

M e r k b l a t t

zum Antrag auf Gestattung zum Führen der Bezeichnung Fachanwalt für gewerb- lichen Rechtsschutz

Dieses Merkblatt soll dazu dienen, einige Hinweise zu geben, die den Kolleginnen und Kollegen 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 gewerblicher Rechtsschutz** 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 ihrem Eingang im rotierenden System auf die Mitglieder des Ausschusses verteilt, wobei der Vorsitzende den Berichterstatter bestimmt. Berichterstatter ist in der Regel ein Ausschussmitglied, das in einem anderen Landgerichtsbezirk als der/die Antragsteller (in) zugelassen ist. Im laufenden Prüfungsverfahren fungiert der Berichterstatter als Ansprechpartner für den/die Antragsteller (in). Die erforderliche Korrespondenz wird mit ihm geführt.

2. Der Antrag wird zweckmäßigerweise auf dem bei der Kammer hierzu erarbeitenden **Vordruck** gestellt. Er ist bei der Kammer erhältlich und wird auf Anforderung übersandt. Er ist zu unterschreiben und zusammen mit den Anlagen an die Kammer zu übersenden. Mit ihrer Unterschrift **versichern** die Antragsteller, dass sie in einem Zeitraum von 6 Jahren vor der Antragstellung mindestens 3 Jahre zur Anwaltschaft zugelassen und als Rechtsanwalt tätig gewesen sind (§ 3 FAO). Sie versichern ferner, dass sie die mit dem Antrag eingereichten Fälle persönlich und weisungsfrei als Rechtsanwalt bearbeitet haben.
3. Dem Antrag sind die während des Fachlehrganges gefertigten **Aufsichtsarbeiten vollständig und im Original** beizufügen. Ferner beizufügen ist das Zeugnis des absolvierten Fachlehrganges. Ggf. 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**, umfangreichere **wissenschaftliche Veröffentlichungen** in mehreren Teilbereichen des Fachgebiets, **umfangreiche Vortragstätigkeiten** im Rahmen fachjuristischer Seminare.
4. Zum Nachweis der besonderen **praktischen Erfahrungen** 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) Die Falllliste ist zu trennen nach :

 - gerichtlichen Verfahren,
 - rechtsförmlichen Verfahren,
 - Schutzrechtsanmeldungen und
 - außergerichtlichen Mandaten

Nachgewiesen werden müssen 80 Fälle, davon mindestens 30 rechtsförmliche Verfahren. Von diesen müssen wiederum mindestens 15 gerichtliche Verfahren sein. Höchstens fünf Fälle dürfen Schutzrechtsanmeldungen sein, wovon eine Sammelanmeldung als 1 Anmeldung zählt. Die Fälle müssen sich auf mindestens drei verschiedene Bereiche des §14 h Nr. 1 bis 5 FAO beziehen. Empfohlen wird, nicht nur exakt 80 Fälle in die Liste aufzunehmen.

- b) Die Falllliste soll jeweils **fortlaufend durchnummeriert** sein. Die Fälle sollen **nach dem Katalog des § 14 h FAO geordnet** sein. Be- trifft ein Fall mehrere der dort genannten Bereiche, soll er in dem Bereich aufgeführt werden, in dem der Schwerpunkt lag. Auf die anderen Bereiche ist in der Falllliste 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 15.07.2006 - Berichts- zeitraum August 2003 bis Juli 2006**). Andere Fälle wird der Aus- schuss nicht berücksichtigen. Fälle, die **vor dem Berichtszeitraum** begonnen haben, werden nur berücksichtigt, wenn die inhaltliche Bearbeitung, nicht etwa die kostenmäßige Abwicklung, in dem Be- richtszeitraum abgeschlossen worden ist. Dieses Datum soll in der Falllliste benannt werden. Sind Fälle zum **Ende des Berichtszeitraums** noch nicht abgeschlossen, ist das ebenfalls zu vermerken.

- d) Die Falllliste muss gemäß § 6 Abs. 3 FAO folgende Angaben enthalten:
 - **Aktenzeichen (Prozessregister und ggf. gerichtliches Aktenzeichen)**
 - **Gegenstand**
 - **Zeitraum der Tätigkeit und Stand des Verfahrens (Berichtszeitraum, s. Ziff. 4c)**
 - **Art und Umfang der Tätigkeit**

Bei den **gerichtlichen Aktenzeichen** ist die Angabe des **befassten Ge- richts** erforderlich.

