

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



Der Newsletter zum besonderen elektronischen Anwaltspostfach

Ausgabe 8/2020 v. 6.8.2021

Liebe Leserinnen und Leser,

in diesem beA-Newsletter soll es um die Änderungen der Vertreterbestellung gehen, die das Gesetz zur Modernisierung des notariellen Berufsrechts und zur Änderung weiterer Vorschriften vom 25.6.2021 gebracht hat. Ferner stellen wir Ihnen die verschiedenen Informationsquellen auf dem beA-Anwenderportal vor, aus denen Sie aktuelle Angaben zur beA-Nutzung entnehmen können. Ein Link zu einer ausführlichen Anleitung zur Suche von Pflichtverteidigern ist in unserem Beitrag über die Pflichtverteidigersuche im Bundesweiten Amtlichen Anwaltsverzeichnis enthalten. Darüber hinaus beschäftigen wir uns mit einer interessanten Entscheidung des LAG Schleswig-Holstein zu den Sorgfaltsanforderungen bei einem beA-Versand am letzten Tag einer gerichtlichen Frist. Und außerdem enthält dieser Newsletter wieder eine Folge unserer Reihe „Erste Schritte im beA“. Heute soll es um die Abgabe eines elektronischen Empfangsbekennnisses gehen.

Eine informative Lektüre wünscht Ihnen
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.

Wenn Sie die im Newsletter enthaltenen Grafiken anklicken, werden diese vergrößert dargestellt.

BRAO-Änderung zur Vertreterbestellung seit dem 1.8.2021

Gerade zur Urlaubszeit stellt sich die Frage, was zu beachten ist, wenn sich der Rechtsanwalt nicht in der Kanzlei befindet (vgl. [beA-Newsletter 7/2021](#)). Bisher galt, dass der Anwalt nach § 53 Abs. 1 BRAO a.F. für seine Vertretung sorgen muss, wenn er länger als eine Woche daran gehindert ist, seinen Beruf auszuüben oder wenn er sich länger als eine Woche von seiner Kanzlei entfernen will. Die Bestellung hatte er nach § 53 Abs. 6 BRAO a.F. seiner RAK anzuzeigen. Konnte oder wollte der Anwalt den Vertreter nicht selbst bestellen, so veranlasste die RAK die Vertreterbestellung. In beiden Fällen erfolgte nach § 31 Abs. 3 Br. 8 BRAO a.F. eine Eintragung im [Bundesweiten Amtlichen Anwaltsverzeichnis \(BRAV\)](#). Auf der Grundlage der Eintragung im BRAV erhielt der Vertreter in einem automatisierten Verfahren durch die BRAK für die Dauer seiner Bestellung einen auf die Übersicht der eingegangenen Nachrichten beschränkten Zugang zum beA des Vertretenen.

Diese Praxis hat sich zum 1.8.2021 durch das [Gesetz zur Modernisierung des notariellen Berufsrechts und zur Änderung weiterer Vorschriften vom 25.6.2021](#) geändert. Nunmehr gilt Folgendes:

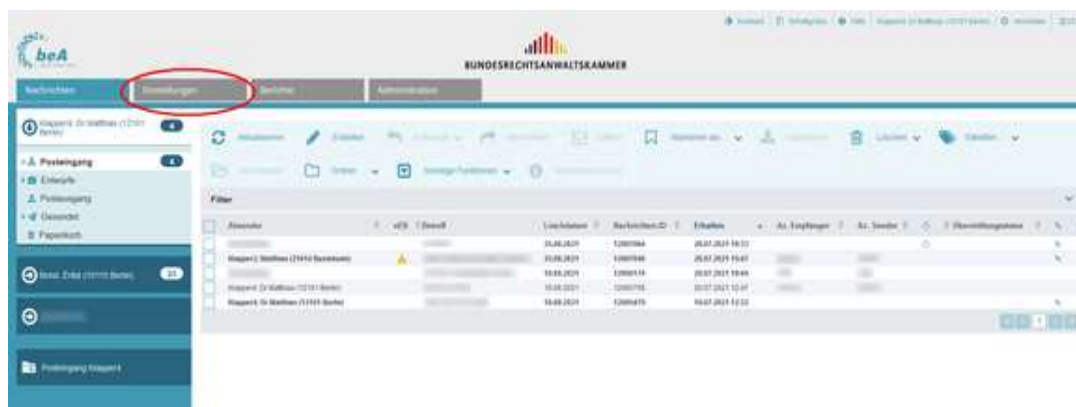
Nach wie vor muss der Anwalt für seine Vertretung sorgen, wenn er länger als eine Woche daran gehindert ist, seinen Beruf auszuüben oder plant, sich länger als zwei Wochen – und nicht mehr länger als eine Woche – von der Kanzlei zu entfernen. Die Vertretung soll einem anderen Rechtsanwalt übertragen werden. Beides ist in [§ 53 BRAO](#) geregelt. Die Pflicht, die Bestellung der Vertretung der RAK anzuzeigen, ist seit dem 1.8.2021 entfallen. Stattdessen ist aber die neue Berufspflicht in [§ 54 Abs. 2 BRAO](#) hinzugetreten. Danach hat der Vertretene einen Vertreter selbst zu bestellen. Dies wirkt sich auch hinsichtlich des beA aus: Der Vertretene muss dem von ihm bestellten Vertreter einen Zugang zu seinem beA einräumen. Dabei ist bezogen auf das beA zu beachten, dass die Vertretung zumindest befugt sein muss, Posteingänge zur Kenntnis zu nehmen und elektronische Empfangsbekanntnisse abzugeben. Dies entspricht folgenden Rechten, die im beA einem Vertreter oder Mitarbeiter zugeordnet werden können:

- 01 – Nachrichtenübersicht öffnen
- 05 – Nachricht versenden
- 06 – Nachricht öffnen
- 13 – EBs signieren
- 14 – EBs versenden
- 15 – EBs zurückweisen

Eine Liste der Rechte finden Sie [hier](#). Ein durch die RAK veranlasster automatischer Zugang auf die Nachrichtenübersicht erfolgt für die Vertretung seit dem 1.8.2021 nicht mehr.

Folgendermaßen richten Sie eine Vertretung ein:

Nach der Anmeldung an Ihrem beA befinden Sie sich in der Nachrichtenübersicht. Klicken Sie nun auf die Registerkarte „Einstellungen“.



