

Der Newsletter zum besonderen elektronischen Anwaltspostfach

Ausgabe 3/2019 v. 24.01.2019

Eins nach dem anderen: Zustellung gegen eEB

Für was eine qeS so alles gut sein kann: Außergerichtlicher Vergleich

Mandantenkommunikation über das beA – geht das noch?

Tipps & Tricks: Adressen in das persönliche Adressbuch übernehmen

Eins nach dem anderen: Zustellung gegen eEB

Die Zustellung gegen Empfangsbekanntnis, eigentlich ein Konstrukt aus der Papierwelt, hat es in die digitale Welt geschafft. Aber es hätte auch anders kommen können:

Im EGVP ist ohnehin ein Zugangsnachweis für versandte Nachrichten verfügbar (also z.B. auch für solche, die von einem Gericht an ein beA gesandt wurden). Mit dem **Gesetz zur Förderung des elektronischen Rechtsverkehrs** vom 10.10.2013 hätte der Gesetzgeber einfach eine Zustellfiktion an diesen automatischen Zugangsnachweis anknüpfen können. Doch weil mit dem Zeitpunkt der Zustellung regelmäßig Fristen zu laufen beginnen, hätte dies für die Anwaltschaft eine unverhältnismäßige Haftungsgefahr bedeutet. Bei technischen Fehlern im Zugang wären regelmäßig Fristversäumnisse die Folge gewesen. Die Anwaltschaft hätte im Wege der Beweislastumkehr nachweisen müssen, ein Schriftstück entgegen einer anders lautenden Protokollierung nicht erhalten zu haben. Der Gesetzgeber hat sich eines Besseren besonnen (s. dazu **BRAK-Stellungnahme Nr. 55/2012**, unter E.): Rechtsanwältinnen und Rechtsanwälte entscheiden auch weiterhin willentlich über die Abgabe eines Empfangsbekanntnisses. Neu ist nur, dass es auf elektronischem Weg abgegeben wird.

Aber wie geben Sie nun ein elektronisches Empfangsbekanntnis ab?

Damit ein Empfangsbekanntnis unmittelbar weiterverarbeitet werden kann, wird es im Rahmen einer digitalen Zustellung seit dem 1.1.2018 als Datensatz zurückgegeben (§ 174 IV ZPO), und dieser ist so gestaltet, dass er maschinenlesbar und damit automatisiert verarbeitbar ist. Ein elektronisches Empfangsbekanntnis (eEB), das maschinenlesbar ist, lässt sich aus dem beA-System ganz einfach generieren (dazu **beA-Newsletter 20/2018**). Das eEB kann sodann gegenüber dem Gericht oder Anwaltskollegen abgegeben werden.

Selbstverständlich können Sie ein eEB mit dem beA auch von einem Zustellungsempfänger im Rahmen der prozessualen Bestimmungen anfordern. Im beA-System ist sichergestellt, dass Sie ein eEB beispielsweise nicht von einem Gericht anfordern können. Aus technischen Gründen ist es außerdem nicht möglich, ein eEB gleichzeitig von mehreren Empfängern anzufordern (vgl. hierzu **beA-Newsletter 23/2017**) angefordert werden. Haben Sie gleichwohl Gerichte oder mehrere Empfänger in die Adresszeile aufgenommen (1), erhalten Sie eine Fehlermeldung (2).

Speichern | Nachrichtentwurf signieren | Signatur entfernen | Anhang hochladen | Drucken | Verschieben | Löschen

Kommentar erstellen | Sonstige Funktionen | Etiketten ... | Senden | Nachrichtenjournal

**Die Zustellung gegen Empfangsbekanntnis ist nur gültig für genau einen Empfänger.
Die Zustellung gegen Empfangsbekanntnis ist nur gültig für interne Empfänger.**

Absender: * Mustermann, Max (80331 München)

Empfänger: * Amtsgericht Augsburg, Test (80150 Augsburg) | Tester, Theo (80331 München) | Empfänger hinzufügen

Status Signaturprüfung: Nicht geprüft | Signaturen prüfen

Strukturdatensatz: Strukturdatensatz generieren und anhängen

Empfangsbekanntnis: Zustellung gegen Empfangsbekanntnis

Betreff: * Testnachricht | Nachrichtentyp: * Allgemeine Nachricht

Eigenes Aktenzeichen: | Aktenzeichen der Justiz: | dringend | zu prüfen

Dateiname	Bezeichnung	Anhangstyp	Größe
00 Klageschriftsatz.pdf		Anlage	305 KB

Möchten Sie also dem Gegner - im Rahmen eines prozessualen Verfahrens - bestimmte Schriftsätze unmittelbar gegen eEB zustellen (§§ 133 I und 195 ZPO), müssen Sie zwei Nachrichten generieren: In einem ersten Schritt senden Sie dem gegnerischen Kollegen eine Nachricht, mit der das eEB angefordert wird (vgl. [beA-Newsletter 28/2018](#)). Achten Sie darauf, dass der Schriftsatz den Hinweis auf die Zustellung von Anwalt zu Anwalt enthält.

