

Tätigkeitsbeschreibung

für die Zulassung als Syndikusrechtsanwältin / Syndikusrechtsanwalt

1. Angaben zum Arbeitsverhältnis

1	Name, Vorname (Arbeitnehmer/in)	
2	Beginn des Arbeitsverhältnisses 1 *)	
3	Arbeitgeber 2	
4	Adresse (zugleich Kanzleisitz) 3	Straße, Hausnummer Postleitzahl, Ort
5	Unternehmensgegenstand o.ä. 4	
6	Registergericht und Registernummer 5	
7	Organisationseinheit 6	
8	Funktion 7	

2. Ausgestaltung des Arbeitsverhältnisses

1	Organisations- beschreibung 8	
2	Tätigkeits- beschreibung 9	

*) Die Ziffersymbole - **1** - verweisen auf die Einzelerläuterungen, die diesem Formular anliegen.

3. Kriterien der anwaltlichen Tätigkeit

	Das Arbeitsverhältnis beinhaltet: (Die Tätigkeiten und Merkmale müssen kumulativ vorliegen)	
1	Die fachlich unabhängige und eigenverantwortliche Prüfung von Rechtsfragen, einschließlich der Aufklärung des Sachverhalts sowie das fachlich unabhängige und eigenverantwortliche Erarbeiten und Bewerten von Lösungsmöglichkeiten (§ 46 Abs. 3 Nr. 1 BRAO) 10	
2	Die fachlich unabhängige und eigenverantwortliche Erteilung von Rechtsrat (§ 46 Abs. 3 Nr. 2 BRAO) 11	
3	Die Ausrichtung der Tätigkeit auf die Gestaltung von Rechtsverhältnissen, insbesondere durch das fachlich unabhängige und selbständige Führen von Verhandlungen, oder auf die Verwirklichung von Rechten (§ 46 Abs. 3 Nr. 3 BRAO) 12	
4	Die Befugnis zu verantwortlichem Auftreten nach außen (§ 46 Abs. 3 Nr. 4 BRAO) 13	

4. Erklärung des Arbeitgebers 14

Dem/Der Arbeitnehmer/in wird bestätigt, dass er/sie bei uns als Syndikusrechtsanwalt/ Syndikusrechtsanwältin tätig ist. Die unter Ziffern 1. bis 3. gemachten Angaben sind zutreffend.

Uns ist bekannt, dass der/die Arbeitnehmer/in die Zulassung als Syndikusrechtsanwalt/ Syndikusrechtsanwältin beantragt. Uns ist weiter bekannt, dass von der Entscheidung über die Zulassung als Syndikusrechtsanwalt/ Syndikusrechtsanwältin die Befreiung von der Versicherungspflicht in der gesetzlichen Rentenversicherung abhängt. Wir verzichten hiermit vorsorglich auf eine Hinzuziehung als Beteiligter in dem Zulassungsverfahren gemäß § 13 Abs. 2 Satz 2 VwVfG.

15

Ort, Datum

Unterschrift/Stempel Arbeitgeber

Name des/der für den Arbeitgeber Zeichnenden und Funktion

Ort, Datum

Unterschrift

RAK München (02/2016, 3.0.2)

Einzel Erläuterungen

zur Tätigkeitsbeschreibung *)