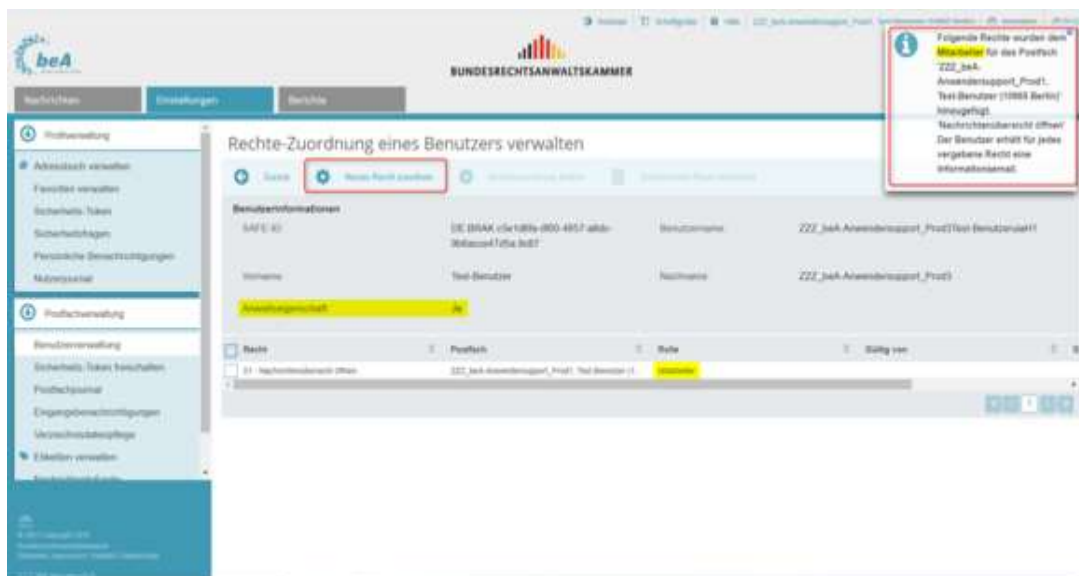
Nun wird die Startseite der Profilverwaltung angezeigt. Klicken Sie in der Sekundärnavigation auf die Schaltfläche „Postfachverwaltung“; um das Untermenü aufzuklappen. Klicken Sie hier auf die Schaltfläche „Benutzerverwaltung“, um zum Dialog „Benutzerverwaltung für Postfächer“ zu gelangen.



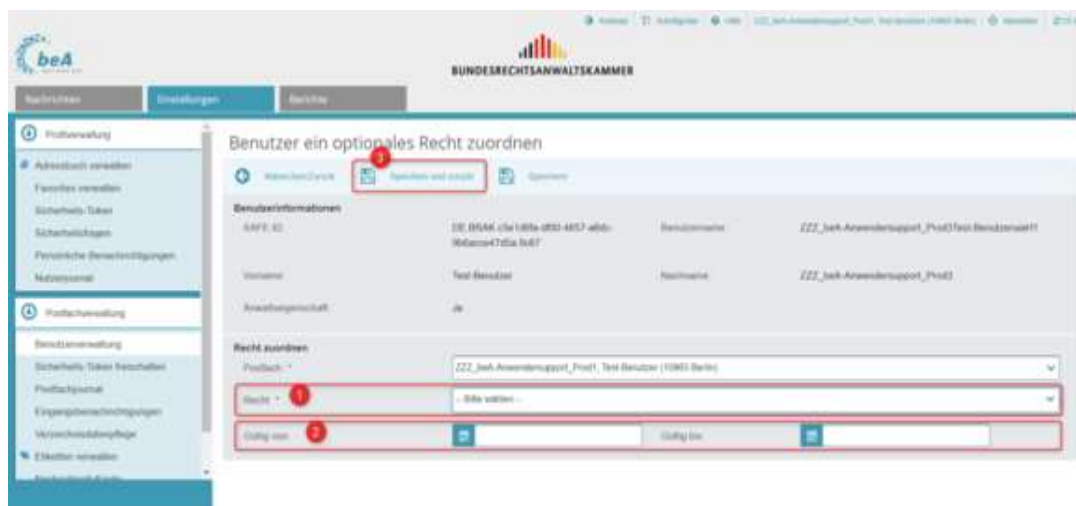
Nun können Sie über den Button „Suche“ (Option: Benutzer mit Postfach) einen anderen Anwalt auswählen und ihn als Mitarbeiter Ihrem beA-Postfach zuordnen:



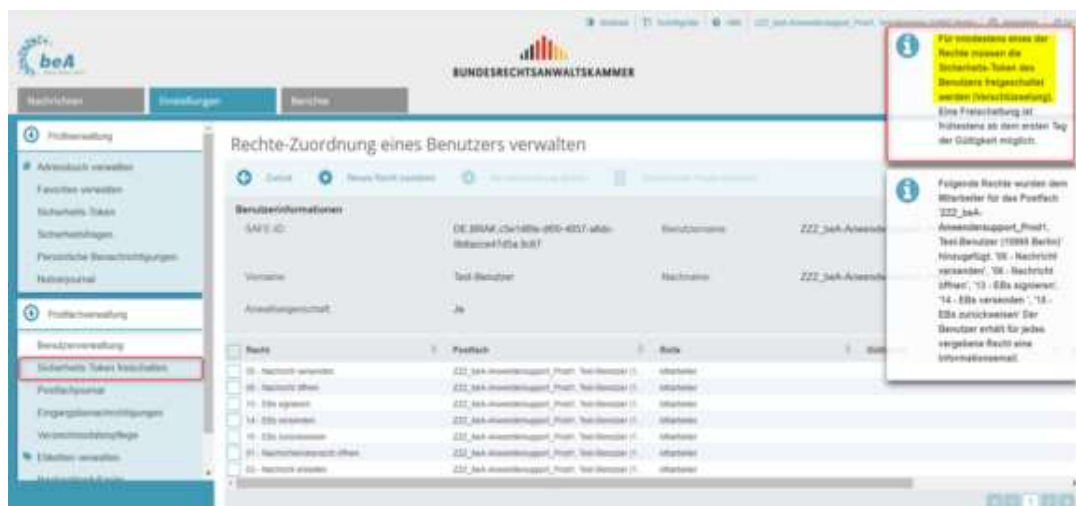
Jetzt müssen Sie den zugeordneten Mitarbeiter noch mit Rechten ausstatten, damit er seine Funktion als Vertreter wahrnehmen kann. Das Recht „01 - Nachrichtenübersicht öffnen“ wird hierbei automatisch vergeben, worüber Sie in einer Meldung am rechten oberen Bildschirmrand informiert werden. Bitte beachten Sie, dass die Rolle (noch) stets und auch dann „Mitarbeiter“ heißt, wenn es sich um einen Rechtsanwalt handelt. Klicken Sie auf die Schaltfläche „Neues Recht zuordnen“.



