Merkblatt

zum Antrag auf Gestattung zum Führen der Bezeichnung „Fachanwalt / Fachanwältin für Urheber- und Medienrecht“

Dieses Merkblatt enthält Hinweise, die KollegInnen ergänzend zu den einschlägigen Vorschriften der BRAO und der FAO 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.

Merkblatt 1
Verfahren 2
Form 2
Nachweis theoretischer Kenntnisse 3
Nachweis praktischer Kenntnisse 4
Bei Anforderung von Arbeitsproben 6

Verfahren

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 die/der Vorsitzende die/den jeweiligen BerichterstatterIn bestimmt. BerichterstatterIn ist in der Regel ein Ausschussmitglied, das in einem anderen Landgerichtsbezirk als der/die AntragstellerIn zugelassen ist. Im laufenden Prüfungsverfahren fungiert die/der BerichterstatterIn als AnsprechpartnerIn für die/den AntragstellerIn. Die erforderliche Korrespondenz wird mit ihr/ihm geführt.

Form

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 AntragstellerInnen, 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/Rechtsanwältin bearbeitet haben.
Hinweise zur Fallliste entnehmen Sie bitte den unten stehenden Ausführungen zu dem Nachweis praktischer Kenntnisse.

Nachweis theoretischer Kenntnisse

1. 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 Fachanwaltsausschusses zu übersenden.

2. Von dem Nachweis der erfolgreichen Teilnahme an einem Fachanwaltskurs kann nur abgesehen werden, wenn außerhalb eines Lehrgangs theoretische Kenntnisse erworben und nachgewiesen (§ 6 Abs. 1 FAO) sind, die dem Inhalt eines Fachanwaltslehrgangs entsprechen (§ 4 Abs. 3 FAO). Hier werden strenge Anforderungen gestellt. Allgemein gehaltene Ausführungen über eine fachgebietsbezogene Tätigkeit sind in der Regel nicht ausreichend. Es sind vielmehr nachprüfbare und konkrete Angaben über die Art der kenntnisvermittelnden Tätigkeit und über Art und Umfang des hieraus gefundenen Wissens erforderlich. Hinweise auf Fundstellen von Publikationen reichen nicht, sondern sind in Kopie beizufügen. Seminar- und Lehrtätigkeiten sind ebenfalls durch Vorlage entsprechender Unterlagen zu belegen, aus denen sich Umfang und konkreter Inhalt der Tätigkeit ergeben.

Nachweis praktischer Kenntnisse

1. Zum Nachweis der besonderen **praktischen Erfahrung** ist dem Antrag eine **Liste** der durch den/die AntragstellerIn 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) § 5 Satz 1 FAO setzt voraus, dass die Bearbeitung der Fälle „als Rechtsanwalt persönlich und weisungsfrei und von niemandem sonst“ erfolgt ist. Dieses Erfordernis ist streng einzuhalten.

c) Die Fälle in der Fallliste sollen **fortlaufend durchnummeriert** sein und **nach dem Katalog des § 14 j FAO geordnet**. 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.

d) Es dürfen nur Fälle in die Liste aufgenommen werden, die in den so genannten **Berichtszeitraum** des § 5 FAO fallen. Dies sind die 60 Monate, die dem Monat der Antragstellung vorausgehen einschließlich des Antragsmonats **(Beispiel: Antrag vom 15.07.2026 – Berichtszeitraum August 2021 bis Juli 2026)**. Andere Fälle wird der Ausschuss nicht berücksichtigen. Fälle, die **vor dem Berichtszeitraum** begonnen haben, 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 in dem Berichtszeitraum erfolgt ist. Dieses Datum soll in der Fallliste benannt werden. Sind Fälle zum **Ende des Berichtszeitraums** noch nicht abgeschlossen, ist das ebenfalls zu vermerken.

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

- **Laufende Nummer**
- **Teilbereich gemäß § 14 j FAO**
- **kanzleiinternes Aktenzeichen mit Parteibezeichnung**
- **Aktenzeichen (Prozessregister und ggf. gerichtliches Aktenzeichen)**
- **Gegenstand der Tätigkeit**
- **Zeitraum der Tätigkeit und Stand des Verfahrens (Berichtszeitraum, s, Ziff. 4 c)**
- **Art, Umfang und Schwierigkeit der Tätigkeit gemäß § 6 Abs. 3 FAO**
- **Ggfs. befasstes Gericht mit gerichtlichem Aktenzeichen**
- **Verfahrensstand / Art der Beendigung**

Art, Umfang und Schwierigkeit der Tätigkeit sind so kurz 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.

So genannte „Massenabmahnungs-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/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 Muster kann beim Ausschussvorsitzenden als Text-Dokumentvorlage angefordert werden, falls die Rechtsanwaltskammer diesen nicht als Text-Dokumentvorlage 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.

Bei Anforderung von Arbeitsproben

1. Der Ausschuss ist berechtigt, von der/dem AntragstellerIn **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 der/die AntragstellerIn dieser Aufforderung nicht nach, kann der Ausschuss seine Entscheidungsempfehlung nach Lage der Akten abgeben (§ 24 Abs. 4 FAO).

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

3. 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).

Osnabrück im Januar 2026

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