

Wenn dieser Newsletter nicht richtig angezeigt wird, klicken Sie bitte [hier](#).



Der Newsletter zum besonderen elektronischen Anwaltspostfach

Ausgabe 8/2020 v. 7.5.2020

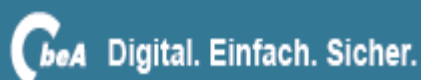
Liebe Leserinnen und Leser,

in der aktuellen Ausgabe des beA-Newsletters geben wir zunächst erste Hinweise zum anstehenden Wechsel des beA-Anwendersupports. Wir unterrichten Sie über den Umgang mit Virenschutzprogrammen, deren Aktualisierung und dem Zusammenspiel mit der Client Security. Anschließend gehen wir der Frage nach, wie es um das Kanzleipostfach bestellt ist.

Schließlich informieren wir Sie darüber, warum der Export von Nachrichten aus Ihrem beA so wichtig ist und Sie Ihre beA-Karte und die dazugehörigen Nutzungsdaten auch in schwierigen Zeiten keinesfalls an Dritte weitergeben dürfen.

Ihr beA-Team

Zugunsten einer besseren Lesbarkeit wird im beA-Newsletter auf die Verwendung geschlechtsspezifischer Sprachformen verzichtet, sofern es nicht explizit auf eine Unterscheidung ankommt. Der Bericht verwendet die männliche Bezeichnung, die für alle Geschlechter gilt.



Wechsel des beA-Anwendersupports

Die BRAK hat mit der Entwicklung und dem Betrieb des beA nach Durchführung eines förmlichen Vergabeverfahrens im Jahr 2019 einen neuen Dienstleister beauftragt, s. dazu [beA-Newsletter 35/2019](#). Derzeit findet die sog. Transition, d. h. der sukzessive Wechsel vom bisherigen auf den neuen Betreiber, statt. Entsprechend der Planung zum Übergang des Echtbetriebs im 2. Quartal 2020 wird in einem nächsten Schritt der Anwendersupport, die zentrale Anlaufstelle für alle Fragen rund um das beA, von der neuen Dienstleisterin übernommen. Dies bedeutet für Sie als Nutzer, dass sich die Kontaktdaten – Telefonnummer, E-Mail-Adresse und die Adresse des Serviceportals – künftig ändern werden. Diese Informationen und weitere Einzelheiten zum Betriebsübergang werden wir in den nächsten Ausgaben des beA-Newsletters mitteilen.

Virenschutz immer aktuell

Das beA ist Teil einer sicheren IT-Kommunikationsinfrastruktur an die Gerichte. Ebenso angeschlossen sind Behörden, Staatsanwaltschaften und weitere Verfahrensbeteiligte. Die auf dem Transportprotokollstandard Online Services Computer Interface (OSCI) basierende Kommunikationsinfrastruktur, der für die deutsche Verwaltung entwickelt wurde, arbeitet nach dem Prinzip des doppelten Umschlags. Dabei werden Inhalts- und Nutzungsdaten voneinander getrennt und jeweils separat verschlüsselt, s. dazu [beA-Newsletter 33/2017](#).

Soweit so sicher.

Aber auch eine sichere IT-Kommunikationsinfrastruktur hilft nicht, wenn bereits im Vorfeld beim Erstellen einer Nachricht das Endgerät durch eine Schadsoftware angreifbar ist. Es mag zwar trivial klingen und als selbstverständlich gelten, jedoch ist auch ein angemessener Virenschutz durch Antiviren-Software bzw. Virens Scanner für Ihre im Kanzleibetrieb verwendeten Rechner unerlässlich, um nicht etwa wider Willen infizierte Dateien als Anhänge via beA an Kollegen, Gerichte oder sonstige Adressaten im Verbund des elektronischen Rechtsverkehrs zu senden oder auch unbemerkt Dritten Zugriff auf sensible Daten zu gewähren.

