uns das Urheberrecht an allen von uns gefertigten Dokumenten vor.

9. Andere wichtige Themen

Ihre privaten und persönlichen Informationen

Es ist verständlich, dass Sie sich über die Sicherheit Ihrer persönlichen Informationen Sorgen machen. Schweizer Kobras anerkennt auch die Bedeutung der Privatsphäre und verpflichtet sich Ihre persönlichen Informationen zu schützen. Wir behandeln daher alle persönlichen Informationen gemäß den für den privaten Bereich erlassenen Gesetzen.

Haftungsbeschränkung

Unsere Haftung ist durch das Solicitors' Scheme, das durch den Professional Standard Act 1994 (NSW) bestätigt wurde, beschränkt.

Sofern Sie in Verbindung mit einer Angelegenheit, in der wir für Sie tätig sind, Schaden erleiden und die Ursache des Schadens beruht

- teilweise auf unserer Fahrlässigkeit und
- teilweise auf Ihrer Fahrlässigkeit, der Fahrlässigkeit Ihres Unternehmens oder der Fahrlässigkeit einer anderen Person,

ist, falls wir haftbar sind, unsere Haftung für Schäden und Verluste (falls vorhanden) auf den Anteil unserer Fahrlässigkeit beschränkt.

Was passiert, wenn ich die Geschäftsbeziehung beenden möchte?

Sie können unsere Beauftragung jeder Zeit schriftlich ohne Angabe von Gründen beenden. Sofern Sie dies tun, sind Sie lediglich zur Zahlung der bis zum Zeitpunkt der Beendigung entstandenen Gebühren und Auslagen verpflichtet.

Was passiert, wenn wir die Geschäftsbeziehung beenden wollen?

Es ist uns nicht möglich für Sie weiter tätig zu sein, falls

- Sie Ihre Rechnungen nicht pünktlich bezahlen,
- Sie uns nicht ausreichende oder rechtzeitige Anweisungen zukommen lassen,
- Sie uns darüber informieren, dass Sie das Vertrauen in uns verloren haben,
- Sie es unterlassen, ausreichende Gelder im Hinblick auf einen angeforderten Kosten- und Auslagenvorschuss einzuzahlen,
- Ihre Anweisung unserer Auffassung nach dazu führen würde, dass wir gegen das Gesetz handeln oder eine gegenüber dem Gericht oder der Öffentlichkeit bestehende Pflicht verletzen oder gegen Regeln des beruflichen oder ethischen Standards verstoßen oder
- während der Angelegenheit unsere Interessen mit Ihren im Widerspruch oder Ihre Interessen im Widerspruch mit den Interessen anderer Parteien stehen, für die wir in der Angelegenheit tätig sind.

Wir würden auch nicht weiter für Sie tätig sein, wenn

- Sie unseren Rat nicht akzeptieren oder sich nicht gemäß unserem Rat verhalten oder
- wir der Ansicht sind, dass Sie zu uns unaufrichtig waren und uns nicht offen und vollständig Auskunft erteilt haben oder versucht haben, entweder das Gericht oder uns irrezuführen.

Eine beabsichtigte Mandantsbeendigung wird von uns mindestens sieben Tage zuvor bekannt gegeben. Die bis zum Zeitpunkt der Beendigung entstandenen Gebühren und angefallenen Auslagen sind von Ihnen zu begleichen.

Ihre Rechte im Hinblick auf Kosten

Aufgrund der Deregulierung von anwaltlichen Gebühren, muss ein Anwalt auf bestimmte Rechte, die Ihnen gemäß dem Legal Profession Act (das Gesetz) zustehen, hinweisen. Das Gesetz regelt wichtige Rechte die Ihnen, Ihrem Unternehmen und/oder Ihrer Firma hinsichtlich der Berechnung von Kosten zustehen. Darüber hinaus beschränkt das Gesetz Anwälte hinsichtlich der Geltendmachung von Kosten. Das Gesetz sieht vor, dass:

- Ihnen eine Kostenrechnung vorgelegt werden muss

Ein Anwalt kann erst dreißig Tage nach Übersendung der Rechnung an einen Mandanten gegen diesen ein Verfahren auf Zahlung der Kosten einleiten.