Speichern | Nachrichtentwurf signieren | Signatur entfernen | Anhang hochladen | Drucken | Verschieben | Löschen

Kommentar erstellen | Sonstige Funktionen | Etiketten ... | Senden | Nachrichtenjournal

Absender: * Mustermann, Max (80331 München)

Empfänger: * Tester, Theo (80331 München) | Empfänger hinzufügen

Status Signaturprüfung: Nicht geprüft | Signaturen prüfen

Strukturdatensatz: Strukturdatensatz generieren und anhängen

Empfangsbekanntnis: Zustellung gegen Empfangsbekanntnis

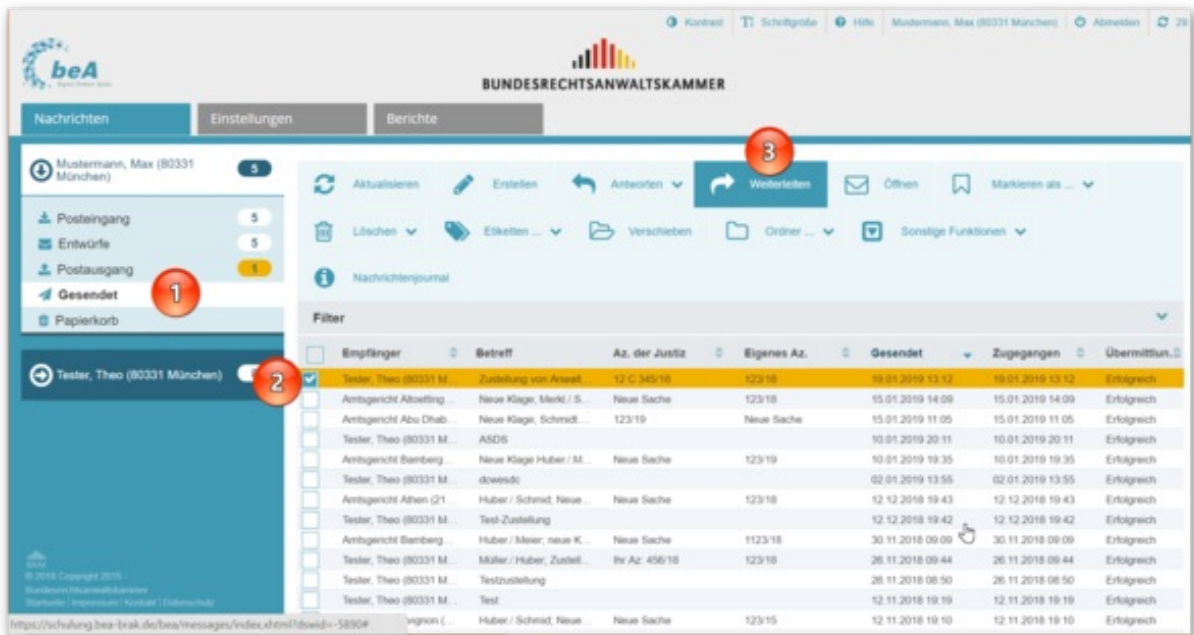
Betreff: * Zustellung von Anwalt zu Anwalt // Meier / Huber // SS v. 21.1.21 | Nachrichtentyp: * Allgemeine Nachricht

Eigenes Aktenzeichen: 123/18 | Aktenzeichen der Justiz: 12 C 345/18 | dringend | zu prüfen