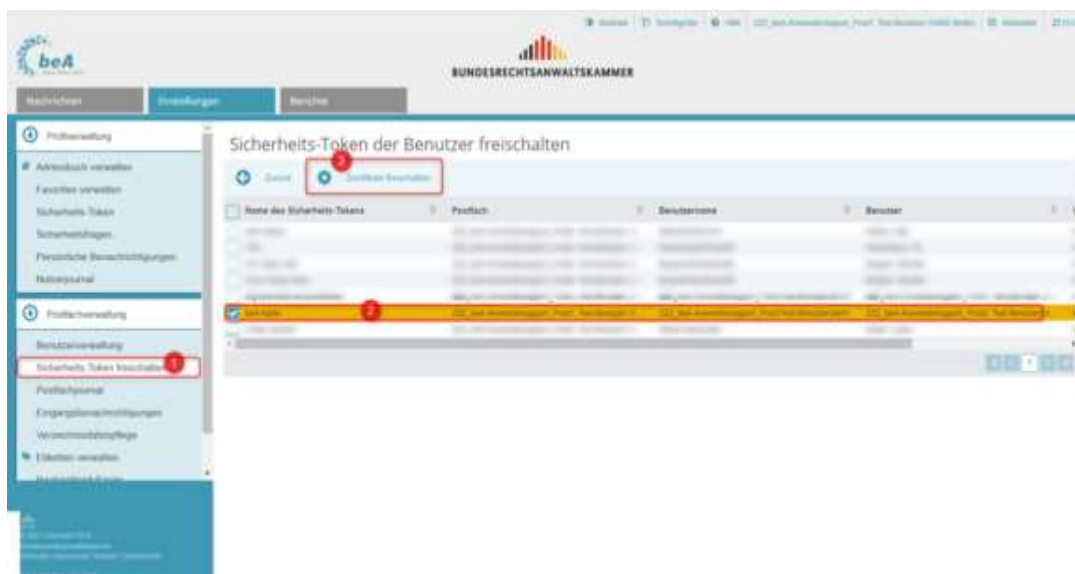
Nun können Sie die zu vergebenden Rechte auswählen (1) und gegebenenfalls die Berechtigung auf einen festen Zeitraum eingrenzen (2). Danach klicken Sie bitte auf „Speichern und zurück“ (3).



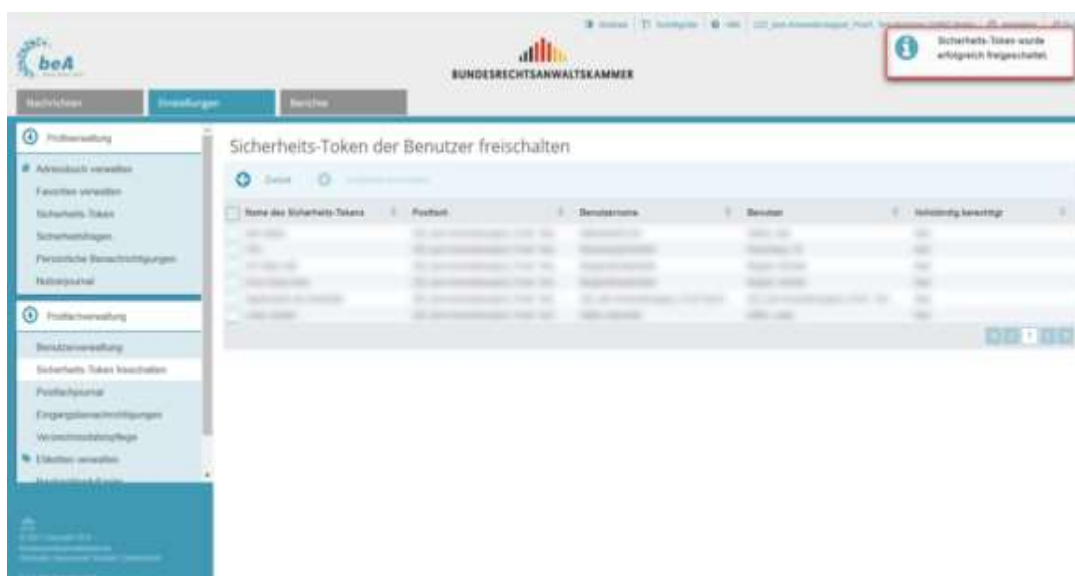
Nach der Rechtevergabe erhalten Sie einen Hinweis am rechten oberen Bildschirmrand, dass es erforderlich wird, die Sicherheits-Token des Benutzers freizuschalten.



Dafür wählen Sie bitte die Schaltfläche „Sicherheits-Token freischalten“ (1), markieren den entsprechenden Benutzer in der Übersicht (2) und klicken anschließend auf "Zertifikate freischalten" (3).



Es erscheint eine Information zu den nächsten Schritten und Sie werden anschließend zur PIN-Eingabe aufgefordert. Die erfolgreiche Freischaltung des Token wird dann wieder in einem Hinweis am rechten oberen Bildschirmrand gemeldet.



Da der Gesetzgeber der BRAK leider keine Übergangsfrist eingeräumt hat, innerhalb derer die Gesetzesänderungen im beA-System technisch umgesetzt werden können, ist es derzeit für die Vertretung noch nicht möglich, die Schriftform durch die Übermittlung einer Nachricht aus dem Postfach des Vertretenen auf einem sicheren Übermittlungsweg zu ersetzen.