Virenschutzprogramme können jedoch nur dann korrekt und zuverlässig arbeiten, wenn sie mit den erforderlichen Versionsupdates aktuell gehalten werden. Die Client Security des beA muss, bedingt durch die diversen Schutzmechanismen, bei den meisten Virenschutzprogrammen als akzeptierte Ausnahme hinterlegt sein. Abhängig von der verwendeten Antivirensoftware gibt es Fälle, in denen nach einem Update des Virenschutzprogramms zwar

das beA noch als Ausnahme aufgeführt wird, die zugehörigen technischen Einstellungen durch das Update aber teilweise gelöscht wurden. Das bedeutet, dass das beA in der Liste der bekannten Software zwar angezeigt wird, aber die Funktion trotzdem blockiert wird. Beispielsweise ist ein Zugriff auf den Kartenleser nicht möglich oder die Verbindung zwischen Browser und beA-Client-Security kann nicht aufgebaut werden.

Was ist zu dann zu tun?

Sollte nach einem Update der Virenschutzsoftware die Funktion des beA eingeschränkt sein, löschen Sie bitte das beA aus der Liste der Ausnahmen, starten die Anwendung neu und tragen das beA nochmals ein. Im Rahmen der Neueintragungen werden dann die entsprechenden Einstellungen neu gesetzt. Dieses Vorgehen führt erfahrungsgemäß überwiegend zum Erfolg.

§ Elektronischer Rechtsverkehr

beA-Kanzleipostfach

Immer wieder erreichen die BRAK Anfragen von Kolleginnen und Kollegen, die gern ein beA für ihre Sozietät einrichten lassen möchten.

Als Vorteile von Kanzleipostfächern werden etwa der zentrale Posteingang und damit Erleichterungen bei der Postbearbeitung und die Umgehung möglicher Zugangsprobleme genannt, wenn im Falle des Ausscheidens von Mitarbeitern und Fortführung des Mandats durch die Sozietät Nachrichten weiterhin an das beA des ausgeschiedenen Anwalts gerichtet werden. Auch im BMJV gibt es Überlegungen, im Rahmen einer BRAO-Reform ein Kanzlei-beA zu ermöglichen (vgl. [Eckpunktepapier des BMJV](#) für eine Neuregelung des Berufsrechts der anwaltlichen Berufsausübungsgesellschaften v. 27.8.2019).

Die bisherige Gesetzeslage ist eindeutig: Die Rechtsanwaltskammern führen nach [§ 31 Abs. 1 S. 1 BRAO](#) elektronische Verzeichnisse der in ihren Bezirken zugelassenen Rechtsanwälte. Dies sind ausschließlich natürliche Personen (vgl. auch [BT-Drs. 16/11385, S. 35](#)). Die BRAK richtet nun für alle im Gesamtverzeichnis eingetragenen Mitglieder einer Rechtsanwaltskammer ein beA ein ([§ 31a Abs. 1 S. 1 BRAO](#)). Da also [§ 31a Abs. 1 S. 1 BRAO](#) auf [§ 31 Abs. 1 S. 1 BRAO](#) verweist, können nur natürliche Personen ein beA erhalten (vgl. [BGH, Urteil v. 6.5.2019 – AnwZ \(Brfg\) 69/18](#)).