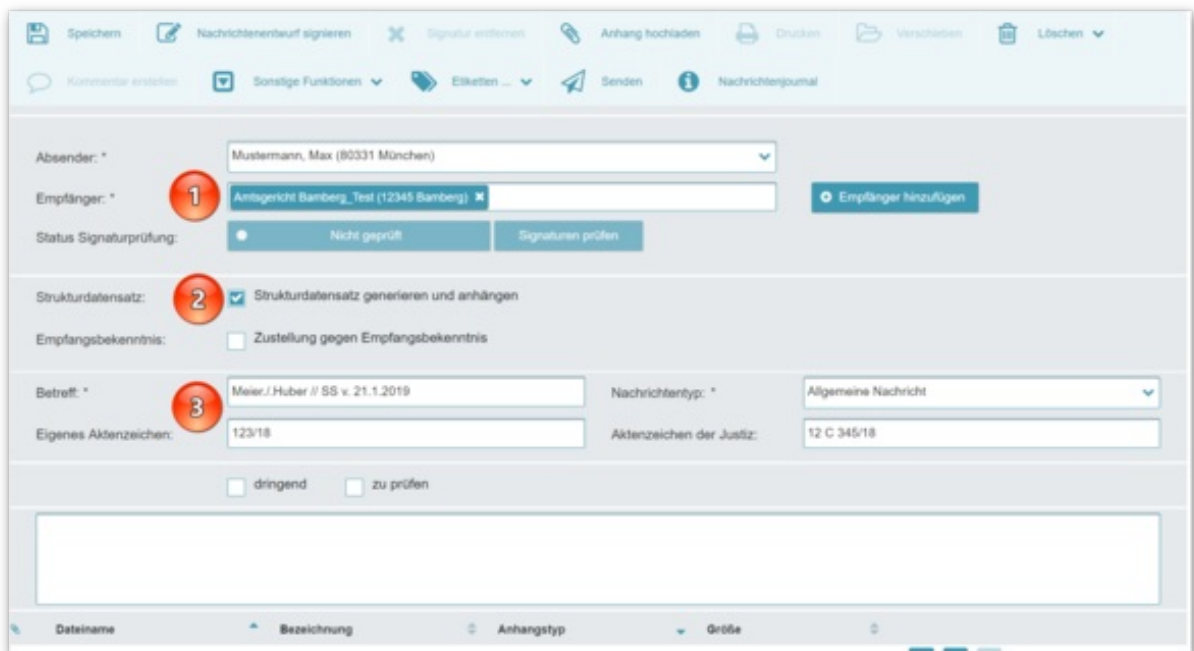
Zustellung von Anwalt zu Anwalt (§ 195 ZPO):
 Zustellungsempfänger: RA Prof. Dr. Max Mustermann, LL.M., LL.B., MBA
 In der Sache Müller gegen Huber
 Amtsgericht Musterhausen, gerichtl. Az.: 12 C 345/18
 Bestätigung
 1. der Legitimation zur Entgegennahme der Zustellung nach § 195 ZPO
 2. des vollständigen Erhalts der zehnsseitigen Replik der Kanzlei Mustermann vom 21.01.2019.

Dateiname	Bezeichnung	Anhangstyp	Größe
00 Replik.pdf		Schriftsatz	305 KB

Markieren Sie im Ordner „Gesendet“ (1) anschließend die versandte Nachricht (2) und klicken Sie auf den Button „Weiterleiten“ (3).



Im zweiten Schritt können Sie dem Gericht die Zustellung von Anwalt zu Anwalt nachweisen (vgl. § 195 I 4, II 2 i.V.m. § 174 IV 2-4 ZPO): Wählen Sie als Empfänger das Gericht aus (1), setzen Sie nur den Haken bei "Strukturdatensatz generieren" (vgl. [beA-Newsletter 48/2017](#)) (2) und passen Sie ggf. auch die übrigen Felder an (3). Versenden Sie anschließend die Nachricht.



Für was eine qeS so alles gut sein kann: Außergerichtlicher Vergleich

Die qualifizierte elektronische Signatur (qeS) erlebt durch die Förderung des elektronischen Rechtsverkehrs gerade eine Renaissance – und dies, obwohl der Gesetzgeber mit § 130 III Alt. 2 ZPO eigentlich eine vereinfachte Möglichkeit der elektronischen Unterschrift schaffen wollte, nämlich allein durch die Nutzung eines sicheren Übermittlungswegs. Das hängt damit zusammen, dass zum einen die Kommunikation mittels beA nur dann eine qeS entbehrlt, wenn der Anwalt als Postfachinhaber selbst den Versand anstößt

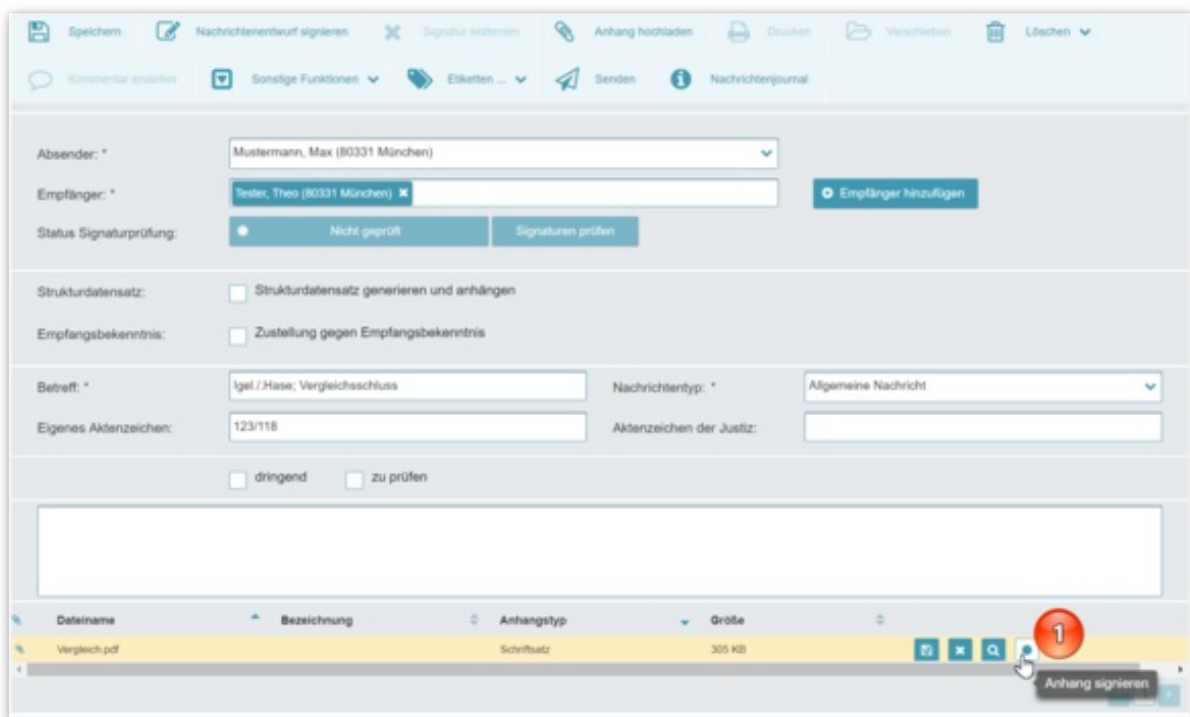
(dazu [beA-Newsletter 30/2018](#)); zum anderen wird mit der Nutzung des beA nur das prozessuale Schriftformerfordernis erfüllt.

