



**Anwaltskanzlei Dr. iur. Maja Blumer**

Dr. iur. Maja Blumer  
Fürsprecherin, LL.M. (Tsinghua)  
Weierstrasse 1  
CH-8712 Stäfa

*www.fajus.com*  
*maja.blumer@fajus.com*

Telefon 044 545 23 07

Eingetragen im Anwaltsregister

# Allgemeine Mandatsbedingungen

## Auftragsverhältnis

Diese allgemeinen Mandatsbedingungen dienen zur **Erläuterung** des zwischen der Dr. iur. Maja Blumer (nachstehend: die «Beauftragte») und dem Auftraggeber oder der Auftraggeberin (nachstehend: die «Klientschaft») abgeschlossenen individuellen Mandatsvertrags zwecks Erbringung von Rechtsdienstleistungen, welcher auf dem Muster des zürcherischen Anwaltsverbands beruht.

Die Beauftragte verpflichtet sich mit der Annahme des Mandats zu einer **sorgfältigen Erfüllung** des von der Klientschaft erteilten Auftrags in deren Interesse, während sich die Klientschaft zur Bezahlung des **Honorars zuzüglich der Auslagen** verpflichtet ist.

Die Beauftragte ist nach ihrem Ermessen berechtigt, **Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Kanzlei** für die Auftrags Erfüllung beizuziehen. Die Beauftragte ist nach Vororientierung der Klientschaft berechtigt, auch externe Berater, in- und ausländische Korrespondenzanwälte, Sachverständige und andere externe Hilfspersonen beizuziehen, soweit sie dies als nützlich oder notwendig erachtet. Die Beauftragte ist überdies standesrechtlich verpflichtet, einen anderen Anwalt zu bezeichnen, falls die Beauftragte ihren Beruf vorübergehend oder dauerhaft nicht ausüben kann (z.B. bei Unfall, Tod).

Um für die Klientschaft gegenüber Dritten auftreten zu können, benötigt die Beauftragte in der Regel eine schriftliche **Vollmacht**. Sie verwendet dafür den offiziellen [Vollmachtstext](#) des Zürcher Anwaltsverbands. Sie wird von einer solchen Vollmacht aber nur soweit Gebrauch machen, als dies für die Erfüllung dieses Auftrags nötig ist. Eine allfällige Vollmacht wird zur Verfolgung des spezifischen Auftrags erteilt; sie begründet über die aus diesem Auftrag folgenden Rechte hinaus keine separaten Rechte.

Die Klientschaft **kann den von ihr erteilten Auftrag und die gestützt darauf allenfalls erteilte Vollmacht jederzeit widerrufen**. Dieses Recht, den Auftrag zu widerrufen, steht auch der Beauftragten zu. Insbesondere kann die Nichtbezahlung des geschuldeten Honorars den Widerruf der Mandatsübernahme bzw. die Verweigerung der Annahme von weiteren Mandaten zur Folge haben. Die Beauftragte ist zudem verpflichtet, das Mandat niederzulegen, wenn eine Interessenkollision auftritt, namentlich wenn sich ergibt, dass die Beauftragte auch die Gegenpartei vertritt. Vorbehalten bleiben Verpflichtungen aus einem allfälligen Widerruf zur Unzeit.

## Honorarvereinbarung

Für die gerichtliche wie auch die aussergerichtliche Tätigkeit, insbesondere für die Beratungstätigkeit und aussergerichtliche Vergleichsgespräche wird der effektive Zeitaufwand in Rechnung gestellt. Der **Stundenansatz beträgt CHF 300** (exkl. Mehrwertsteuer).

Bei Gerichtsverfahren (einschliesslich Schlichtungsverfahren) **orientiert sich das Honorar bzw. der angemessene Zeitaufwand an dem gemäss dem einschlägigen kantonalen Tarif** geltenden

Honorar unter Berücksichtigung des Streitwerts sowie des erforderlichen Zeitaufwandes. Der [Gebührenrechner der Zürcher Gerichte](#) bietet einen guten ersten Anhaltspunkt für das zu erwartende Honorar, wobei die kantonalen Honorarordnungen und die Praxis einzelner Gerichte grosse Abweichungen gegenüber der Zürcher Praxis mit sich bringen können.