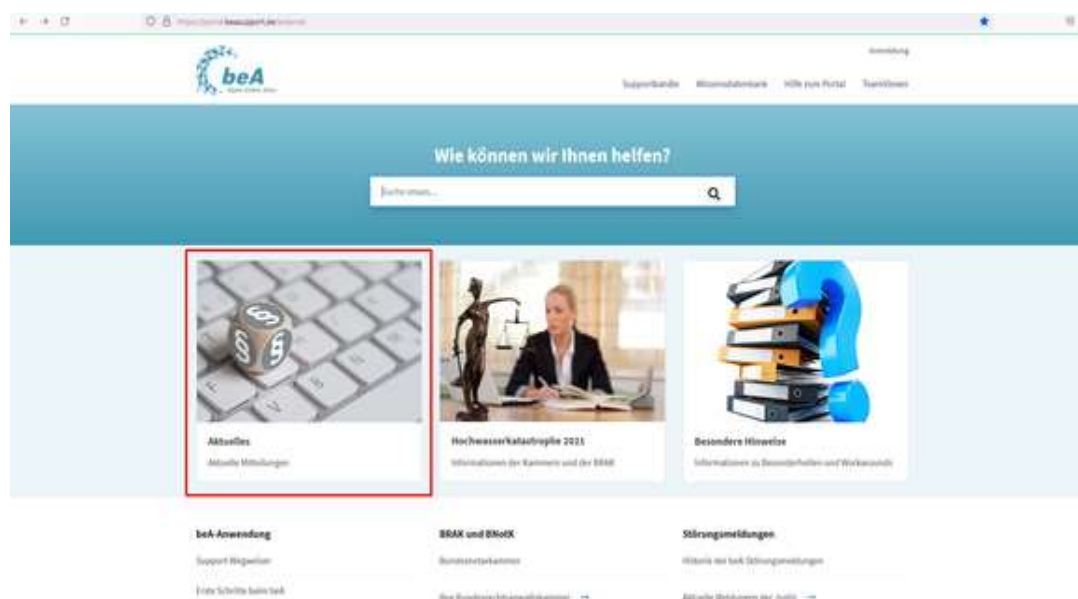
Für alle Erklärungen, insbesondere auch Empfangsbekanntnisse, die der Schriftform unterliegen, ist somit bis auf weiteres die qualifizierte elektronische Signatur (qeS) der Vertretung erforderlich, wenn sie die Nachricht aus dem Postfach des Vertretenen versendet.

Nachdem nunmehr die Rechtsgrundlage vorliegt, hat die BRAK umgehend mit der Umsetzung begonnen. Sie wird über den beA-Newsletter und auf der Seite des beA-Anwendersupports unter portal.beasupport.de/external informieren, sobald der Schriftformersatz durch die Wahl des sicheren Übermittlungsweges auch im Falle der Vertretung oder der Benennung eines Zustellungsbevollmächtigten möglich ist.

Aktuelle Meldungen auf dem Anwenderportal

Wesroc ist bekanntermaßen der technische Dienstleister der BRAK für das beA-System und hat ein [Anwenderportal](#) aufgebaut, das zahlreiche wichtige Informationen sowie Anleitungen und Tipps rund um das beA enthält. Besonders bedeutsam für die Arbeit mit dem beA sind die Rubriken „Aktuelles“, „Besondere Hinweise“, „Historie der beA-Störungsmeldungen“ sowie auch die „Aktuellen Meldungen der Justiz“.

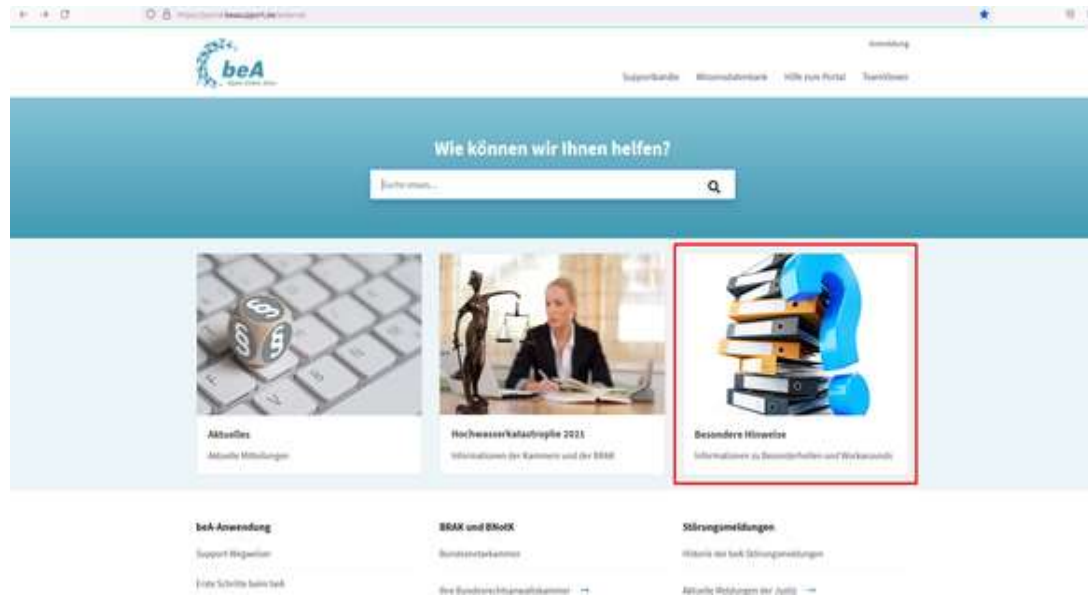
Unter „Aktuelles“ finden Sie wichtige Mitteilungen zum beA-Betrieb, z.B. Ankündigungen von Wartungsarbeiten mit weiterführenden Links, Störungsmeldungen und Mitteilungen über die Behebung von Störungen.



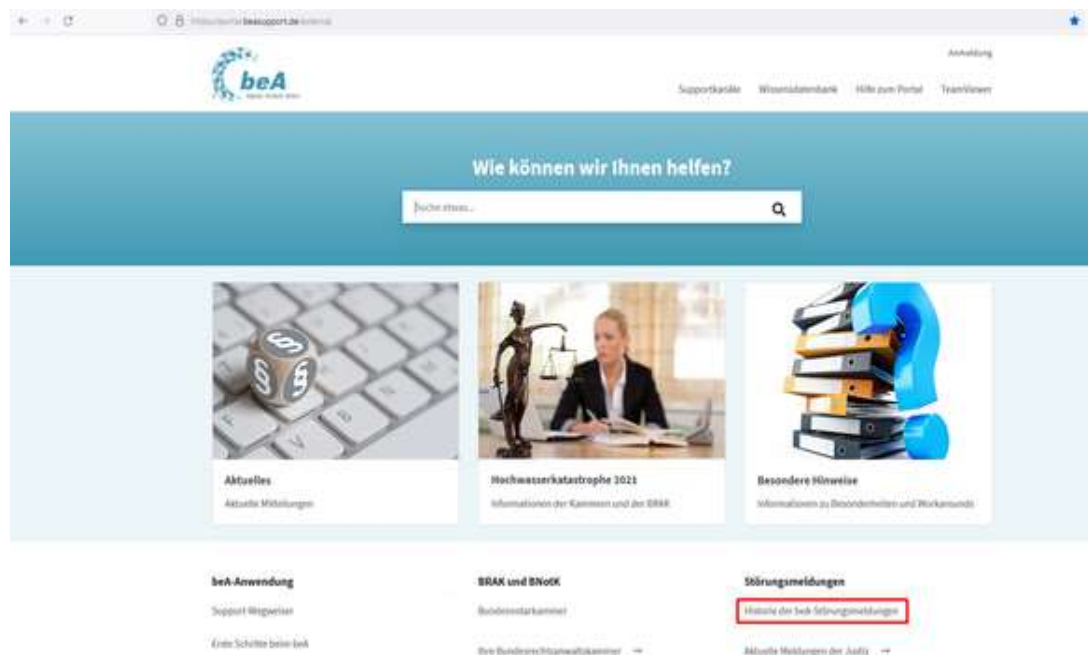
Die Übersicht erfüllt primär die Funktion, Sie als Anwender über aktuelle Entwicklungen des beA-Betriebs unterrichtet zu halten. So werden hier z.B. Meldungen, welche die BRAK von den Landesjustizverwaltungen erreichen – etwa über Wartungsarbeiten am EGVP-Intermediär in einem Bundesland – eingestellt. Sollten Performance-Probleme beim beA oder sonstige technische Störungen auftreten, wird hier ebenfalls darauf hingewiesen. In dieser Übersicht wird auch eine Meldung eingestellt, wenn eine Störung behoben