Mit dem beA kann eine elektronische Willenserklärung z.B. an einen anderen Postfachinhaber übermittelt werden. Unterliegt diese Willenserklärung einem Schriftformerfordernis, kann dieses in den Grenzen des [§ 126 III BGB](#) mit Hilfe einer qeS und unter Hinzufügung des Namens des Ausstellers erfüllt werden ([§ 126a I BGB](#)). Soll ein schriftformbedürftiger Vertrag geschlossen werden, müssen die Parteien jeweils ein gleichlautendes Dokument in der bezeichneten Weise elektronisch signieren ([§ 126a II BGB](#)).

Das gilt natürlich auch bei einem außergerichtlichen Vergleich, der im Einzelfall der Schriftform bedarf. Noch nicht geklärt dürfte allerdings sein, wie ein derartiger Vergleich nach [§ 796a I ZPO](#) für vollstreckbar erklärt werden könnte. Schließlich müsste danach der Vergleich bei einem Amtsgericht niedergelegt werden.

Und wie signieren Sie einen Vergleich mit einer qeS? Ganz einfach: genauso wie jeden anderen elektronischen Schriftsatz.

Fügen Sie dazu in Ihrem beA einfach den Vergleich als Anhang an eine Nachricht an, die an den gegnerischen Parteivertreter gerichtet ist. Führen Sie Ihre beA-Karten-Signatur in den Kartenleser ein und klicken Sie auf das kleine Siegelsymbol neben dem Dokument (1). Geben Sie anschließend Ihre Signatur-PIN ein.



Der Gegner unterzeichnet den Vergleich anschließend in gleicher Weise: Er sendet nach dem Empfang Ihrer Nachricht eine eigene Nachricht mit dem elektronischen Dokument sowie seiner eigenen qualifizierten elektronischen Signatur zurück.

Mandantenkommunikation über das beA – geht das noch?

Einen Schriftsatz des Gerichts oder des Gegnervertreters direkt aus Ihrem beA an den Mandanten weiterleiten – das wäre doch praktisch... Aber geht das eigentlich?

Tatsächlich gab es diese Möglichkeit früher: Im [beA-Newsletter 26/2017](#) hatten wir über Mandantenkommunikation mit dem beA berichtet; dazu müsste der Mandant lediglich ein eigenes EGVP-Postfach einrichten.

Diese Möglichkeit besteht allerdings seit der Wiederinbetriebnahme des beA im September 2018 nicht mehr.

Die Funktion, mittels derer aus einem EGVP-Bürgerpostfach Nachrichten an ein beA gesandt werden konnten, wurde deaktiviert.