- 1 Datum des Beginns des Arbeitsverhältnisses bei Ihrem Arbeitgeber
- 2 Geben Sie die vollständige Firma – wie etwa im Register eingetragen oder im Gesellschaftsvertrag bezeichnet – bzw. den vollständigen Namen Ihres Arbeitgebers exakt an.
- 3 Die regelmäßige Arbeitsstätte des Syndikusrechtsanwalts gilt gem. § 46c Abs. 4 BRAO als Kanzlei i.S.v. § 27 BRAO. Geben Sie deshalb die Adresse Ihrer regelmäßigen Arbeitsstätte derart an, dass Sendungen Sie unter dieser Adresse direkt und unmittelbar erreichen, also etwa die vom Unternehmenssitz abweichende Adresse Ihrer Abteilung mit einem die Abteilung kennzeichnenden Zusatz. Die Angabe einer Postfach- oder Postlageradresse ist nicht zulässig.
- 4 Ausreichend ist eine kurze Typisierung des Unternehmensgegenstands oder Gesellschaftszwecks Ihres Arbeitgebers (z.B. „Geldinstitut“, „Versicherung“). Die Wiedergabe des vollständigen Unternehmensgegenstands laut Satzung ist nicht erforderlich.
- 5 Geben Sie den Ort des Registergerichts und die Registernummer Ihres Arbeitgebers an, soweit im Handelsregister eingetragen. Bei ausländischen Gesellschaften benennen Sie zusätzlich das Land in dem die Gesellschaft ihren Sitz hat sowie die Registerdaten (Ort des Registergerichts und Registernummer) einer etwaigen deutschen Niederlassung.
- 6 Geben Sie die Organisationseinheit, in der Sie tätig sind so an, wie sie in Ihrem Unternehmen definiert ist. Gibt diese Bezeichnung für Außenstehende keinen Aufschluss (z.B. weil es sich um eine reine Zahlenkombination handelt) oder handelt es sich um eine Bezeichnung in einer Fremdsprache, geben Sie bitte zusätzlich im Klartext eine zutreffend charakterisierende Bezeichnung (z.B. „Rechtsabteilung“, „Revision“, „Abwicklung Großschadensfälle“) an.
- 7 Geben Sie Ihre Funktion so an, wie sie laut Stellenbeschreibung definiert ist (z.B. „Leiter Rechtsabteilung“, „Mitarbeiter Revision“). Lautet die Bezeichnung in einer Fremdsprache, geben Sie bitte zusätzlich deren deutsche Übersetzung an. Liegt für Ihre Arbeitsstelle keine Stellenbeschreibung vor oder definiert diese keine Funktion, so geben Sie bitte eine zutreffende charakterisierende Bezeichnung an.
- 8 In der Organisationsbeschreibung beschreiben Sie die Organisationseinheit (z.B. Abteilung, Referat), in der Sie tätig sind im Hinblick auf deren Aufgaben, Struktur samt Überblick über Berichts- und Weisungswege, Eingliederung im Unternehmen und Personalausstattung samt -qualifikation. Zweckmäßig ist die Beifügung eines Unternehmensorganigramms.

Beispiel: Die Rechtsabteilung berät den Vorstand, die Geschäftsbereiche und alle Tochterunternehmen in allen Rechtsangelegenheiten, sie ist zwingend einzubeziehen in allen Vertragsangelegenheiten von genereller Bedeutung für den Konzern sowie bei Vertragsschlüssen und Streitigkeiten mit einem Gegenstandswert ab EUR 500.000. Sie gliedert sich in fünf Referate, namentlich Grundsatzfragen, Gesellschaftsrecht, Arbeitsrecht, Internationales Recht und Gewerblicher Rechtsschutz. Die Rechtsabteilung wird von einem Abteilungsleiter geleitet, der direkt dem zuständigen Vorstandsmitglied berichtet. Der Abteilungsleiter wird vom Leiter des Referats Grundsatzfragen vertreten. Die Referatsleiter stehen den Mitarbeitern ihres Referats vor und berichten dem Abteilungsleiter; sie haben jeweils einen Stellvertreter aus ihrem Referat. Die Rechtsabteilung ist neben der Personalabteilung und der Revision eine von drei Stabsabteilungen im Konzern, die organisatorisch direkt unter dem Vorstand angesiedelt ist. Sie hat drei Standorte, namentlich in München, in Berlin und in Zürich/Schweiz. Die Abteilung besteht aktuell aus 24 Volljuristen – vier bis fünf Volljuristen je Referat – sowie sechs Sekretariatsmitarbeitern und Schreibkräften sowie einem Kaufmann.