wurde.

Die „Besonderen Hinweise“ beinhalten Informationen zu einzelnen beA-Funktionalitäten sowie zu Workarounds bei bekannten Fehlern. Auch die Meldung über die Behebung der Störung ist in den „Besonderen Hinweisen“ enthalten.



Unter dem Link „Historie der beA-Störungsmeldungen“ werden technische Probleme im beA-System in tabellarischer Form dargestellt.



In der Tabelle sind beA-Störungen mit Datum, Uhrzeit und Beschreibung der Störung aufgeführt. Diese Übersicht wird von der BRAK gepflegt.

https://www.brak.de/office/02_fuer_ama/aktuelle-bea-stoerungsdokumentation.pdf

Datum	Art der Störung / des Ausfalls	Beginn*	Ende
25.07.2021 bis 26.07.2021	Störung: Suche im Adressbuch	15:07 Uhr	09:50 Uhr
16.07.2021	Wartungsarbeiten beA-Anwendung, vereinzelt Sessionabbrüche möglich	17:00 Uhr	19:00 Uhr
14.07.2021	Wartungsarbeiten beA-Anwendung, vereinzelt Sessionabbrüche möglich	00:30 Uhr	02:00 Uhr
08.07.2021	Wartungsarbeiten beA-Anwendung, vereinzelt Sessionabbrüche möglich	00:30 Uhr	06:30 Uhr
01.07.2021	Wartungsarbeiten beA-Anwendung, vereinzelt Sessionabbrüche möglich	00:30 Uhr	02:00 Uhr
30.06.2021	Wartungsarbeiten beA-Anwendung, vereinzelt Sessionabbrüche möglich	00:30 Uhr	02:00 Uhr
24.06.2021	Wartungsarbeiten beA-Anwendung, vereinzelt Sessionabbrüche möglich	00:30 Uhr	01:30 Uhr

Die Justiz stellt ihrerseits aktuelle Meldungen auf der [EGVP-Website](#) ein. EGVP steht für „elektronisches Gerichts- und Verwaltungspostfach“. Die auf der EGVP-Website veröffentlichten Meldungen werden vom beA-Support sondiert und erforderlichenfalls ebenfalls auf der Seite „Aktuelle Meldungen“ eingestellt. Die EGVP-Seite der Justiz, die von dieser gepflegt wird, ist unter „Aktuelle Meldungen der Justiz“ verlinkt.

https://www.bea-support.de/vernetzt


beA
Bundesarbeitsstellen

SupportKarte | Wissensdatenbank | Hilfe zum Portal | TeamViewer


Anmeldung

Wie können wir Ihnen helfen?


Suche eingeben



Aktuelles
Aktuelle Meldungen



Hochwasserkatastrophe 2021
Informationen der Kammern und der BRAK



Besondere Hinweise
Informationen zu Besonderheiten und Werkansätze

beA-Anwendung

Support Wegweiser

Erste Schritte beim beA

Was geht es zum beA

BRAK und BNotK

Bundesarbeitskammer

des Bundesgerichtswahlkammer

Störungsmeldungen

Historie der beA-Störungsmeldungen

Aktuelle Meldungen der Justiz

Im Falle einer aktiven beA-Nutzungspflicht, wie sie teilweise bereits in Bremen und Schleswig-Holstein besteht (s. [beA-Sondernewsletter 4/2020](#) und [beA-Newsletter 11/2020](#)), sind Sie nach den Prozessordnungen (§ 46g Satz 3, 4 ArbGG, § 65d Satz 3, 4 SGG, § 55d S. 3, 4 VwGO, § 52d Satz 3,4 FGO dazu befugt, bei technischen Störungen eine Ersatzeinreichung auf herkömmlichem Wege vorzunehmen und das Vorliegen der technischen Störung glaubhaft zu machen. Die Angaben auf den genannten Websites können Sie bei der Glaubhaftmachung unterstützen. Die Gerichte stellen hohe Anforderungen an die Glaubhaftmachung, wie auch die aktuelle, in diesem Newsletter behandelte Entscheidung des LAG Schleswig-Holstein zeigt ([Beschl. v. 8.4.2021 – Az. 1 Sa 358/20](#)).

Suche nach Pflichtverteidigern im Bundesweiten Amtlichen Anwaltsverzeichnis

Im [Bundesweiten Amtlichen Anwaltsverzeichnis](#) (BRAV), das ebenfalls zur beA-Infrastruktur gehört, ist die Suche nach Pflichtverteidigern möglich. Über das entsprechende Feld im Verzeichnis können sowohl die Justiz als auch das rechtsuchende Publikum gezielt nach Anwälten suchen, die bereit sind, Pflichtvertretungen zu übernehmen. [Hier](#) finden Sie eine ausführliche Anleitung, wie man danach im BRAV suchen kann.