- Sie haben ein Recht auf Überprüfung der Rechnung

Sie haben das Recht, dass die in der Rechnung geltend gemachten Gebühren durch einen seitens des Supreme Court ernannten Kostenassessor im Hinblick auf Fairness und Angemessenheit überprüft werden. Dieses Recht steht Ihnen nicht zu, sofern eine Honorarvereinbarung, die dem Gesetz entspricht, besteht, es sei denn, die Vereinbarung wird seitens des Kostenassessors als ungerecht befunden.

Beschwerden

Wir verpflichten uns, qualitativ hochwertige, kostengünstige und praktische Rechtsberatung zu liefern. Sollten Sie Bedenken hinsichtlich unserer Tätigkeit haben, möchten wir Sie bitten, einen unserer Partner zu benachrichtigen.

10. Ihre Rolle – eine Liste, die Ihnen hilft, uns zu helfen

Wie Sie die Beziehung zu uns auf den höchsten Stand bringen können

Um für Sie unsere beste und effektivste Arbeit leisten zu können, verlassen wir uns darauf, dass Sie:

- uns klar und vollständig anweisen, was Sie erreichen wollen und welche Tätigkeiten von uns ausgeführt werden sollen,
- uns so früh wie möglich über die zur Erledigung der Arbeit verfügbare Zeit informieren,
- uns so früh wie möglich im Voraus über wichtige Meilensteine informieren, zu denen wir bestimmte Aufgaben erledigt oder bestimmte Punkte erreicht haben müssen. Bitte überlegen Sie sich sorgfältig, welche Schritte von Ihrem Standpunkt aus von uns erreicht werden sollten und zu welchem Zeitpunkt,

- unsere Gebühren und Auslagen sorgfältig überprüfen und uns unverzüglich unterrichten, wenn Sie Zweifel haben, wofür und auf welcher Grundlage diese berechnet wurden,
- uns wissen lassen, falls Ihnen Aufgaben oder Perspektiven unserer Tätigkeit unklar sind,
- uns wissen lassen, falls Ihnen etwas, dass wir mit Ihnen besprochen haben, unklar ist,
- uns zusätzlich Informationen, Fragen oder Themen, die mit dem Fortgang der Beauftragung entstehen, so schnell wie möglich wissen zu lassen und
- sich während der Angelegenheit so oft Sie es möchten, an uns zu wenden.

Gibt es Möglichkeiten, wie ich als Mandant, die Kosten verringern kann?

Auf jeden Fall. Unsere Gebühren basieren im allgemeinen auf der für eine bestimmte Angelegenheit aufgebrauchten Zeit. Das bedeutet, dass Ihnen die für Telefongespräche oder für die Suche, die Zuordnung und Sortierung von Unterlagen verbrachte Zeit in Rechnung gestellt wird. In vielen Fällen können Unterlagen jedoch von Ihnen zur Verfügung gestellt oder beschafft werden oder es ist Ihnen möglich, die Arbeit zu erledigen. Bitte betrachten Sie dies als einen sinnvollen Weg, um Zeit und Kosten zu sparen.

Hier sind einige Möglichkeiten wie Sie helfen können, Geld zu sparen:

- schnellstmögliche Beantwortung unserer Schreiben, Telefaxe, Emails oder Anfragen,
- Mitteilung aller wichtigen Angelegenheiten,
- Mitteilung hinsichtlich Veränderungen Ihrer Situation oder Umstände,
- Bereitstellung von Kopien aller wichtigen Unterlagen und
- prompte Übersendung aller gewünschten Dokumente, Zahlungen, Informationen oder Materialien.

Dezember 2004