Die Intention des Gesetzgebers bei seiner Entscheidung, nur natürlichen

Personen einen Eintrag im Anwaltsverzeichnis zu ermöglichen, ist deren persönliche Qualifikation für die Ausübung der anwaltlichen Tätigkeit. Gerichte und Rechtssuchende sollen die Möglichkeit haben, schnell und unkompliziert feststellen zu können, wer zur Rechtsanwaltschaft zugelassen ist. Gleichwohl spricht viel für die Möglichkeit, künftig auch ein beA für Berufsausübungsgesellschaften zu schaffen. Die BRAK hatte sich bereits in ihrer [Stellungnahme Nr. 16/2016](#) zum Referentenentwurf des BMJV eines „Gesetzes zur Umsetzung der Berufsankennungsrichtlinie und zur Änderung weiterer Vorschriften im Bereich der rechtsberatenden Berufe“ dafür ausgesprochen, jedenfalls die nach [§ 59c Abs. 1 BRAO](#) i. V. m. [§ 59I Abs. 1 BRAO](#) postulationsfähigen Rechtsanwaltskapitalgesellschaften ins Rechtsanwaltsverzeichnis aufzunehmen und für sie ein beA einzurichten. Auch in ihrer [Stellungnahme Nr. 25/2019](#) zum [Eckpunktepapier des BMJV für eine Neuregelung des Berufsrechts der anwaltlichen Berufsausübungsgesellschaften](#) (s. o.) hat sie erklärt, dass sie der Einrichtung eines optionalen Kanzleipostfachs für Berufsausübungsgesellschaften aufgeschlossen gegenübersteht.

Eine andere, interessante Frage ist es, ob eine beA-Nachricht schon nach bisheriger Rechtslage als zugegangen gilt, wenn sie an das beA eines anderen, nicht mit der Sache befassten Anwalts einer Sozietät gesandt wurde. Einem [Urteil des BFH vom 22.9.2015 – V B 20/15](#) – zufolge ist eine namentliche Nennung des Zustellungsadressaten bei Zustellung gegen Empfangsbekanntnis nicht erforderlich, sondern es soll die Adressierung der Sozietät ausreichen, welcher der Bevollmächtigte angehört. Der BFH führt aus, dass in einer Sozietät grundsätzlich jeder Sozius autorisiert ist, Zustellungen für die anderen Angehörigen der Gesellschaft entgegenzunehmen. Dieses Urteil ist zwar vor der Einführung des elektronischen Rechtsverkehrs ergangen. Aus dieser Entscheidung dürfte aber folgen, dass eine wirksame Zustellung auch an das beA eines der Sozietät angehörenden Anwalts möglich ist, wenn die Kanzlei als solche mandatiert wurde.



Arbeiten mit dem beA

Warum eigentlich Nachrichten aus dem beA exportieren?

Diese Frage mag sich der ein oder andere mitunter stellen, wenn man das beA und die darin angelegte Ordnerstruktur nutzt. So könnte man auf die Idee kommen, seine Nachrichten in seinem Postfach zu belassen und das beA als Ablagesystem zu nutzen. Dem stehen jedoch mehrere Gründe entgegen: Zum einen werden Nachrichten gemäß [§ 27 RAVPV](#) nach 90 Tagen automatisiert in den Papierkorb verschoben und nach weiteren 30 Tagen, sofern sie nicht

wieder angefasst werden, gelöscht, s. dazu [beA-Newsletter 12/2019](#). Ein etwaiges Zurückschieben aus dem Papierkorb in die entsprechenden Versende- oder Empfangen-Ordner ist nicht nur aufwendig, sondern zudem auch für die obligatorische Handaktenführung nicht zielführend.

Ein Belassen von Nachrichten im beA in hoher Anzahl stellt sich im Übrigen auch im Falle einer notwendigen Abwicklung als problematisch dar. Aufgrund von [§ 25 Abs. 3 RAVPV](#) erlangt ein Abwickler das Recht, auf die Nachrichtenübersicht zuzugreifen. Absender- und Eingangszeitpunkt der Nachrichten sind zwar einsehbar. Nicht einsehbar für den Abwickler sind jedoch der Betreff, der Nachrichtentext sowie die Anhänge und damit der Nachrichteninhalte. Die Aufbereitung einer großen Zahl von Nachrichten macht die Abwicklung problematisch und aufwendig. Im Falle eines Postfachs mit über 20.000 Nachrichten, wie in der Praxis tatsächlich geschehen, ist eine Abwicklung nahezu unmöglich.