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

- e) Die Rechtsmittelverfahren sind in der Liste bei den **erstinstanzlichen Verfahren** mit anzugeben.
- f) Zweckmäßige Gliederung der Fallliste findet sich in der Anlage als Muster:

Es empfiehlt sich, die Ifd. Nr. trotz Gliederung nach gerichtlichen/rechtsförmlichen/außergerichtlichen Mandaten und Schutzrechtsanmeldungen sowie nach Bereichen gem. § 14 h FAO fortlaufend durchzunummerieren, damit die Gesamtzahl der Fälle unmittelbar ersichtlich ist.

- 5. Der Ausschuss ist berechtigt, vom Antragsteller **Arbeitsproben**, d.h. einzelne bearbeitete Akten zur Einsicht zu fordern (§ 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 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, der begleitenden **Korrespondenz** und der **Anlagen** dem Ausschuss zur Verfügung zu stellen.

- 6. Zum Nachweis der besonderen theoretischen Kenntnisse oder der 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).

Braunschweig, im Juli 2006

Der niedersächsische Fachausschuss
für gewerblichen Rechtsschutz

Muster

Fallaufstellung für Rechtsanwalt Vorname Name, Anschrift Dezernat - gewerblicher Rechtsschutz

gerichtliche Verfahren If.Nr. Prozessregisternummer	Bezeichnung	Zeitraum Beginn und Beendigung der Angelegenheit	Verfahrenstyp gerichtlich	Aktenzeichen	Rechtsgebiet	Art und Umfang der Tätigkeit	Stand des Verfahrens
1	Zeichen unter dem das Verfahren: Kurzrubrizierung der Verfahren im Büro geführt wird			Aktenzeichen und Gericht	Bezeichnung des Rechtsgebietes im Sinne des § 14, lit. a, FAO	Kurze Beschreibung der Art und des Umfangs der Tätigkeit, so dass sich der Ausschuss ohne weitere Nachfrage ein Bild von der Tätigkeit machen kann.	offen oder abgeschlossen
rechtsförmliche Verfahren							
2	Zeichen unter dem das Verfahren: Kurzrubrizierung der Verfahren im Büro geführt wird		rechtsförmlich	Aktenzeichen und Behörde	Bezeichnung des Rechtsgebietes im Sinne des § 14, lit. a, FAO	Kurze Beschreibung der Art und des Umfangs der Tätigkeit, so dass sich der Ausschuss ohne weitere Nachfrage ein Bild von der Tätigkeit machen kann.	offen oder abgeschlossen
außergewöhnliche Verfahren							
3	Zeichen unter dem das Verfahren: Kurzrubrizierung der Verfahren im Büro geführt wird				Bezeichnung des Rechtsgebietes im Sinne des § 14, lit. a, FAO	Kurze Beschreibung der Art und des Umfangs der Tätigkeit, so dass sich der Ausschuss ohne weitere Nachfrage ein Bild von der Tätigkeit machen kann.	offen oder abgeschlossen
Schutzrechtsanmeldungen							
4	Zeichen unter dem das Verfahren: Kurzrubrizierung der Verfahren im Büro geführt wird		Schutzrechtsanmeldung	Aktenzeichen und Behörde	Bezeichnung des Rechtsgebietes im Sinne des § 14, lit. a, FAO	Kurze Beschreibung der Art und des Umfangs der Tätigkeit, so dass sich der Ausschuss ohne weitere Nachfrage ein Bild von der Tätigkeit machen kann.	offen oder abgeschlossen
Fallzusammenfassung:							
1	gerichtliche Verfahren	Anzahl:	40				
2	rechtsförmliche Verfahren	Anzahl:	7				
3	außergewöhnliche Verfahren	Anzahl:	5				
4	Schutzrechtsanmeldungen	Anzahl:	5				
		Summe:	103				
Patent-, Gebrauchsmuster-, Geschmacksmuster- und							
1	Sortenrecht	Anzahl:	5				
Recht der Marken- und sonstigen							
2	Kennzeichen	Anzahl:	26				
Recht gegen unlauteren							
3	Wettbewerb	Anzahl:	50				
Recht der europäischen Patente, Marken und Geschmacksmuster sowie des europäischen							
4	Sortenschutz	Anzahl:	5				
unberechtigliche Bezüge des							
gewerblichen Rechtsschutzes							
5	Verfahrensrecht- und Besonderheiten des	Anzahl:	12				
4	Prozessrechts	Anzahl:	5				
		Summe:	103				
Unterschrift und Datum							