- 9 Die Tätigkeitsbeschreibung muss Ihre – konkrete – tatsächliche Tätigkeit in den Einzelheiten greifbar, individualisiert und in den einzelnen Aufgaben und Tätigkeitsfeldern so umfassend beschreiben, dass ein präzises Bild von Ihrer tatsächlich ausgeübten Tätigkeit im Rahmen Ihres Arbeitsverhältnisses vermittelt wird. Gleichwohl müssen die Tätigkeiten an dieser Stelle noch nicht derart detailliert beschrieben werden, dass hier bereits das Vorliegen aller Kriterien nach § 46 Abs. 3 BRAO im Einzelnen abgeprüft werden kann. Die Darstellung hier dient dazu, einen konkreten Überblick über alle Ihre Aufgaben zu erlangen, insbesondere um beurteilen zu können, wodurch das Arbeitsverhältnis geprägt wird. Beschreiben Sie daher Ihre gesamten konkret anfallenden Haupt- und Unteraufgaben, auch solche nicht-anwaltlicher Art (z.B. allgemein organisatorisch). Wenn Tätigkeiten nicht-anwaltlicher Art nicht völlig untergeordnet sind, machen Sie Angaben dazu, wie sich Ihre aufgewendete Arbeitszeit in der Regel auf die verschiedenen Tätigkeiten verteilt.

Beispiel: Als Mitarbeiter des Referats ‚Arbeitsrecht‘ der Rechtsabteilung bin ich schwerpunktmäßig mit dem Kollektivarbeitsrecht betraut. Hauptaufgaben sind die Verhandlung von Betriebsvereinbarungen mit dem Betriebsrat und Vertretern der Gewerkschaft sowie anwaltlichen Vertretern des Betriebsrats, dabei die Beratung

*) Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird auf die gleichzeitige Verwendung männlicher und weiblicher Sprachformen verzichtet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichwohl für beiderlei Geschlecht.

der jeweils involvierten Geschäftsbereichsleiter und schließlich Ausformulierung, Abschluss und Umsetzung der Betriebsvereinbarung, die Verhandlung über Interessenausgleich und Sozialpläne, deren Ausformulierung und Abschluss und die Beratung und Schulung von Führungskräften bei Strukturmaßnahmen im Hinblick auf die Beteiligungsrechte des Betriebsrats. Weitere Aufgabe im Individualarbeitsrecht ist die Überprüfung und Anpassung sämtlicher Arbeitsvertragsunterlagen auf der Grundlage der Rechtsprechung, so u.a. von Muster-Arbeitsverträgen, Muster-Stellenausschreibungen, diversen Zusatzvereinbarungen zum Arbeitsvertrag. Schließlich betreue ich als Sonderaufgabe die IT in der Rechtsabteilung. Das bedeutet, dass ich erster Ansprechpartner bei allen EDV-Angelegenheiten für Kollegen und Vorgesetzte bin, angefangen bei IT-Bestellungen, über Probleme mit der EDV und deren Behebung bis hin zur Betreuung des Auftritts des Rechtsabteilung im Intranet. Die Aufgabe der IT-Betreuung nimmt regelmäßig etwa 10%-15% meiner Arbeitszeit in Anspruch.