Als **grobe Faustregel** gilt: Für Schlichtungsverfahren entspricht das Honorar vielfach etwa der Hälfte des im erstinstanzlichen Verfahren anfallenden Honorars gemäss kantonalem Tarif, bei Erledigung des Verfahrens infolge Vergleichs oder Klagerückzug entspricht es bis und mit Abschluss des Schriftenwechsels (Klage und Klageantwort bzw. Replik und Duplik) in der Regel erfahrungsgemäss mindestens drei Vierteln des Honorars gemäss kantonalem Tarif. Bei Instruktions-, Vergleichs- bzw. Hauptverhandlungen entstehen in der Regel Kosten mindestens in der Höhe des vollen Honorars gemäss Tarif, unabhängig davon, ob es am Ende zu einem Gerichtsentscheid kommt. Im Einzelfall kann der gebotene Zeitaufwand und damit auch das Honorar deutlich vom gesetzlichen Tarif abweichen, insbesondere bei sehr geringem Streitwert, sehr langen oder problematischen Rechtsschriften der Gegenpartei (beispielsweise bei falschen oder irreführenden Behauptungen) oder langwierigen Vergleichsverhandlungen.

Sowohl bei gerichtlichen wie auch aussergerichtlichen Verfahren ist das **Honorar unabhängig vom Verfahrensausgang** geschuldet. Eine Beteiligung am Prozessgewinn anstelle eines Honorars ist standesrechtlich ausgeschlossen; ebenso darf die Beauftragte nicht auf das Honorar verzichten, wenn ein Verfahren nicht den erhofften Ausgang nimmt. D.h. das Honorar der Unterzeichneten ist beispielsweise auch dann geschuldet, wenn die Klientschaft mit ihrer Forderung nicht oder nicht vollständig durchsetzen kann, etwa weil die beklagte Partei erfolgreich Widerklage erhebt oder wenn der Parteikostenersatz bei der Gegenpartei nicht eingetrieben werden können. Überdies orientiert sich das Honorar auch am dann am gesetzlichen Tarif, wenn das Verfahren nicht durch Gerichtsurteil beendet wird und das Gericht entsprechend auch keine Entscheid über die Parteikosten fällt. Umgekehrt entstehen der Klientschaft auch keine Mehrkosten, wenn die Bemühungen der Beauftragten mit Erfolg gekrönt sind.

**Spesen** wie Porti für Einschreiben, Reisekosten, Fotokopien für Rechtsschriften, Kosten für Kurierpost, Auslandstelefonate etc. sind durch die Klientschaft zusätzlich zu ersetzen und werden detailliert in Rechnung gestellt. Ausgenommen sind Kleinspesen (allgemeine Fotokopien, Telefonate innerhalb der Schweiz), die im Grundhonorar enthalten sind.

Rechnungen Dritter sowie von Behörden und Gerichten sind durch die Klientschaft direkt zu begleichen. Sofern die Beauftragte ausnahmsweise infolge zeitlicher Dringlichkeit Zahlungen im Namen der Klientschaft tätigt (z.B. weil die Klientschaft nicht erreicht werden kann und eine Frist ausläuft), verpflichtet sich die Klientschaft zur sofortigen Rückerstattung an die Beauftragte.

**Zwischenrechnungen** werden in der Regel quartalsweise erstellt, es sei denn, die Klientschaft wünscht eine Rechnungsstellung innert kürzeren Perioden (z.B. monatlich). Der Zeitaufwand wird in Einheiten von 0.1 Stunden (6 Minuten) detailliert erfasst. Soweit auf der Zwischenrechnung nichts anderes angegeben ist, beträgt die Zahlungsfrist 30 Tage. Die Klientschaft sind berechtigt, jederzeit über den bereits aufgelaufenen Zeitaufwand und den Stand der Auskunftserledigung Auskunft zu verlangen.

Die Beauftragte behält sich vor, für noch zu erbringende Leistungen einen **Vorschuss** zu verlangen. Die Höhe des Vorschusses richtet sich nach der voraussichtlichen Höhe des Honorars bzw. der Auslagen. Der Vorschuss wird nicht verzinst. Die Abrechnung über den Vorschuss erfolgt mit der Schlussrechnung.

