Merkblatt

Zum Antrag auf Gestattung zum Führen der Bezeichnung

"Fachanwalt für Bank- und Kapitalmarktrecht"

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 Bank- und Kapitalmarktrecht** zur Entscheidung durch den Kammervorstand vorbereitet. Der Fachausschuss führt gegebenenfalls das **Fachgespräch** durch. Nach Abschluss der Prüfung fertig 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 erarbeiteten **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 sechs Jahren vor der Antragstellung mindestens drei Jahre zur Anwaltschaft zugelassen und ferner, dass sie die mit dem Antrag eingereichten Fälle persönlich und weisungsfrei als Rechtsanwalt bearbeitet haben.

3.

Dem Antrag sind die während das Fachlehrganges gefertigten **Aufsichtsarbeiten vollständig und im Original** beizufügen.

Ferner beizufügen ist das Zeugnis des absolvierten Fachlehrgangs. Gegebenenfalls 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 Fachgebietes, **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 Fallliste ist zu trennen nach rechtsförmlichen Verfahren (gerichtlichen Verfahren und Verfahren der Aufsichtsbehörde) einerseits und nach außergerichtlichen Mandaten andererseits. Nachgewiesen werden müssen 60 Fälle, davon mindestens 30 rechtsförmliche Verfahren. Die Fälle müssen sich auf mindestens drei verschiedene Bereiche des § 14 l Nr. 1 – 9 FAO beziehen, hierbei auf jeden dieser drei Bereiche mindestens fünf Fälle. Nicht vorgesehen ist die Zuordnung von Fällen zu § 14 l Nr. 10 FAO. Empfohlen wird, nicht nur exakt 60 Fälle in die Liste aufzunehmen.

b.)

Die Fallliste soll jeweils **fortlaufend durchnummeriert** sein. Die Fälle sollen nach dem Katalog des § 14 l Nr. 1 – 9 FAO geordnet sein. Betrifft 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 Fallliste gesondert hinzuweisen.

c.)

Es sollen nur Fälle in die Liste aufgenommen werden, die in den sogenannten **Berichtszeitraum** des § 5 FAO fallen. Dies sind 36 Monate, die dem Monat der Antragstellung vorausgehenden einschließlich des Antragsmonats **(Beispiel: Antrag vom 15.01.2008 - Berichtszeitraum Januar 2005 bis Januar 2008)**. Andere Fälle wird der Ausschuss nicht berücksichtigen. Fälle die **vor dem Berichtszeitraum** begonnen haben, werden nur berücksichtigt, wenn die inhaltliche Bearbeitung, nicht etwa nur die kostenmäßige Abwicklung, in dem Berichtszeitraum abgeschlossen worden ist. Dieses Datum soll in der Fallliste benannt werden. Sind Fälle zum **Ende des Berichtszeitraums** noch nicht abgeschlossen, ist das ebenfalls zu vermerken.

d.)

Die Fallliste muss gemäß § 6 Abs. 3 FAO folgende Angaben enthalten:

- **Aktenzeichen (Kanzlei und ggf. gerichtliches Aktenzeichen)**
- **Gegenstand**
- **Zeitraum der Tätigkeit und Stand des Verfahrens (Berichtszeitraum)**
- **Art und Umfang der Tätigkeit**

Bei den gerichtlichen/rechtsförmlichen Aktenzeichen ist die Angabe des befassten Gerichtes/der Behörde erforderlich.

Art und Umfang der Tätigkeit sind so zu beschreiben, dass der Ausschuss sich ohne weitere Nachfragen 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. Es reicht z. B. nicht die Angabe Kreditvertragsrecht aus, da mit dieser lediglich der Bereich "Kreditvertragsrecht" § 14 l Nr. 2 FAO benannt wird.

e.)

Soweit Rechtsmittelverfahren in der Fallliste unter eigener lfd. Nummer gegenüber dem Ausgangsverfahren geführt werden, ist anzugeben, auf welches Ausgangsverfahren (lfd. Nr.) sich das Rechtsmittelverfahren bezieht.

f.)

Zweckmäßige Gliederung der Fallliste:

Es empfiehlt sich, die Fallliste zunächst nach rechtsförmlichen/außergerichtlichen und sodann jeweils nach den Bereichen gemäß § 14 l Nr. 1 – 9 FAO zu untergliedern. Die Fälle sollten trotz der Untergliederung fortlaufend durchnummeriert werden, damit die Gesamtzahl der Fälle unmittelbar ersichtlich ist.

g)

Beispiel einer Fallliste:

A. Gerichtliche/rechtsförmliche Verfahren

§ 14 l Nr. 1 – 9 FAO

Lfd. Nr.	Az. Kanzlei	Az. Gericht/Behörde	Beginn und Ende	Gegenstand	Problematik/Tätigkeit	Bearbeitungsstand
1.	368/15	AG Lüneburg 12 C 546/04	05.09.15 25.10.16	Nr. 1a Geschäftsverbindung	Allgemeine Geschäftsbedingungen Wirksamkeit Verrechnungsklausel	I Instanz abgeschlossen Urteil
2.	417/15	LG Hannover 13 O 164/03	15.10.15 05.09.16	Nr. 2 Kreditvertragsrecht	Widerrufs eines Darlehens, das in der Haustürsituation abgeschlossen wurde	1. Instanz abgeschlossen Urteil
3.	530/15	AG Hannover 8 C 890/03	23.11.15 20.12.16	Nr. 3 Zahlungsverkehr	EC-Kartenmissbrauch Haftung, grobe Fahrlässigkeit	I. Instanz abgeschlossen Vergleich
4.	530/12	OLG Oldenburg 3 U 24/17	15.12.16 21.05.17	Nr. 4 Wertpapierhandel	Falschberatung bei Erwerb von Investmentanteilen Verjährung	II. Instanz abgeschlossen Vergleich

B. außergerichtliche Verfahren

...

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 und besonderen praktischen Erfahrungen nach dem Gesamteindruck der vorgelegten Zeugnisse und schriftlichen Unterlagen auch ohne ein Fachgespräch abgeben kann (§ 7 Abs. 1 Satz 2 FAO).

Der Fachausschuss für Bank- und Kapitalmarktrecht der Rechtsanwaltskammern Celle und Oldenburg