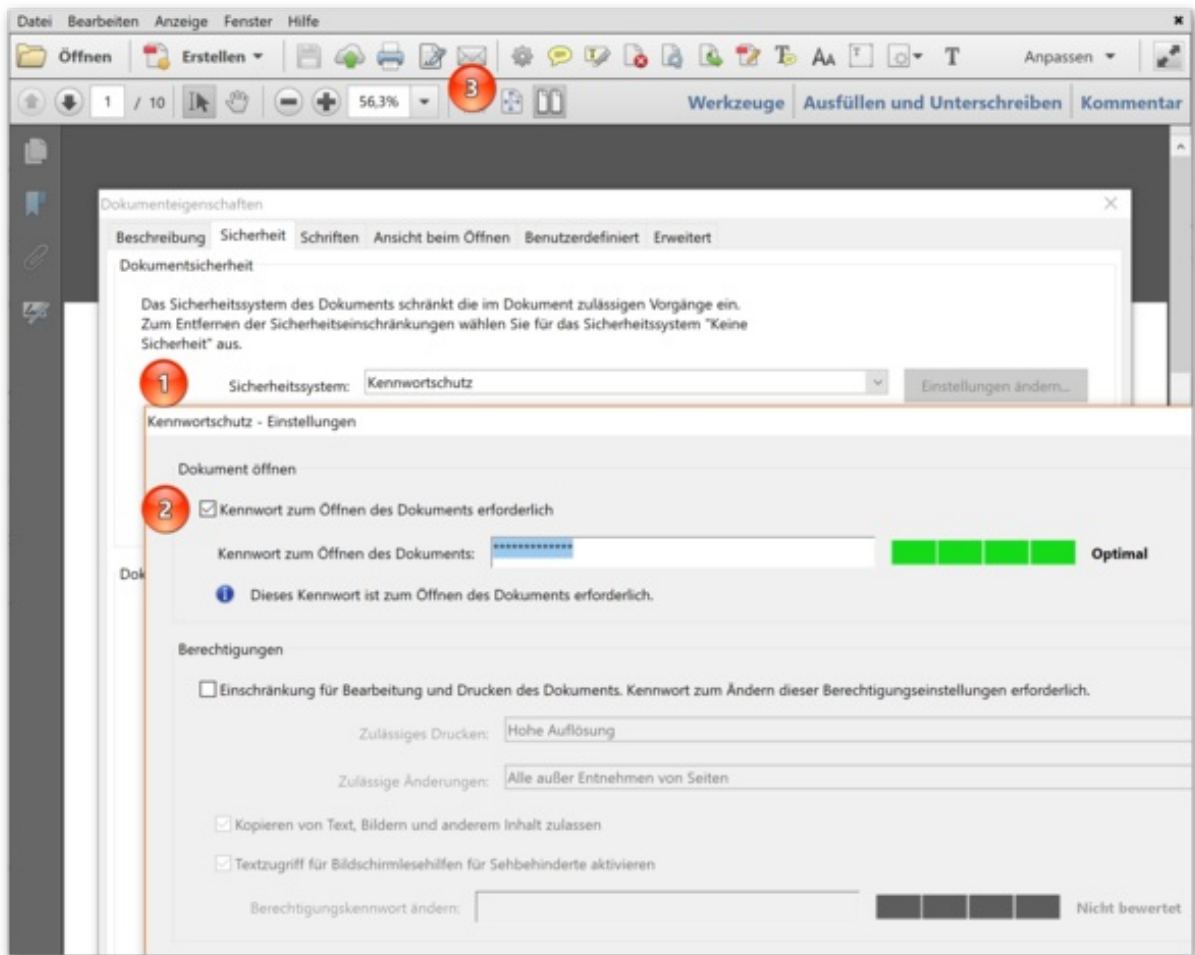
Das hat einen guten Grund: Viele Rechtsanwältinnen und Rechtsanwälte und auch die Sicherheitsgutachterin des beA-Systems hatten bemängelt, dass man sich zur Einrichtung eines EGVP-Bürgerpostfachs in keiner Weise authentifizieren muss. Für den Empfänger solcher EGVP-Nachrichten wäre der Absender nicht klar ersichtlich, eine missbräuchliche Nutzung, etwa für Werbesendungen, wäre damit möglich, und es bestand eine Gefahrenquelle für die Auswahl des falschen Adressaten. Sollte eine Authentifizierungsmöglichkeit für Bürgerpostfächer eingerichtet werden, wird die BRAK prüfen, ob die Funktion wieder aktiviert werden kann.

Das bedeutet: beA-Postfächer können nur noch durch die institutionellen Anwender (Justiz, Notare, Anwaltschaft, etc.) adressiert werden. Umgekehrt sehen beA-Nutzerinnen und -Nutzer auch die Postfächer dieser Anwender und können sie als Empfänger von Nachrichten auswählen. Die Kommunikation mit Mandanten kann somit nicht mehr unmittelbar aus dem beA heraus erfolgen, Sie müssen also die üblichen Kommunikationswege nutzen.

