



Fragebogen zur Organisation des Kanzleisitzes

Rechtsanwaltskanzlei:

Adresse des Kanzleisitzes:

I. Räumliche Voraussetzungen

Wie viele Räume hat Ihr Kanzleisitz (mit Angabe ca. m²)?

Haben Sie ein separates Besprechungszimmer?

Haben Sie ein Archiv im selben Gebäude wie die Kanzlei oder extern? (Für den Fall eines externen Archives bitten wir um die Angabe der Adresse)?

Teilen Sie sich die Kanzleiräume mit anderen Rechtsanwälten oder sonstigen Personen oder Unternehmungen? Wenn ja, mit wem und wie ist die Raumaufteilung?

Haben Sie jederzeit Zugang zu Ihren Kanzleiräumlichkeiten? Wenn nein, aus welchen Gründen?

II. Organisatorische Voraussetzungen

Führen Sie Ihre Akten elektronisch, physisch oder beides?

Für den Fall, dass Sie alle Akten nur elektronisch haben: Wer hat die entsprechenden Zugangsdaten und Passwörter?

Wie sieht Ihre IT Infrastruktur aus? Über welches EDV-System verfügen Sie und wo werden die Daten gespeichert? Wo befindet sich Ihr Server?

Von wem wird Ihre Post in Empfang genommen?

Haben Sie alle Ihre Akten am inländischen Kanzleisitz? Wenn nein, wo befinden sich Ihre Akten?

Führen Sie ein Fristenbuch? Wenn ja: Elektronisch oder physisch?

Wie stellen Sie Ihre telefonische Erreichbarkeit sicher?

III. Personelle Voraussetzungen

Wie regelmässig sind Sie an Ihrem Kanzleisitz? (zB. Täglich, einmal in der Woche?)

Haben Sie angestellte Mitarbeiter? (Sekretariat, Konzipienten, Sonstige etc.) Wenn ja, wie viele und mit wie vielen Stellenprozenten?

Ort/Datum /

Unterschrift