Da das beA aus technisch-organisatorischen Gründen nicht als Ablage- oder Archivsystem angelegt ist, sind Rechtsanwälte daher gehalten, Nachrichten aus dem beA-System zu exportieren, um so auch ihrer Pflicht zur Handaktenführung nachzukommen. Gemäß [§ 50 Abs. 1 Satz 1 BRAO](#) sind nämlich Anwälte verpflichtet, durch das Führen von Handakten ein geordnetes und zutreffendes Bild über die Bearbeitung ihrer Aufträge geben zu können. Nach [§ 50 Abs. 4 BRAO](#) gilt dies zwar auch, wenn sich die Rechtsanwältin oder der Rechtsanwalt zum Führen von Handakten oder zur Verwahrung von Dokumenten der elektronischen Datenverarbeitung bedient, d. h. die Handakte ist nicht notwendigerweise auszudrucken und in Papier zu führen, sondern kann auch als elektronische (Hand-) Akte geführt werden, sofern dadurch [§ 50 Abs. 1 Satz 1 BRAO](#) gewährleistet ist.

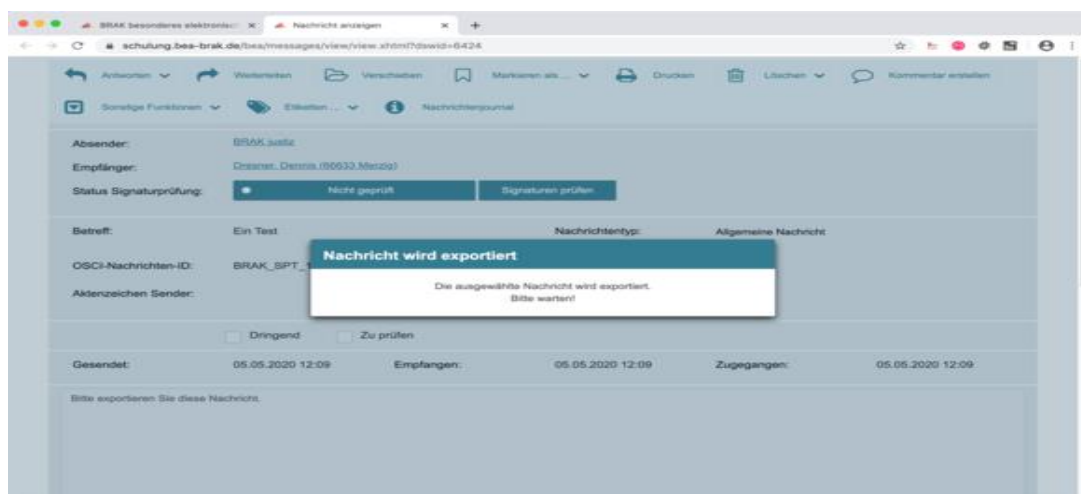
Wird die Handakte eines Rechtsanwalts allein elektronisch geführt, muss sie ihrem Inhalt nach der herkömmlich in Papier geführten Handakte entsprechen. Sie muss wie diese zu Rechtsmittelfristen und deren Notierung verlässlich Auskunft geben können und darf keine geringere Überprüfungssicherheit bieten als ihr analoges Pendant. Dabei wird sich der Rechtsanwalt einer selbst gewählten Ordnerstruktur genauso wie einer professionellen Kanzleisoftware bedienen können, die das beA-System optimaler Weise über die Kanzleisoftware-schnittstelle bereits vollständig integriert hat.

