

e - mail Korrespondenz / Internet-Datenübertragung

Frau/Herr/Firma

in der Angelegenheit

wegen

erklärt gegenüber der

Kanzlei **Spanowsky & Dietrich, Tiergartenstr. 9, 64646 Heppenheim/Bergstraße**

1. Risiken

Mir ist bekannt, dass mit der Datenübertragung über das Internet (E-Mail, Datenübertragung aus Formularen auf der Homepage) Sicherheitsrisiken verbunden sind. Insbesondere ist mir bekannt, dass die Wege, die ein elektronischer Brief durch das Internet nimmt, weder nachvollzogen noch abgesichert werden können, so dass es zu Bekanntwerden der Daten durch Zugriff Dritter, Datenverlust, Virenübertragung, Übersendungsfehler, Übersendungsausfällen etc. kommen kann. Mir ist weiter bekannt, dass eine Verschlüsselung aus arbeitsablauftechnischen Gründen nicht durchgeführt wird. Ein Recht, eine Verschlüsselung zu fordern, habe ich nicht. Wegen des verstärkten Risikos der Übertragung von Viren bei Microsoft Word - Attachments bei der Versendung von eMail erkläre ich mich bereit, dass Dokumente als Anhang von Mail (Attachments) ausschließlich im sogenannten Rich Text Format (Dateiabkürzung: .rtf) oder als (Portable Document Format) sog. pdf-Dokument versandt werden. Ich weiss, dass andere Dateiformate, insbesondere Microsoft Word Dokumente (Dateiabkürzung: .doc) nicht geöffnet, ausgedruckt oder auf ihren Inhalt kontrolliert zu werden brauchen. Sie gelten als der Kanzlei nicht zugegangen.

2. Einverständniserklärung, Schweigepflichtentbindung

Ich stimme unter Berücksichtigung und Inkaufnahme der oben genannten Gefahren ausdrücklich zu, dass mir oder Dritten Daten via eMail gesendet werden. Wegen der Gefahr des Zugriffs Dritter beim eMail - Versand entbinde ich die Anwälte ausdrücklich von der anwaltlichen Schweigepflicht.

3. Zustellungs- und Kenntnisnahmerisiko

Der Versender übernimmt das Zustellungs- und Kenntnisnahmerisiko. Wichtige Mitteilungen oder Fristensachen sollten nicht per eMail versandt werden, ohne sich zu vergewissern, dass diese auch beim Empfänger eingegangen und lesbar sind. Bei eiligen Angelegenheiten empfiehlt sich, ein Telefax mit dem Hinweis auf die eMail vorzuschicken oder anzurufen. Bei in per Mail übersandten Schriftstücken enthaltenen Fristen wird keine Haftung für mögliche Fristversäumnis übernommen. Es obliegt dem Versender, die rechtzeitige Bearbeitung der Fristen sicherzustellen.

4. Schadensersatzverzicht

Auf Schadensersatzansprüche, die sich aus der Nutzung des eMail - Versandes unmittelbar oder aus einem Ausfall der eMail - Nutzungsmöglichkeit ergeben können, verzichte ich hiermit ausdrücklich.

5. Schriftform

Diese Erklärung kann nur schriftlich und für die Zukunft widerrufen werden.

6. Salvatorische Klausel

Sollte eine dieser Regelungen unwirksam sein, wird davon die Wirksamkeit der übrigen Vereinbarung nicht berührt.

_____, den _____

Unterschrift / Firmenstempel