- 10** Die „fachlich unabhängige und eigenverantwortliche Prüfung von Rechtsfragen, einschließlich der Aufklärung des Sachverhalts sowie das fachlich unabhängige und eigenverantwortliche Erarbeiten und Bewerten von Lösungsmöglichkeiten“ (§ 46 Abs. 3 Nr. 1 BRAO) bezieht sich auf die Pflicht des Rechtsanwalts, den Sachverhalt zu dem er beratend tätig werden soll, möglichst genau zu klären, die Rechtslage zu prüfen und Handlungsoptionen aufzuzeigen sowie zu bewerten. Die Pflicht des Rechtsanwalts zur vollständigen Beratung setzt zunächst voraus, dass er durch Befragen seines Auftraggebers die Punkte klärt, auf die es für die rechtliche Beurteilung ankommen kann. Der Rechtsanwalt darf sich nicht mit der rechtlichen Würdigung des ihm vorgetragenen Sachverhalts begnügen, sondern muss sich bemühen, durch Befragung des Rechtsuchenden ein möglichst vollständiges und objektives Bild der Sachlage zu gewinnen. Die Prüfung von Rechtsfragen umfasst die Analyse der Gesetzeslage, der Verwaltungspraxis und der höchstrichterlichen Rechtsprechung und ihrer Bedeutung für den Sachverhalt, auf den sich die rechtliche Beratung beziehen soll. Das Aufzeigen verschiedener Lösungsalternativen und deren Bewertung in rechtlicher, tatsächlicher und wirtschaftlicher Hinsicht dienen dazu, dem Mandanten (Arbeitgeber) eine Entscheidung zu ermöglichen. Es handelt sich hierbei um die Vorbereitungshandlung zur Erteilung eines Rechtsrats.
- 11** „Die fachlich unabhängige und eigenverantwortliche Erteilung von Rechtsrat“ (§ 46 Abs. 3 Nr. 2 BRAO) bezieht sich auf den dem Mandanten (Arbeitgeber) erteilten beziehungsweise zu erteilenden Rechtsrat.
- 12** „Die Ausrichtung der Tätigkeit auf die Gestaltung von Rechtsverhältnissen, insbesondere durch das fachlich unabhängige und selbständige Führen von Verhandlungen, oder auf die Verwirklichung von Rechten“ (§ 46 Abs. 3 Nr. 3 BRAO) nimmt Fälle in Bezug, in denen es durch anwaltlich geführte individuelle Vertragsverhandlungen zur Gestaltung von Rechtsverhältnissen, z.B. Verträgen kommt oder Rechte durch deren Durchsetzung, z.B. Inanspruchnahmen Dritter verwirklicht werden. Die Regelung berücksichtigt auch den Fall, dass auch Personen, die in ihrer Funktion als Syndikusrechtsanwalt nicht in Kontakt zu externen Dritten treten, anwaltlich tätig sind, wenn ihre Tätigkeit auf die Verwirklichung von Rechten oder die Gestaltung von Rechtsverhältnissen gerichtet ist. Auch die Mitgestaltung abstrakter rechtlicher Regelung kann eine auf die Gestaltung von Rechtsverhältnissen ausgerichtete Tätigkeit darstellen.
- 13** „Die Befugnis zu verantwortlichem Auftreten nach außen“ (§ 46 Abs. 3 Nr. 4 BRAO) stellt klar, dass die anwaltliche Tätigkeit die (gegebenenfalls im Innenverhältnis beschränkte) Befugnis beinhalten muss, für den Mandanten (Arbeitgeber) nach außen verantwortlich aufzutreten. Erklärungen des Syndikusrechtsanwalts müssen den Mandanten im Außenverhältnis verpflichten, selbst dann wenn im Innenverhältnis vereinbart wurde, dass der Syndikusrechtsanwalt keine Erklärung abgibt. Ob der Syndikusrechtsanwalt von der Befugnis tatsächlich Gebrauch macht, etwa weil er ausschließlich im Bereich der Vertragsgestaltung oder der Beratung der Unternehmensleitung tätig ist, ist hingegen nicht entscheidend. Das Kriterium setzt auch nicht voraus, dass der Syndikusrechtsanwalt eigene unternehmerische Entscheidungen trifft.
- 14** Die Zulassung als Syndikusrechtsanwalt erfolgt tätigkeitsbezogen. In der Folge ist der Träger der Rentenversicherung bei seiner Entscheidung über die Befreiung von der Versicherungspflicht in der gesetzlichen Rentenversicherung an die bestandskräftige Entscheidung der Rechtsanwaltskammer gebunden. D.h. die Befreiung von der Rentenversicherungspflicht beruht auf der Tätigkeit, so wie sie hier beschrieben wird. Unabhängig von berufsrechtlichen Folgen können unzutreffende Angaben oder Erklärungen – etwa im Rahmen einer Betriebsprüfung durch den Rentenversicherungsträger – auch zur (rückwirkenden) Aufhebung der Befreiung von der Rentenversicherungspflicht und zu Nachzahlungspflichten sowie ggf. zur Überprüfung wegen Nichtabführung von Sozialversicherungsbeiträgen führen.
- 15** Die Erklärung des Arbeitgebers muss vom Arbeitgeber persönlich bzw. – soweit es sich um eine juristische Person oder eine Gesellschaft ohne Rechtspersönlichkeit handelt – von deren gesetzlichen Vertreter oder von einer sonst zur Vertretung in Personalsachen befugten Person unterzeichnet werden. Unterzeichnet nicht der Arbeitgeber persönlich bzw. dessen gesetzlicher Vertreter, ist die entsprechende Vollmacht des Vertreters vorzulegen.