

Merkblatt

zum Antrag auf Gestattung zum Führen der Bezeichnung

„Fachanwalt / Fachanwältin für Urheber- und Medienrecht“

Dieses Merkblatt enthält Hinweise, die Kolleginnen und Kollegen dabei helfen sollen, einen schlüssigen Fachanwaltsantrag bei der für sie zuständigen Rechtsanwaltskammer zu stellen. Die Beachtung der nachstehenden Hinweise dient auch dazu, die Bearbeitungszeit kurz und die Anzahl der Rückfragen gering zu halten.

1. Die bei der Kammer eingehenden Anträge werden im **Fachausschuss Urheber- und Medienrecht** zur Entscheidung durch den Kammervorstand vorbereitet. Der Fachausschuss führt gegebenenfalls das **Fachgespräch** durch. Nach Abschluss der Prüfung fertigt er ein **Votum** und leitet es dem Kammervorstand zu.

Die Anträge werden entsprechend der Reihenfolge ihres Eingangs im rotierenden System auf die Mitglieder des Ausschusses verteilt, wobei der Vorsitzende danach den jeweiligen Berichterstatter / die Berichterstatterin bestimmt. Berichterstatter/in ist in der Regel ein Ausschussmitglied, das in einem anderen Landgerichtsbezirk als der/die Antragsteller/in zugelassen ist. In einem solchen Fall wird das nächste Mitglied des Fachausschusses als Berichterstatter/in bestimmt. Im laufenden Prüfungsverfahren fungiert der Berichterstatter / die Berichterstatterin als Ansprechpartner/in für den/die Antragsteller/in. Die erforderliche Korrespondenz wird mit ihm/ihr geführt.

2. Der Antrag wird zweckmäßigerweise auf dem bei der Kammer hierzu zu erarbeitenden **Vordruck** gestellt. Der Antrag ist zu unterschreiben und zusammen mit den Anlagen an die Kammer zu übersenden. Mit ihrer Unterschrift **versichern** die Antragsteller/innen, dass sie in einem Zeitraum von 6 Jahren vor der Antragstellung mindestens 3 Jahre zur Anwaltschaft zugelassen und als Rechtsanwalt/Rechtsanwältin tätig gewesen sind (§ 3 FAO). Sie versichern ferner, dass sie die mit dem Antrag eingereichten Fälle persönlich und weisungsfrei als Rechtsanwalt/Rechtsanwältin bearbeitet haben.
3. Dem Antrag sind die während des Fachlehrganges gefertigten **Aufsichtsarbeiten vollständig und im Original** beizufügen. Ferner beizufügen ist das Zertifikat des absolvierten Fachlehrganges. Ggfs. können Fortbildungsnachweise oder andere Nachweise eingereicht werden, die den Erwerb der besonderen theoretischen Kenntnisse bei Fehlen eines Fachlehrganges belegen können. Dies können insbesondere sein: Nachweise über **herausgehobene Lehrtätigkeit**, umfangreiche **wissenschaftliche Veröffentlichungen** in mehreren Teilbereichen des Fachgebiets, **umfangreiche Vortragstätigkeiten im Rahmen fachjuristischer Seminare**. Hierbei ist zu bezeichnen, welche Teilbereiche des Fachgebietes nach § 14 J Nr. 1 – 7 FAO durch herausgehobene Lehrtätigkeit, umfangreiche wissenschaftliche Veröffentlichungen und/oder umfangreiche Vortragstätigkeit im Rahmen fachjuristischer Seminare die besonderen theoretischen Kenntnisse belegen. Unterlagen sind auf Anforderung des Fachausschusses zu übersenden.
4. Zum Nachweis der **besonderen praktischen Erfahrung** ist dem Antrag eine **Liste** der vom Antragsteller bearbeiteten Fälle beizufügen. Hierbei ist zur **Erleichterung** der Arbeit des Ausschusses und zur **Verkürzung der Bearbeitungszeit** folgendes zu beachten:

a) Nachzuweisen sind 80 Fälle, davon mindestens 20 gerichtliche Verfahren. Mindestens jeweils 5 Fälle müssen sich auf die in § 14 j Nr. 1-3 sowie mindestens je 1 Fall auf die in § 14 Nr. 4 - 6 genannten Bereiche beziehen. Empfohlen wird, nicht nur exakt 80 Fälle in die Liste aufzunehmen, falls Fälle nicht oder nicht in vollem Umfang berücksichtigt werden können.

b) Die Fallliste soll jeweils **fortlaufend durchnummeriert** sein. Die Fälle sollen **nach dem Katalog des § 14 j FAO geordnet** sein. Betrifft ein Fall mehrere der dort genannten Bereiche, soll er nur in dem Bereich aufgeführt werden, in dem der Schwerpunkt der Bearbeitung lag. Auf die anderen Bereiche ist in der Fallliste gesondert hinzuweisen.