## Vermittler und Übersetzer

Der Mandatsvertrag wird ausschliesslich mit der **direkt betroffenen Person bzw. deren gesetzlichen Vertreter** abgeschlossen. Anweisungen von «Freunden», Familienmitgliedern und anderen Vermittlern können nicht entgegengenommen werden. Die Erfahrung zeigt, dass selbst Kinder und Jugendliche, Behinderte (z.B. Demenzkranke) und Fremdsprachige in der Lage sind, den Sachverhalt zu schildern und ihre Bedürfnisse zum Ausdruck zu bringen. Selbstverständlich möglich

und erwünscht ist hingegen, dass Vertrauenspersonen oder Übersetzer die betroffene Person zum Beratungsgespräch oder zur Gerichtsverhandlung begleitet.

Arbeitssprachen der Beauftragten für die Tätigkeit von Gerichten bzw. Schiedsgerichten sind **Deutsch und Englisch**, die Kommunikation mit der Klientschaft wie beispielsweise die summarische Erläuterung einer Verfügung oder eines Rechtsbegriffs kann darüber hinaus auf **Französisch oder Chinesisch** erfolgen. Sofern die Beauftragte oder eine von dieser beauftragten Drittperson mit der professionellen Übersetzung bzw. Dolmetschertätigkeit beauftragt wird, beispielsweise für die Übersetzung eines Gerichtsurteils, werden die Kosten hierfür gemäss separatem Tarif in Rechnung gestellt.

Ist die Kommunikation in den Sprachen Deutsch, Englisch, Französisch und Chinesisch nicht möglich, wird empfohlen, einen Rechtsanwalt beizuziehen, die entsprechende Muttersprache beherrscht, so dass er fähig ist, die sich stellenden Rechtsprobleme für die Klientschaft verständlich darzulegen.

Die Beauftragte ist als **Allgemeinpraktikerin regelmässig vor Gerichten in den Kantonen Aargau, Bern, Basel Land, Basel Stadt, Solothurn, Schwyz, Zug und Zürich tätig**. Sofern keine Spezialkenntnisse notwendig sind, empfiehlt die Beauftragte in den anderen Kantonen den Beizug von Anwälten, welchen ihren Kanzleisitz vor Ort haben.

## Rechtsschutzversicherung

Sofern die Klientschaft über eine Rechtsschutzversicherung verfügt, ist es **Sache der Klientschaft, bei diesem vorgängig Kostengutsprache zu verlangen und die Rechtsschutzversicherung über den aktuellen Verfahrensstand zu informieren**. Die Beauftragte weist darauf hin, dass sie zur Rechtsschutzversicherung in keinem Auftragsverhältnis steht und keine Kenntnis von den für deren Versicherten bzw. die Klientschaft geltenden Vertragsbedingungen hat.

Sofern die **Beauftragte mit der Rechtsschutzversicherung direkt abrechnen soll oder diese über den Verfahrensstand orientieren soll**, ist dazu ein expliziter Auftrag erforderlich, welcher die Einwilligung der Klientschaft beinhaltet, mit der Rechtsschutzversicherung dem Berufsgeheimnis unterliegende Informationen auszutauschen. Der durch die Information entstehende zusätzliche Zeitaufwand bzw. die dadurch entstehenden Inkassokosten werden separat in Rechnung gestellt.

Der Honoraransatz von CHF 300 pro Stunde bzw. der amtliche Tarif für Gerichtsverfahren gilt unabhängig davon ob und in welchem Umfang die Versicherung Kostengutsprache leistet.

Allgemein wird auf die [«Empfehlungen für Rechtsschutzversicherer im Umgang mit unabhängigen Anwälten»](#) des Schweizerischen Anwaltsverbands verwiesen.

## Unentgeltliche Rechtspflege

Sofern die Klientschaft für die Anwalts- und Gerichtskosten nicht selbst aufkommen kann, besteht die Möglichkeit, ein **Gesuch um unentgeltliche Rechtspflege** zu stellen. Voraussetzung für ein solches Gesuch ist, dass die Klientschaft die notwendigen Unterlagen (z.B. Lohnausweis, Steuererklärung) beibringt.

Eine Bevorschussung von Gerichts- und Anwaltskosten durch die Beauftragte ist ausgeschlossen. Sollte die Klientschaft angesichts der oftmals sehr langen Verfahrensdauer vor schweizerischen Gerichten in Schwierigkeiten mit der Honorarzahlung kommen, ist sie gebeten, möglichst früh mit der Beauftragten Rücksprache zu nehmen, damit eine Lösung gesucht werden kann.