Das beA sieht jedenfalls eine solche Funktionalität zur Handaktenführung nicht vor, weshalb Rechtsanwälte korrespondierend zur analogen Welt der Hänge- oder sonstigen Aktenordner für Papier dafür Sorge tragen müssen, sich ein elektronisches Pendant jedenfalls dann einzurichten, wenn sie nicht auch in Zukunft weiter Papierakten führen und mit Medienbrüchen kämpfen möchten. Gemäß [§ 50 Abs. 1 Satz 2 BRAO](#) besteht im Übrigen die Verpflichtung, die Handakten respektive die virtuellen Bestandteile für die Dauer von sechs

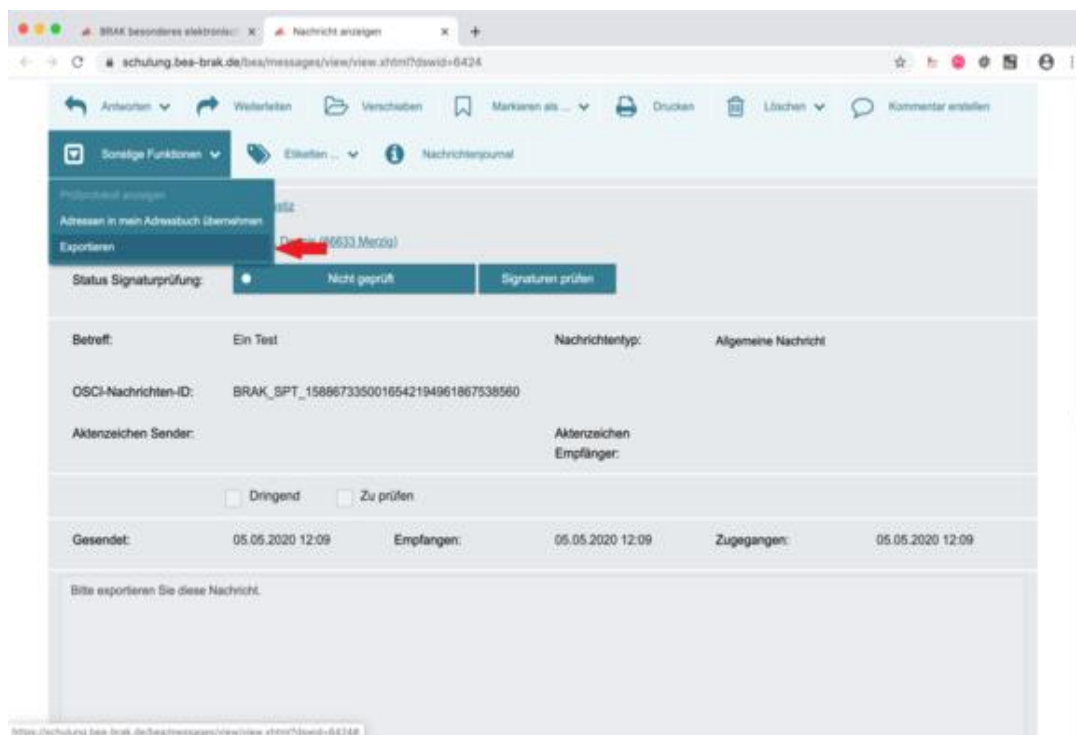
Jahren aufzubewahren. Auch aus diesem Grund sind beA-Nachrichten als Bestandteile der jeweiligen Handakte zu exportieren, weil das System nicht als Ablagesystem konzipiert ist, sondern insoweit lediglich der vorübergehenden Verwaltung des jüngeren Nachrichtenbestandes dienen soll.

Wie der Nachrichtenexport im Einzelnen funktioniert dazu wie folgt (siehe dazu auch [beA-Newsletter 02/2017](#) und [beA-Newsletter 17/2018](#)):