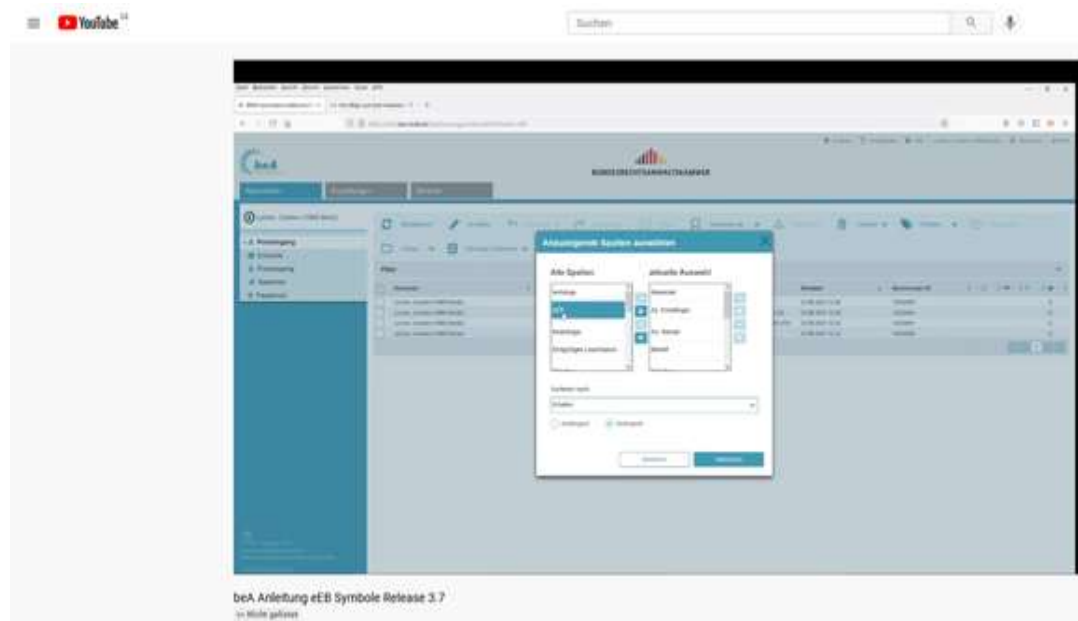
In Deutschland zugelassene Rechtsanwälte, die einen entsprechenden Eintrag im Verzeichnis wünschen, können ihre Bereitschaft, Pflichtvertretungen zu übernehmen, an ihre zuständige RAK melden. Für die Pflege der im Verzeichnis enthaltenen Daten sind ausschließlich die RAKn zuständig; Änderungen können daher nur diese – nicht die BRAK – vornehmen.

Youtube-Video zur Einstellung einer Spalte mit Angaben zum elektronischen Empfangsbekanntnis

Die beA-Version 3.7 ging unter anderem mit der Verbesserung einher, dass in der Nachrichtenübersicht eine Spalte mit Angaben zur Abgabe eines elektronischen Empfangsbekanntnisses (eEB) eingefügt werden kann. So ist anhand von Symbolen in den Ampelfarben auf einen Blick erkennbar, ob ein eEB angefordert wurde, es bereits abgegeben wurde oder aber die Anforderung mit einer Ablehnung beantwortet wurde (s. [beA-Sondernewsletter 3/2021](#)). Diese Option wurde von vielen beA-Anwendern mit Interesse aufgenommen.

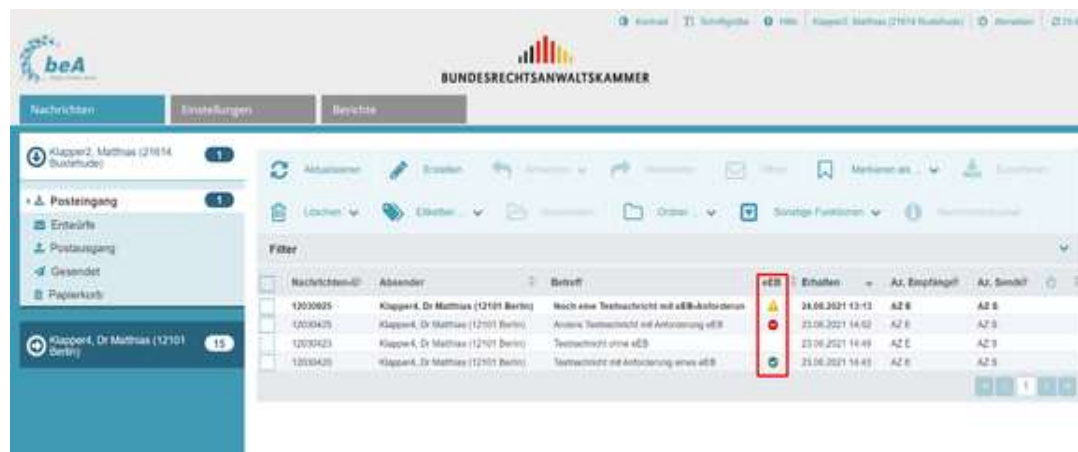
Wesroc, der technische Dienstleister der BRAK, hat auf Youtube ein Video

veröffentlicht, in dem die einzelnen Schritte zum Einfügen einer Spalte mit Informationen zu den eEBs in der Nachrichtenübersicht erklärt werden:



Zum Öffnen des Videos bitte auf das Bild klicken.

Wenn Sie die Spalte über die eEBs eingefügt haben, erhalten Sie in der Nachrichtenübersicht die oben genannten, zusätzlichen Informationen über den Abgabestatus eines angeforderten eEB:

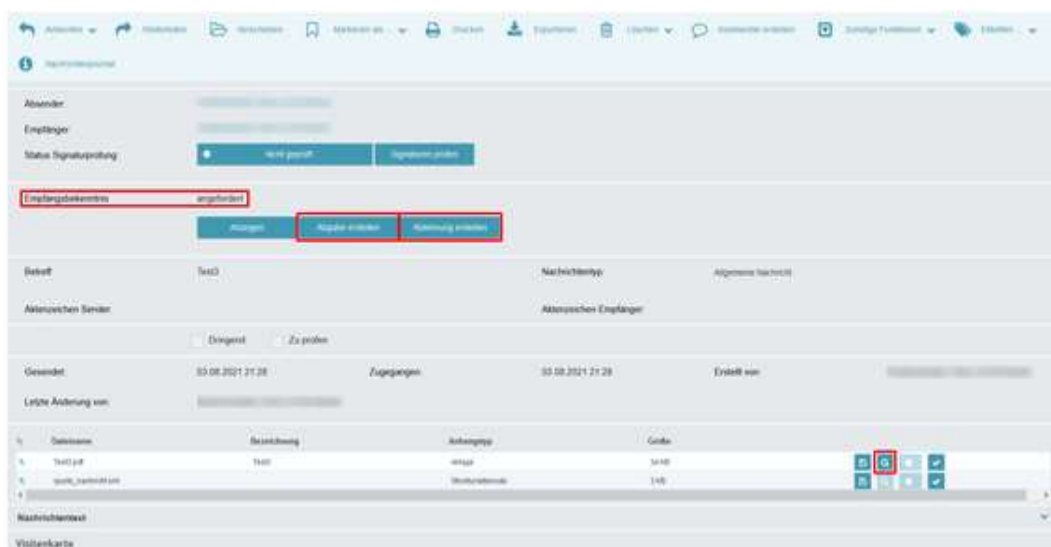


Erste Schritte im beA – Folge 5 Abgabe eines elektronischen Empfangsbekanntnisses