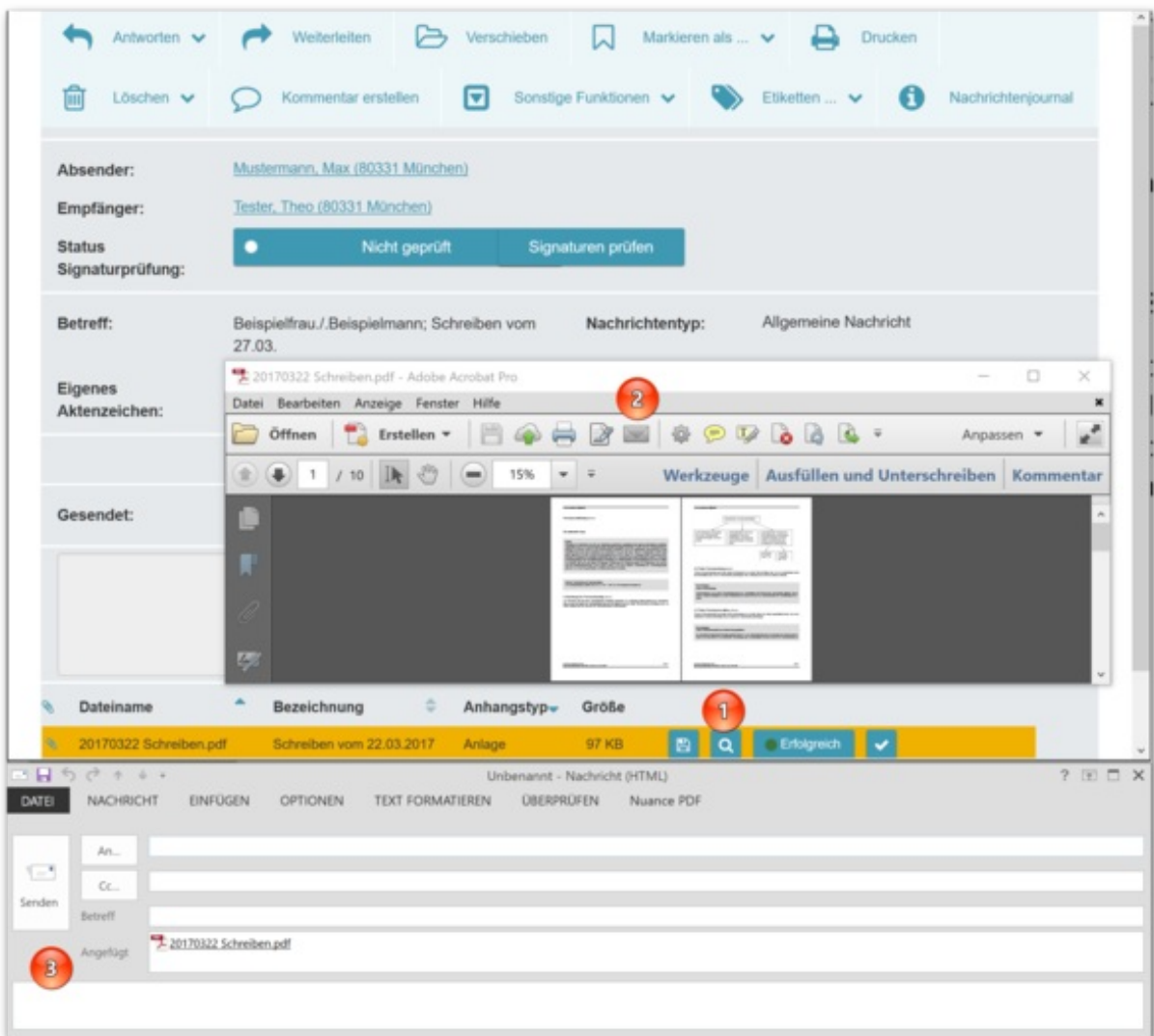
Möchten Sie das Dokument elektronisch an Ihren Mandanten weiterleiten, wäre natürlich die E-Mail das gängigste Mittel. Um einem Mandanten eine Nachricht weiterzuleiten, empfiehlt es sich, die Nachricht zuerst auf Ihr lokales System zu **exportieren**. Anschließend können Sie das eigentliche elektronische Dokument weiterversenden.

Ob man in jedem Fall verschlüsselt mit Mandanten per E-Mail kommunizieren muss und welche Anforderungen zum Schutz der Vertraulichkeit genau bestehen, um die berufsrechtliche Verschwiegenheitspflicht bei E-Mail-Kommunikation zu wahren (siehe **§ 2 BORA**), ist derzeit noch in der Diskussion. Die berufs- und datenschutzrechtliche Bindungen sollten Sie sich bewusst machen, bevor Sie eine E-Mail an Ihre Mandantschaft senden.

Über die datenschutzrechtlich wohl gebotene Transportverschlüsselung (dazu **Schöttle, BRAK-Mitt. 2018, 124**) hinaus wäre zu überlegen: Besser als ein komplett ungeschützter Versand Ihrer Mandantenpost per E-Mail ist es in jedem Fall, wenn Sie wenigstens das Dokument, das Sie Ihrem Mandanten per E-Mail zur Kenntnis weiterleiten möchten, mit einem Kennwortschutz versehen. Handelt es sich z.B. um ein PDF, können Sie mit entsprechender Software über die Dokumenteigenschaften (1) schnell einen Kennwortschutz anbringen (2). Anschließend können Sie das geschützte Dokument versenden (3). Das Kennwort sollten Sie Ihrem Mandanten natürlich separat mitteilen.