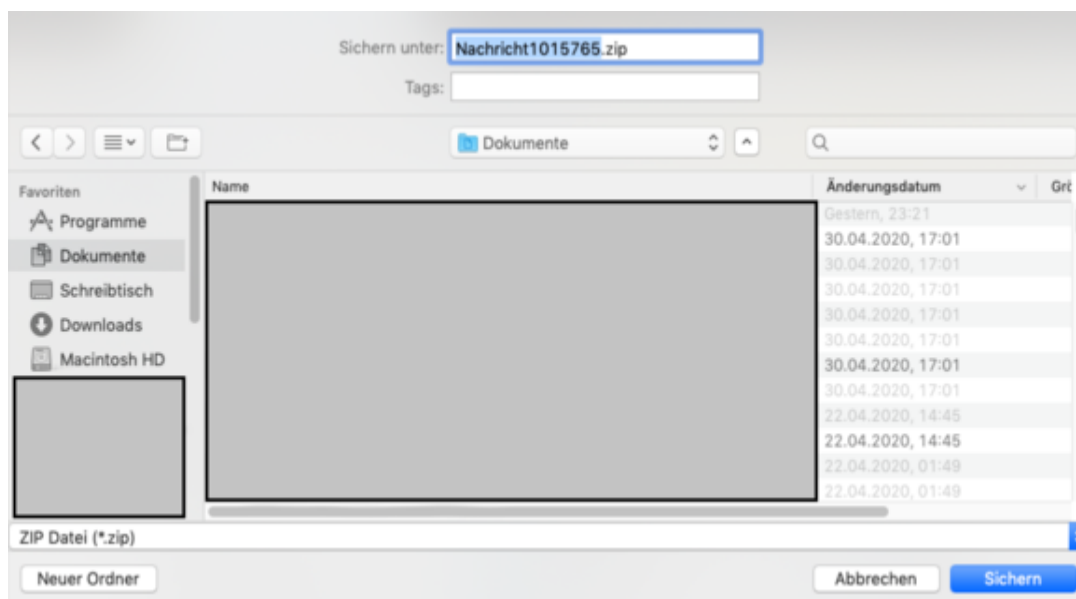
Die zu exportierende Nachricht in der beA-Webanwendung öffnen. Im Dialog "Nachricht anzeigen" den Menüpunkt „Sonstige Funktionen / Exportieren“ wählen:



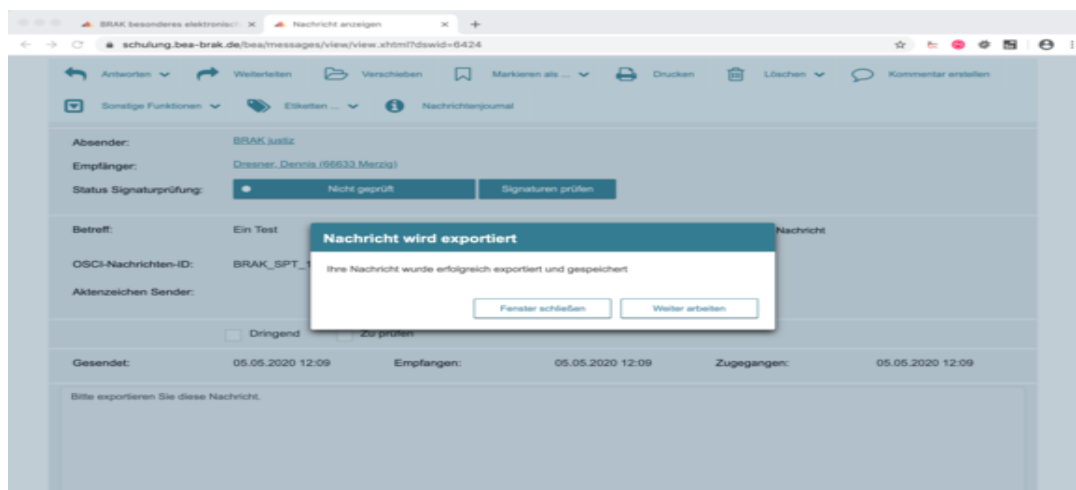
Es öffnet sich der Dateiauswahldialog, in dem der Ablageort des Nachrichtenexports festgelegt wird:



