

Auftragsbedingungen und Hinweise

1) Sie können den Auftrag per Fax oder E-Mail übersenden. Wir benötigen keine Originale.

Unvollständig oder unklar ausgefüllte Aufträge (insbesondere fehlende oder ungenaue Angaben zum Honorar, Auftraggeber oder zu den Bewertungen) verzögern den Auftrag.

Hinweis: Sie erhalten sofort nach der Bearbeitung Kopien der unserer Schriftsätze sowie eine Honorarrechnung, alles per Post.

Für **Neukunden**: Bitte faxen oder mailen Sie uns das Auftragsformular vollständig ausgefüllt.

Für **Stammkunden**: Beauftragen Sie uns gerne einfach per E-Mail ohne Auftragsformular. Achten Sie bitte darauf, dass alle Eckdaten (Bewertungen und Honorar) eindeutig enthalten sind.

Ihr Auftrag wird in der Regel sofort bearbeitet. Sollten Sie nach Übersendung der Unterlagen keine Rückmeldung erhalten, kontaktieren Sie uns sofort. Eventuell kam Ihr Auftrag nicht an.

2) Eindeutiger Auftrag

Tragen Sie bitte das (Bewertungs-) Portal ein, auf dem sich die Bewertungen befinden, z. B. Google, Jameda oder Kununu. Tragen Sie nur 1 Bewertungsportal pro Auftrag ein. Wir benötigen für jedes Portal einen gesonderten Auftrag.

Tragen Sie ein, welche Bewertungen wir beanstanden sollen.

3) Wenn Sie nicht alle negativen Bewertungen löschen lassen wollen, müssen Sie uns genau mitteilen, welche Bewertung/en Sie löschen lassen wollen. Nennen Sie uns z. B. Namen des Bewerters auf Google Maps oder bei Jameda das Datum der Bewertung.

Am besten schicken Sie uns eine Auflistung der zu löschenden Bewertungen oder Screenshots per E-Mail.

Stellen Sie sicher, dass wir anhand des Auftragsformulars samt Anlagen die zu löschenden Bewertungen (und das Portal) eindeutig identifizieren können. Die Ausführung des Auftrags erfolgt alleine aufgrund der von Ihnen eingereichten Unterlagen.

4) Pauschalhonorar: Wir vereinbaren grundsätzlich ein Pauschalhonorar für das außergerichtliche Vorgehen gegen den Portalbetreiber.

Ohne ein korrekt eingetragenes (Gesamt-) Honorar ist keine Bearbeitung möglich.

Beachten Sie: Unser Anwaltshonorar ist nicht erfolgsabhängig, da berufsrechtlich verboten.

5) Tragen Sie hier das vereinbarte Pauschalhonorar für den gesamten Auftrag ein (nicht das Honorar pro Bewertung). Die Preise pro Bewertung können Sie unserer Preisliste entnehmen.

6) Rechtsschutzversicherung (RSV): Wenn Sie eine gewerbliche Rechtsschutzversicherung haben, stellen wir kostenlos eine Deckungsanfrage. Kreuzen Sie hierzu das 1. Kästchen an, wenn Sie dies wünschen.

Sofern Sie Ihren Auftrag von einer Deckungszusage Ihrer RSV abhängig machen wollen, kreuzen Sie bitte auch das 2. Kästchen an. Wir führen den Auftrag dann nur im Falle einer Deckungszusage aus. Haben Sie bereits eine Deckungszusage, schicken Sie uns diese bitte.

Beachten Sie: Die RSV muss nur bezahlen, wenn das Portal zum Zeitpunkt unserer Beauftragung bereits gegen Rechtspflichten verstoßen hat (z. B. keine Löschung trotz Verpflichtung). Daher liegt der Regel noch kein Rechtschutzfall vor, wenn Sie uns beauftragen. Einige RSV bezahlen jedoch aus Kulanz.

Beachten Sie: Die RSV bezahlt keine Pauschalhonorare. Daher rechnen wir gegenüber der RSV nach Streitwert ab. Sie müssen dann die Selbstbeteiligung und ggf. die Umsatzsteuer bezahlen (erhalten Sie vom Finanzamt zurück).

Sie sind dann verpflichtet, die Mehrwertsteuer (bei USt.-Abzugsfähigkeit) und einen etwaigen Selbstbehalt (SB) zu bezahlen.

.....
Datum und Unterschrift des Auftraggebers