§ 174 ZPO regelt die Zustellung gegen Empfangsbekanntnis. Die Vorschrift enthält auch besondere Regelungen für die Zustellung elektronischer

Dokumente gegen Empfangsbekanntnis und zur Abgabe von elektronischen Empfangsbekanntnissen (eEB), § 174 Abs. 3, 4 ZPO. „Dokumente“ meint hier nicht die beA-Nachricht als solche, sondern bezieht sich auf die Anhänge der beA-Nachricht. Das eEB ist gem. § 174 Abs. 4 Satz 4 ZPO in Form eines Strukturdatensatzes, also einer XML-Datei, zu übermitteln (s. [beA-Newsletter 1/2021](#)). Hierdurch sollen die Gerichte das eEB sofort den Dokumenten, für die das eEB angefordert wurde, zuordnen können (vgl. [BT-Drs. 17/13948, S. 34](#)). Der Strukturdatensatz wird Ihnen bereits vom Gericht zur Verfügung gestellt, wenn das Gericht ein eEB anfordert (vgl. § 174 Abs. 4 Satz 5 ZPO). Wenn Sie das eEB abgeben, senden Sie diesen Strukturdatensatz automatisch an das Gericht zurück.

In der geöffneten Nachricht wird ein angefordertes eEB wie folgt dargestellt:



Als erstes muss geprüft werden muss, ob Sie als Rechtsanwalt, der die Nachricht erhalten hat, auch der richtige Zustellungsempfänger sind. Nur dann müssen Sie nämlich das eEB abgeben, sonst können Sie es zurückweisen.

Das eEB dient der Bestätigung, dass Sie als Zustellungsempfänger die aufgelisteten Nachrichtenanhänge erhalten haben (s.o.). So können Sie kontrollieren, welche Anhänge der Nachricht beigefügt sind:

In der geöffneten Nachricht finden Sie eine Auflistung der Anhänge, die sich in der Nachricht befinden:



Öffnen Sie nun das angeforderte eEB über die Schaltfläche „Anzeigen“:



Nun erhalten Sie eine Übersicht über den Inhalt des angeforderten eEBs.

Empfangsbekanntnis

Geschäftszeichen
[Redacted]

In Sachen

ist mir eine Aufforderung zur Abgabe des Empfangsbekanntnisses für die Entgegennahme des/der elektronischen Dokumente(s)

Typ	Dokumentendatum	Anzeigename
Andere / Sonstige		Anhang 2
Andere / Sonstige		Anhang 1
Andere / Sonstige		Anschreiben des Gerichts
Andere / Sonstige		Schriftsatz der Gegenseite

übermittelt worden

Das Empfangsbekanntnis wird nicht abgegeben, da

Zustellungsempfänger oder Zustellungsempfängerin
[Redacted]

Darin dürfen keine Anhänge aufgelistet sein, die Sie nicht tatsächlich mit der Nachricht erhalten haben. Ein Gericht kann auch ein eEB für einzelne Anhänge anfordern, die Sie mit einer beA-Nachricht erhalten, wohingegen das Gericht für andere mitgesandte Anhangsdateien kein eEB angefordert. Die Datei xjustiz_nachricht.xml stellt übrigens den Strukturdatensatz dar. Hierfür wird kein eEB angefordert.

Wenn die in der Übersicht des Inhalts des angeforderten eEBs aufgelisteten Nachrichtenanhänge Ihnen mit der beA-Nachricht tatsächlich zugesandt worden sind, muss das eEB abgegeben werden. Nach [§ 174 Abs. 4 Satz 3 ZPO](#) wird die Zustellung eines elektronischen Dokuments durch ein eEB nachgewiesen und ist in strukturierter maschinenlesbarer Form zu übermitteln. Dem Empfänger der Nachricht wird durch die Vorschrift also kein Ermessen hinsichtlich der Abgabe eines eEB eingeräumt. Zudem besteht nach § 14 BORA eine berufsrechtliche Pflicht zur Abgabe des eEB.

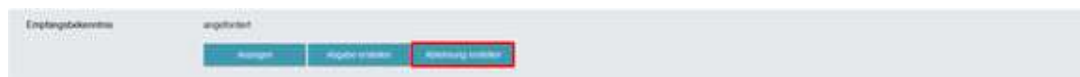
Um die Abgabe zu erstellen klicken Sie bitte auf die Schaltfläche „Abgabe erstellen“:



In dem sich nun öffnenden Fenster muss das Datum der wissentlichen und willentlichen Kenntnisnahme durch den Rechtsanwalt (oder seinen Vertreter) eingefügt werden:

Wenn Sie das eEB abgeben, wird der Strukturdatensatz, der das eEB darstellt, an das Gericht gesandt. In dem Strukturdatensatz ist die Bestätigung enthalten, dass und wann der Rechtsanwalt das elektronische Dokument zur Kenntnis genommen hat. Damit ist der Nachweis der ordnungsgemäßen Zustellung an den Rechtsanwalt erbracht.

Wenn die aufgelisteten Anhänge nicht enthalten sind oder der Rechtsanwalt nicht der richtige Zustellungsempfänger ist, kann die Abgabe abgelehnt werden. Dazu klicken Sie auf die Schaltfläche „Ablehnung erstellen“:



In dem sich nun öffnenden Fenster müssen ein Ablehnungsgrund (z.B. „Inhalt der Sendung unklar oder unvollständig“ oder „Zustellungsempfänger nicht am Verfahren beteiligt“) sowie eine Erläuterung eingegeben werden. Falls Sie nicht am Verfahren beteiligt sind, können Sie z.B. als Erläuterung angeben, dass dann keine Pflicht nach § 14 BORA zur Abgabe eines eEB besteht.