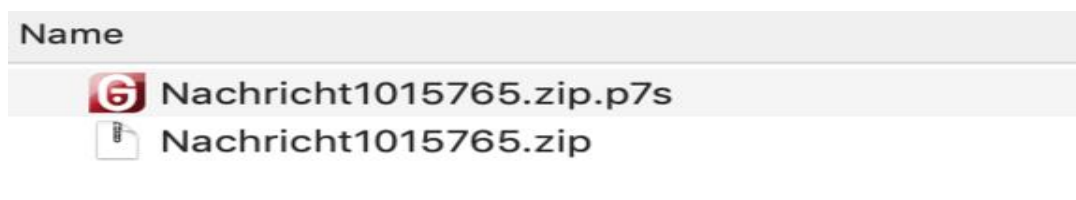
Daraufhin wird im Hauptfenster der Hinweis angezeigt, dass die Nachricht exportiert wird:



Nach Beendigung des Exports erscheint die Meldung über den erfolgreichen Export:



An dem gewählten Speicherort ist der Nachrichtenexport als Zip-Datei sowie als Zeitstempelsignatur zu sehen:



beA-Karte und PIN gehören nicht in dritte Hände

Der Postfachinhaber identifiziert sich gegenüber dem beA-System mit der beA-Karte. Diese darf er gemäß [§ 26 RAVPV](#) keiner weiteren Person überlassen. Die dazugehörige PIN ist geheim zu halten.

Dies ist insbesondere deshalb wichtig, weil nach [§ 130a Abs. 4 ZPO](#) und den entsprechenden Vorschriften in den übrigen Verfahrensordnungen der sog. sichere Übermittlungsweg die qualifizierte elektronische Signatur ersetzt. Dies bedeutet, dass sich der Postfachinhaber mit seiner beA-Karte und PIN selbst am Postfach anmelden und die Nachricht versenden muss. Wer also Karte und PIN weitergibt, gibt seine eigenhändige Unterschrift aus der Hand.

Statt Ihre beA-Karte und PIN weiterzugeben, nutzen Sie doch Möglichkeiten, die das beA-System für arbeitsteiliges Arbeiten bietet: Bestellen Sie für Ihre Mitarbeiter über die [Bestellseite der Bundesnotarkammer](#) Mitarbeiterkarten und räumen Sie Ihren Mitarbeitern die jeweils benötigten Rechte ein. Auch Kollegen in der Sozietät können Sie berechtigen, Ihre Nachrichten zu lesen oder Nachrichten aus Ihrem Postfach zu versenden, s. dazu [beA-Newsletter 3/2017](#).

Klare vertragliche Regelungen mit Soziern, angestellten Rechtsanwälten und freien Mitarbeitern verbunden mit den technischen Möglichkeiten des beA-Systems gewährleisten, dass auch im elektronischen Rechtsverkehr der

Postein- und -ausgang zentral bearbeitet wird. Genauso können Regelungen für das Ausscheiden eines Berufsträgers im Arbeits- oder Sozietätsvertrag, ggf. verbunden mit der Mitteilung über die Beendigung der gemeinschaftlichen Berufsausübung an Mandanten, Gegner und Gerichte, getroffen werden.

Festzuhalten ist: Geben Sie Ihre Unterschrift in Form der beA-Karte und PIN nie aus der Hand, sondern beachten Sie die gesetzlichen Vorschriften. Das Rechte-Management im beA und saubere vertragliche Regelungen sichern alle Parteien ausreichend ab.

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

Impressum

Bundesrechtsanwaltskammer (BRAK)
Büro Berlin · Littenstraße 9 · 10179 Berlin · Tel.: 030.28 49 39 - 0
Fax: 030.28 49 39 - 11 · E-Mail: bea-newsletter@brak.de

Redaktion: RAin Julia von Seltmann (verantwortlich), RA Alfred Gass, RA Sven Krautschneider
Bearbeitung: Magdalene Hücker, Susann Grosch

Sie benötigen eine PDF-Version des Newsletters? **Hier** finden Sie alle nötigen Informationen.

Hier geht's zur html-Version des Newsletters sowie zum beA-Newsletter-Index.

Wenn Sie diesen Newsletter zukünftig nicht mehr erhalten möchten, **klicken Sie bitte hier**.