c) Es sollen nur Fälle in die Liste aufgenommen werden, die in den so genannten **Berichtszeitraum** des § 5 FAO fallen. Dies sind die 36 Monate, die dem Monat der Antragstellung vorausgehen einschließlich des Antragsmonats (**Beispiel: Antrag vom 15.07.2018 – Berichtszeitraum August 2015 bis Juli 2018**). Andere Fälle wird der Ausschuss nicht berücksichtigen. Fälle, mit deren Bearbeitung **vor dem Berichtszeitraum** begonnen wurde, werden nur dann berücksichtigt, wenn substantiiert dargelegt wird, dass der Schwerpunkt der inhaltlichen Bearbeitung im Berichtszeitraum geleistet wurde. Dies ist z.B. dann nicht der Fall, wenn nur noch die kostenmäßige Abwicklung im Berichtszeitraum erfolgt ist. Das Datum der schwerpunktmäßigen Bearbeitung soll in der Fallliste benannt werden. Sind Fälle zum **Ende des Berichtszeitraums** noch nicht abgeschlossen, ist das ebenfalls zu vermerken.

d) Die Fallliste muss gem. § 6 Abs. 3 FAO folgende Angaben enthalten:

- **Aktenzeichen (Prozessregister und ggf. gerichtliches Aktenzeichen)**
- **Gegenstand**
- **Zeitraum der Tätigkeit und Stand des Verfahrens (Berichtszeitraum, s. Ziff. 4 c)**
- **Art, Umfang und Schwierigkeit der Tätigkeit gemäß § 6 Abs. 3 i.V.m. § 2 Abs. 2 FAO**

Bei den **gerichtlichen Aktenzeichen** ist die Angabe des **befassten Gerichts** erforderlich.

Art, Umfang und Schwierigkeit der Tätigkeit sind so zu beschreiben, dass der Ausschuss sich ohne weitere Nachfrage ein Bild von dem Fall, der Tätigkeit und dem Umfang der Sache machen kann. Der Großteil der verzögernden Nachfragen bezieht sich auf unzureichende Angaben zu diesem Punkt.

Fälle, die nur Randbereiche der betreffenden Rechtsgebiete berühren, sind hinsichtlich der besonderen Erfahrung detailliert darzustellen.

So genannte „Filesharing-Fälle“ erkennt der Ausschuss nur noch eingeschränkt als „besondere praktische Erfahrungen“ im Sinne von § 5 FAO an. Diese werden im Regelfall nur mit dem Faktor 0,2 gewichtet. Eine Höhergewichtung kann der Ausschuss vornehmen, wenn der Antragsteller /die Antragstellerin im Antrag substantiiert erläutert, weshalb die Bearbeitung über das durchschnittliche Maß erheblich hinaus geht und zur Dokumentation einen anonymisierten Aktenauszug vorlegt.

e) Rechtsmittelverfahren sind in der Liste bei den **erstinstanzlichen Verfahren** mit anzugeben.

f) Eine zweckmäßige Gliederung der Fallliste findet sich in der Anlage als Muster. Dieses kann beim Ausschussvorsitzenden als Text-Dokumentvorlage angefordert werden, falls die Rechtsanwaltskammer diese nicht vorhält.

Es empfiehlt sich, die Tabelle trotz der Gliederung nach gerichtlichen und außergerichtlichen Mandaten sowie nach Bereichen gem. § 14 j FAO fortlaufend durchzunummerieren, damit die Gesamtzahl der Fälle unmittelbar ersichtlich ist.

5. Der Ausschuss ist berechtigt, von Antragstellern/-innen **Arbeitsproben**, d.h. einzelne bearbeitete Akten, zur Einsicht anzufordern (§ 6 Abs. 3 FAO). Der Ausschuss bestimmt, welche Akten aus der eingereichten Fallliste innerhalb einer vom Ausschuss zu bestimmenden Frist zu übersenden sind. Kommen die Antragsteller/-innen dieser Aufforderung nicht nach, kann der Ausschuss seine Entscheidungsempfehlung nach Lage der Akten abgeben (§ 24 Abs. 4 FAO).

Die Arbeitsproben sind zu **anonymisieren**, aber im Übrigen **vollständig** einschließlich aller **Verfügungen** der Antragsteller/-innen, der begleitenden **Korrespondenz** und der **Anlagen** dem Ausschuss möglichst in elektronischer Form zur Verfügung zu stellen.

6. Zum Nachweis der besonderen theoretischen Kenntnisse oder der besonderen praktischen Erfahrungen führt der Ausschuss ein **Fachgespräch** (§7 FAO). Der Ausschuss kann von der Führung des Fachgespräches **absehen**, wenn er seine Stellungnahme gegenüber dem Vorstand hinsichtlich der besonderen theoretischen Kenntnisse oder der besonderen praktischen Erfahrungen nach dem Gesamteindruck der vorgelegten Zeugnisse und schriftlichen Unterlagen auch ohne ein Fachgespräch abgeben kann (§ 7 Abs. 1 S. 2 FAO).

Hannover im März 2019

Der gemeinsame Fachausschuss für Urheber- und Medienrecht
der Rechtsanwaltskammern Braunschweig, Bremen, Celle, Oldenburg, Schleswig-Holstein