Das eEB muss über einen sicheren Übermittlungsweg oder mit qualifizierter elektronischer Signatur (qeS) zurückgeschickt werden. Sendet der Vertreter das eEB zurück, benötigt er bislang auch dann noch eine qeS, wenn er das eEB aus dem Postfach des Vertretenen zurücksendet (vgl. hierzu den Artikel „BRAO-Änderung zur Vertreterbestellung seit dem 1.8.2021“ in diesem Newsletter). Um eine qeS anzubringen, ist eine Signaturkarte erforderlich (vgl. zu den unterstützten Signaturkarten die [Anwenderhilfe](#)). Klicken Sie zum Anbringen der qeS auf die Schaltfläche „Strukturdatensatz signieren“:

Bitte beachten Sie, dass Sie auf eine eEB-Anfrage nur einmal antworten können.

Erhöhte Sorgfaltsanforderungen bei Versand über beA am letzten Tag einer Frist

Wir berichteten bereits zu den von der Rechtsprechung statuierten Sorgfaltspflichten beim Versand über beA (s. [beA-Newsletter 7/2021](#) und [6/2021](#)). In einer aktuellen Entscheidung des LAG Schleswig-Holstein wies das Gericht auf die auch beim beA-Versand zu stellenden, erhöhten Sorgfaltsanforderungen beim Versandvorgang hin, wenn eine Rechtsmittel(begründungs)frist bis zum letzten Tag ausgereizt wird ([Beschl. v. 8.4.2021 – Az. 1 Sa 358/20](#)). In Schleswig-Holstein gilt die aktive beA-Nutzungspflicht im Bereich der Arbeitsgerichtsbarkeit bereits seit dem 1.1.2020 (s. [beA-Newsletter 34/2019](#)).

Worum ging es? Die Klägerin war in erster Instanz mit einer Kündigungsschutzklage unterlegen. Nach dem Wechsel ihres Prozessbevollmächtigten hatte das Gericht die Berufungsbegründungsfrist bis zum 25.2.2021 verlängert. Am Tag des Fristablaufs um 23:45 Uhr habe sich – so der Prozessbevollmächtigte – die Berufungsbegründung im Postausgangskorb der verwendeten Kanzleisoftware befunden. Dann habe aber die SAFE-ID des zu adressierenden LAG Schleswig-Holstein nicht aufgefunden werden können. Zunächst habe die Kanzleisoftware den Empfänger nicht selbstständig ermitteln können, obwohl Bezeichnung und Anschrift des LAG korrekt auf dem Dokument aufgeführt gewesen seien. Eine danach durch den Prozessbevollmächtigten durchgeführte manuelle Suche habe auch nicht zum Erfolg geführt. Letztendlich sei die SAFE-ID des LAG nach etwa acht Versuchen durch die Kanzleisoftware erkannt worden, weswegen der Schriftsatz aber erst am 26.2.2021 um 0:15 Uhr habe versandt werden können. Die Nutzung der beA-Webanwendung sei mangels Karte nicht möglich gewesen. Daher stellte der Prozessbevollmächtigte einen Antrag auf Wiedereinstellung in den vorigen Stand und begründete diesen mit dem beschriebenen Geschehensablauf.

Das LAG lehnte den Antrag auf Wiedereinsetzung nach [§ 233 Satz 1 ZPO](#) ab und verwarf die Berufung gemäß [§ 64 Abs. 6 Satz 1 ArbGG](#) i.V.m. [§ 522 Abs. 1 Satz 1, 2 ZPO](#) als unzulässig wegen Nichteinhaltung der Berufungsbegründungsfrist. Das Gericht sah die Glaubhaftmachung von Tatsachen, welche die Wiedereinsetzung begründen ([§ 236 Abs. 2 Satz 1 ZPO](#)), als misslungen an. Ein Fehler bei der Bedienung der Kanzleisoftware sei mindestens ebenso wahrscheinlich wie das spontane Auftreten eines Softwarefehlers. Dieses Verschulden stehe einem solchen der Klägerin gemäß [§ 85 Abs. 2 ZPO](#) gleich. Zudem sei zu beachten, dass ein Anwalt, der eine Rechtsmittelbegründungsfrist bis zum letzten Tag ausschöpft, aufgrund des hiermit verbundenen Risikos erhöhte Sorgfalt aufzuwenden habe. Es liege nahe, dass dem Anwalt bei der manuellen Adresssuche auch bei wiederholten Versuchen ein Tippfehler unterlaufen sei. Auch habe der Anwalt keine Screenshots zur Untermauerung seines Vortrags, das sich auf einen Softwarefehler stützt, vorgelegt. Für einen Bedienfehler spreche außerdem, dass die Versendung kurz nach den erfolglosen Sendeversuchen funktioniert habe sowie dass das beA des Prozessbevollmächtigten nach dessen eigenen Angaben im Wiedereinsetzungsantrag am Tag des Fristablaufs ordnungsgemäß funktioniert habe. Es komme damit nicht mehr darauf an, ob ein weiteres Verschulden darin zu sehen sei, dass der Anwalt nicht über eine beA-Karte zur Nutzung der beA-Webanwendung verfügte.

Das Gericht hat sich hier an den Grundsätzen orientiert, die hinsichtlich des Versands per Telefax entwickelt wurden. Möchte ein Rechtsanwalt ein Fax am letzten Tag der Frist an das Gericht faxen, so müsse er sicherstellen, dass die

richtige Faxnummer festgestellt ist und ohne Schwierigkeiten auf den Versand per Fax zurückgegriffen werden kann. Auch müsse er besonders darauf achten, dass beim Faxen keine Fehler passieren ([Beschl. des BGH v. 2.8.2006](#)).

Aus dem Beschluss des LAG Schleswig-Holstein geht hervor, dass zum Thema Fax entwickelte Rechtsgrundsätze häufig auf das beA übertragen werden können. Ferner macht die Entscheidung deutlich, dass der Kanzleiorganisation auch im Rahmen des Elektronischen Rechtsverkehrs (ERV) erhebliche Bedeutung zukommt. Auch bei Nutzung einer Kanzleisoftware empfiehlt es sich, über die technischen Vorrichtungen sowie die Kenntnisse zur Nutzung der beA-Webanwendung zu verfügen (s. Artikel „Erste Schritte im beA – Folge 1 – beA-Kartenbestellung und Erstregistrierung im beA“ im [beA-Newsletter 4/2021](#)).

Alle Informationen zum beA unter <https://portal.beasupport.de/external/>

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 Sven Krautschneider,
Bearbeitung: 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**.