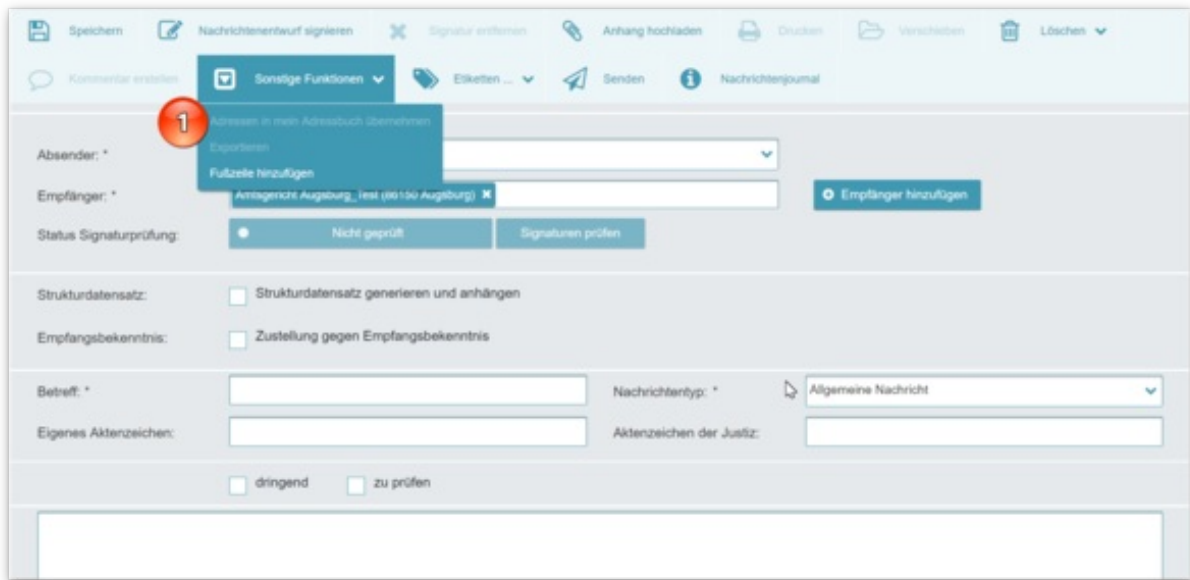
Für den Fall, dass Sie über Ihr E-Mail-Programm ohnehin bereits verschlüsselt mit Ihrem Mandanten korrespondieren, geht es auch noch schneller: Innerhalb der Nachricht klicken Sie einfach auf das Lupensymbol (1) und starten dann in der sich öffnenden Anwendung den E-Mail-Versand (2). Nun tragen Sie im E-Mail-Client die Adresse des Mandanten und eine Kurzmitteilung ein (3). Nun noch absenden – fertig.



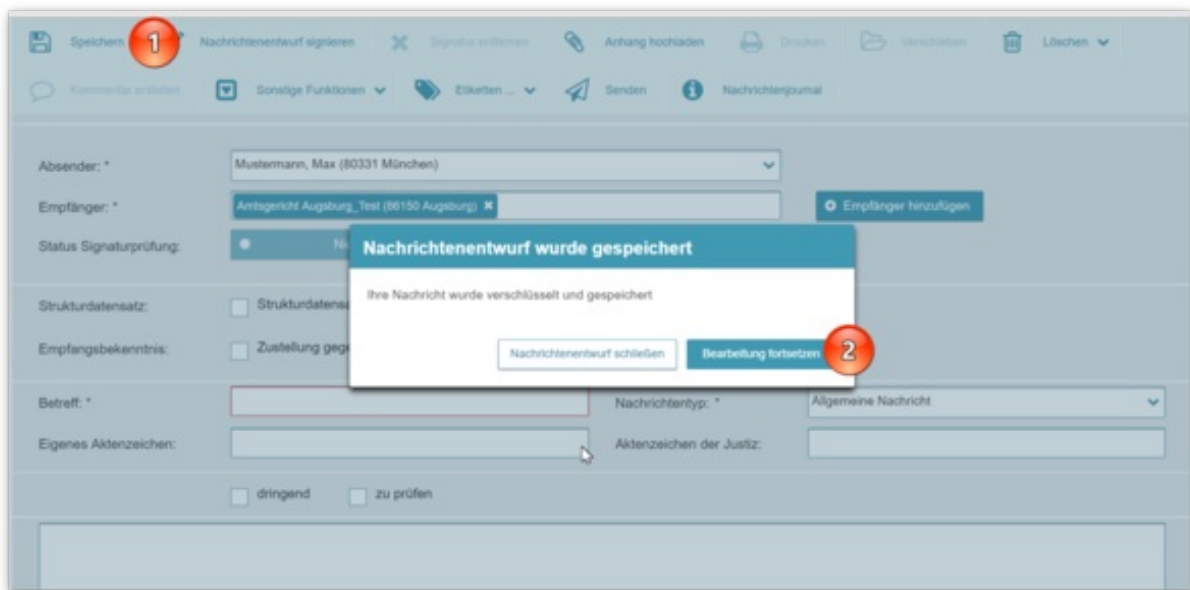
Tipps & Tricks: Adressen in das persönliche Adressbuch übernehmen

Für die Auswahl der Empfänger in einer neuen Nachricht stehen Ihnen zwei Adressbücher zur Verfügung: das „persönliche Adressbuch“ (Standardeinstellung) und das „Gesamte Adressverzeichnis“. Über die Profilverwaltung können Sie Ihr persönliches Adressbuch verwalten und z.B. neue Kontakte hinzufügen. Schneller geht es, wenn Sie in einer empfangenen Nachricht die Absenderadresse gleich in Ihr persönliches Adressbuch übernehmen (dazu [beA-Newsletter 19/2018](#) und [beA-Newsletter 44/2017](#)).