## Prozessentschädigungen und Klientengelderkonto

Die Klientschaft beauftragt die Beauftragte gemäss dem [offiziellen Vollmachtstext](#), auch das **Inkasso der zugesprochenen Streitsumme** zu besorgen. Ferner tritt die Klientschaft der Beauftragten allfällige Prozessentschädigungen gemäss Vollmachtstext bis zur Höhe seiner Ansprüche zahlungshalber ab.

Geldbeträge, welche die Beauftragte für die Klientschaft einzieht, werden auf einem **Klientengelderkonto** gehalten. Dabei handelt es sich um ein Sammelkonto bei der Bank für Gelder aller Klienten, welche von den übrigen Mitteln der Beauftragten und ihrer Kanzlei getrennt verwaltet werden. Die auf dem Klientengelderkonto eingegangenen Beträge werden in der Regel umgehend an die Klientschaft weiterüberwiesen. Bei offenen Honorar- und Auslagenersatzansprüchen ist die Beauftragte berechtigt, diese mit dem Guthaben auf dem Klientengelderkonto zu verrechnen.

## Gegenseitige Information

Voraussetzungen für die Tätigkeit der Beauftragten ist eine **vollständige Information** durch die Klientschaft. Insbesondere ist die Beauftragte darauf angewiesen, dass die Klientschaft ihr alle für die Bearbeitung des Falls **erforderlichen Dokumente** zur Verfügung stellt. Auch Informationen, die auf den ersten Blick nebensächlich oder für den eigenen Standpunkt als nachteilig erscheinen, können sich im Gesamtkontext plötzlich als wichtig erweisen.

Die Beauftragte informiert die Klientin im Gegenzug über alle wesentlichen rechtlichen Aspekte, damit die Risiken und Chancen eines Prozesses oder von Verhandlungen mit einer Gegenpartei so gut wie möglich abgeschätzt werden können. Bedenken Sie dabei allerdings, dass auch die Gegenpartei meistens glaubt, zu 100% im Recht zu sein und dass die Wahrheit meistens irgendwo in der Mitte liegt.

Die Informationen, welche zwischen Klientschaft und der Beauftragten fliessen, unterstehen dem Anwaltsgeheimnis. Weil die Klienteninformationen besonders schützenswerte Personendaten umfassen können, ist ein besonderes Augenmerk auf den Datenschutz zu legen. Nähere Informationen dazu finden Sie in der [Datenschutzerklärung](#).

Aus Sicherheitsgründen verzichtet die Beauftragte in der Regel selber auf **Cloud-Dienste sowie auf Applikationen wie Dropbox, Skype, WhatsApp, WeChat, Line, KakaoTalk, Facebook Messenger etc.** Sollten Sie ohne vorgängige Absprache Nachrichten auf diesen Kanälen erhalten, können Sie davon ausgehen, dass sie nicht von der Beauftragten stammen.

## Aktenführung

Die Beauftragte entscheidet selbst über eine zur Mandatserfüllung zweckmässige Dossierführung, wobei das Dossier neben Kopien aller erhaltenen und ausgehenden Dokumente, welche in Papierform abgelegt werden, auch ein elektronisches Dossier umfasst, welches den E-Mail-Verkehr inklusive Scans von Dokumenten, Leistungsabrechnungen und dgl. beinhaltet. Sämtliche elektronischen Daten werden auch offline und an einem sicheren Ort aufbewahrt.

Die Beauftragte orientiert die Klientschaft laufend über die ein- und ausgehende Korrespondenz bzw. über die mandatsbezogenen Telefonate mit Dritten, wobei die Korrespondenz wahlweise in elektronischer Form oder auch in Papierform verlangt werden kann.

Das gesamte Dossier wird von der Beauftragten für mindestens zehn Jahren seit Erledigung der Sache archiviert; danach ist sie berechtigt, Handakten ohne vorherige Anfrage zu vernichten oder an die Klientschaft zurückzusenden.

## Gerichtsstand und anwendbares Recht

Für die Erledigung von Streitigkeiten aus diesem Auftragsverhältnis werden die ordentlichen Gerichte des Kantons Zürich als zuständig anerkannt. Ausschliesslicher Gerichtsstand ist der Geschäftssitz der Beauftragten. Das schweizerische Recht, insbesondere die Artikel 394 ff. des Schweizerischen Obligationenrechts über den Auftrag sowie die [schweizerischen Landesregeln \(SSR\)](#), sind anwendbar.

Stäfa, 12. September 2023