

In 10 Schritten zum Erfolg: Worauf Sie bei der Zusammenarbeit mit Ihrem Anwalt achten sollten

Vorab: Wählen Sie einen Rechtsanwalt (m/w) aus, der auf Ihre rechtlichen Probleme spezialisiert ist. Und zwar auch dann, wenn Sie mit einem Anwalt schon gute Erfahrungen gemacht haben. Ein Anwalt, der Sie etwa zu Ihrer Zufriedenheit gegenüber dem Finanzamt beraten und vertreten hat, muss hierzu in einer Mietangelegenheit nicht auch in der Lage sein. Beauftragen Sie am besten nur einen Rechtsanwalt, der seine für Ihren Fall notwendige Spezialisierung durch einen Fachanwaltstitel zum Ausdruck bringen darf, also insbesondere einen „Fachanwalt für Miet- und Wohnungseigentumsrecht“.

- 1. Bitte bedenken Sie:** Einen Anwalt beauftragen Sie in aller Regel bereits dadurch, dass Sie ihm Unterlagen zur Verfügung stellen, auch per E-Mail. Diesen Auftrag kann der Anwalt nach dem Rechtsanwaltsvergütungsgesetz (RVG) abrechnen, wenn keine andere Honorarvereinbarung getroffen worden ist. Erkundigen Sie sich frühzeitig, mit welchen Kosten Sie zu rechnen haben.
- 2. Mandat schriftlich erteilen:** Erteilen Sie Mandate immer schriftlich und legen Sie die notwendigen Unterlagen (Beschlüsse, begründende Unterlagen, Angebote oder Aufträge, Gutachten usw.) vollständig bei.
- 3. Erfolgsaussichten klären:** Danach führen Sie ein Gespräch mit Ihrem Anwalt, in dem Sie ihn bitten, die Erfolgsaussichten sowie das Prozesskostenrisiko möglichst genau zu benennen. Nicht immer ist ein Prozess der einzige und richtige Weg zum Ziel. In vielen Fällen nachhaltig erfolgversprechender ist eine Mediation der Konfliktparteien
- 4. Zwischenmenschliche Ebene der Beteiligten besprechen:** Eine Rechtssache hat immer 2 Ebenen, die besprochen werden müssen: Zunächst die offizielle schriftliche Ebene, die sich aus den Unterlagen ergibt. Daneben existiert immer auch die verdeckte Ebene, die beispielsweise die Stimmung der auftraggebenden Eigentümer betrachtet. Oder wenn bei einem Bauträger-Prozess zu berücksichtigen ist, dass ein langwieriger Prozess nicht immer die beste Idee ist. Denn was nützt ein gewonnener Prozess, wenn die Gemeinschaft wegen der zwischenzeitlich erfolgten Insolvenz des Verlierers nachher kein Geld mehr bekommt?
- 5. Mit nur einem Anwalt zusammenarbeiten:** Bestehen Sie bei größeren Kanzleien darauf, einen einzigen Rechtsanwalt als Ansprechpartner und Sachbearbeiter zu haben („Zu viele Köche ...“).
- 6. Rechtsanwalt bei Klageschrift unterstützen:** Arbeiten Sie an der Erstellung der Klageschrift und allen weiteren Schriftsätzen ggf. aktiv mit. Überlassen Sie diese keinesfalls komplett Ihrem Anwalt. Vor dem Versand an das Gericht ist es nützlich bzw. sinnvoll, wenn Sie die Klageschrift und alle sonstigen Schriftsätze gelesen, korrigiert und genehmigt haben.
- 7. Vor Gericht dabei sein:** Stehen Termine vor Gericht an, sollten Sie – gerade zu Beginn der Zusammenarbeit mit Ihrem Anwalt – selbst anwesend sein. Das zeigt dem Anwalt Ihr Engagement und verhindert, dass er sich bei Terminüberschneidungen von einem Kollegen vertreten lässt. Zudem können Sie das Auftreten Ihres Anwalts vor Gericht einschätzen. Eine scharfe Klageschrift lässt noch lange nicht auf einen resoluten Auftritt vor Gericht schließen. Manche entpuppen sich in Gegenwart harter Richter als zahme Schafe – schlecht für Ihre Prozessführung. Andererseits wird die Bedeutung der Erörterungen in der mündlichen Verhandlung mitunter etwas überschätzt; größere Bedeutung haben regelmäßig die anwaltlichen Schriftsätze mit den darin enthaltenen Ausführungen (zum Sachverhalt und zu Rechtsfragen), das Bestreiten gegnerischer Behauptungen und die eigenen Beweisangebote.
- 8. Alle notwendigen Informationen liefern:** Ein Anwalt ist nur so gut wie die Informationen, die er zum Sachverhalt erhält. Oft ergeben sich im laufenden Verfahren Ergänzungen oder neue Informationen. Übermitteln Sie diese Ihrem Anwalt zeitnah. Nur dann kann er Fristen wahren und die Gemeinschaft bestmöglich vertreten.
- 9. Erfolgsaussichten und Prozesskosten regelmäßig überprüfen:** Machen Sie mehrmals einen Check-up der Erfolgsaussichten und Prozesskosten. Prozesse laufen oft anders, als es sich der Mandant wünscht. Besprechen Sie sich bei neuen Erkenntnissen oder einfach in vorher festgelegten periodischen Abständen. Gleichen Sie Ihre Ermächtigung und einen eventuellen Beschluss in puncto Kosten auf diesen neuen Stand hin ab und vermeiden Sie so Regressansprüche.
- 10. Zwischenberichte erstellen:** Erteilen Sie den Beiräten Ihrer Gemeinschaft – oder am besten allen Eigentümern – schriftlich Zwischenberichte zum Sachstand. So schaffen Sie Vertrauen. Bei schwierigen und langwierigen Prozessen sollten Sie die Beiräte aktiv in die Bearbeitung einbinden. Nur wer Informationen aus erster Hand erhält, kann die Komplexität eines Verfahrens nachvollziehen.