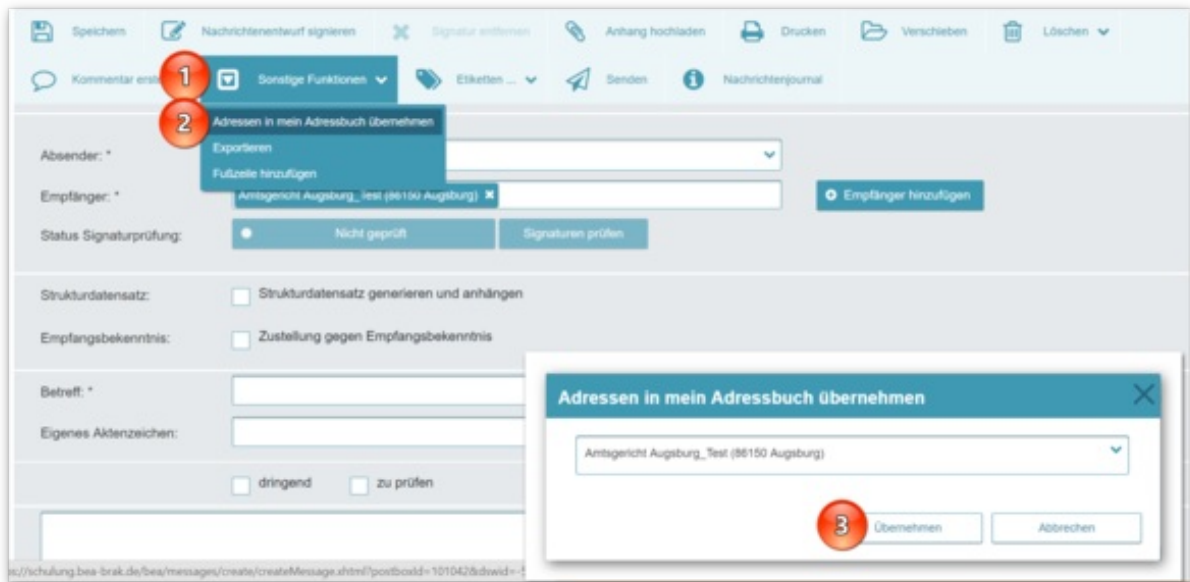
Häufig wird es (besonders jetzt in der Anfangszeit des elektronischen Rechtsverkehrs) allerdings so sein, dass Sie eine neue Nachricht erstellen und einen bislang noch nicht verwendeten Empfänger aus dem „Gesamten Adressverzeichnis“ herausuchen müssen. Diesen sollten Sie dann für die künftige Korrespondenz gleich in Ihr persönliches Adressverzeichnis übernehmen und ihn dazu über das Menü „Sonstige Funktionen“ und den Befehl „Adressen in mein Adressbuch übernehmen“ dauerhaft speichern. Aber leider ist ausgerechnet dieser Befehl ausgegraut. Was nun?



Da gibt es einen kleinen Trick: Speichern Sie die Nachricht über den Button „Speichern“ (1). Anschließend bestätigen Sie, dass Sie die Bearbeitung der Nachricht fortsetzen wollen (2).



Klicken Sie nun auf „Sonstige Funktionen“ (1) – und siehe da: Sie können nun die Adresse zu Ihrem persönlichen Adressbuch speichern (2). Sie müssen im nachfolgenden Fenster die Adresse nur noch „übernehmen“ (3).



Impressum

Bundesrechtsanwaltskammer (BRAK)

Büro Berlin, Littenstraße 9, 10179 Berlin

Tel: 030/ 28 49 39 - 0, Fax: 030/ 28 49 39 - 11, E-Mail: newsletter@brak.de

Redaktion: RAin Dr. Tanja Nitschke, Mag. rer. publ. (verantwortlich), RA Dr. Alexander Siegmund

Bearbeitung: Marina Bayer

Alle Informationen zum beA unter www.bea.brak.de.

Hier finden Sie unser neues Stichwortverzeichnis: <https://bea.brak.de/bea-newsletter>.

Der Newsletter ist im Internet unter www.brak.de abrufbar. Wenn Sie diesen Newsletter zukünftig nicht mehr erhalten möchten, klicken Sie bitte [hier](#).