Der Newsletter zum besonderen elektronischen Anwaltspostfach
Ausgabe 42/2017 v. 19.10.2017

Der elektronische Rechtsverkehr schreitet voran…

Keine Abschriften, aber Dokumentenpauschale?

Ich unterschreib‘ doch nicht blanko!

Tipps und Tricks: Achten Sie auf Metadaten!

Der elektronische Rechtsverkehr schreitet voran…

…und das bereits vor dem 1.1.2018! Ab diesem Datum soll das **Gesetz zur Förderung des elektronischen Rechtsverkehrs mit den Gerichten** (eJustice-Gesetz) vom 10.10.2013 eigentlich erstmals seine prozessualen Wirkungen zeigen. Das nunmehr sechzehn Jahre alte **Gesetz zur Anpassung der Formvorschriften des Privatrechts und anderer Vorschriften an den modernen Rechtsgeschäftsverkehr** vom 13.7.2001 verfehlte seine Wirkung weitgehend. Denn die u.a. nach **§ 130a II ZPO** notwendigen Landesverordnungen wurden entweder nicht oder nicht flächendeckend erlassen.

Jüngst – und damit im Vorgriff zum eJustice-Gesetz – ist aber erhebliche Bewegung in den elektronischen Rechtsverkehr gekommen. So hat beispielsweise das Land Rheinland-Pfalz seine **Verordnung über den elektronischen Rechtsverkehr** mittlerweile so angepasst, dass ab dem 2.11.2017 alle seine Gerichte über EGVP (bzw. beA) erreichbar sein werden. Und auch in Bayern sind seit dem 18.10.2017 auch die letzten Zivilgerichte – nämlich das OLG München, das LG München I und das AG München – elektronisch erreichbar (s. dazu auch **beA-Newsletter 6/2017**). Die bundesweit flächendeckende Erreichbarkeit aller Gerichte im ERV kommt also immer näher!

Die Möglichkeit zur elektronischen Kommunikation sagt freilich noch nichts darüber aus, ob bereits elektronische Akten in den Gerichten geführt werden. Tatsächlich wird die eAkte in den meisten Ländern noch ein wenig brauchen. Die gesetzliche Verpflichtung, Akten elektronisch zu führen, tritt auch erst viel später ein, etwa für Bundesbehörden ab 2020 (vgl. **§ 6 eGovernment-Gesetz**), für Gerichte ab 2026 (vgl. z.B. für Zivilgerichte § 298a ZPO i.d.F. des **Gesetzes zur Einführung der elektronischen Akte in der Justiz**, s. dort Art. 11, 12). Bis dahin sollen elektronische und papierne Aktenführung nebeneinander zulässig sein, damit die eAkte schrittweise eingeführt werden kann.

Und das geschieht auch: So soll z.B. nach dem **EDV-Bericht des Landes Rheinland-Pfalz für das Jahr 2017** (S. 5) die elektronische Akte ab Mitte 2018 für erstinstanzliche Zivilsachen beim Landgericht Kaiserslautern unter Verwendung des elektronischen Integrationsportals „eIP“ pilotiert werden. Wie es in den anderen Ländern aussieht, können Sie **hier** nachlesen; weitere aktuelle Informationen zum elektronischen Rechtsverkehr finden Sie **hier**.

Keine Abschriften, aber Dokumentenpauschale?

Einer der Vorteile des elektronischen Rechtsverkehrs ist, dass Abschriften von digitalen Dokumenten, beglaubigt wie unbeglaubigt, zukünftig passé sind (vgl. auch § 169 V ZPO i.d.F. ab 1.1.2018). Es gibt nur noch Originale. Es genügt also, den Schriftsatz als Datei einer beA-Nachricht beizufügen. Das regeln schon jetzt explizit beispielsweise die §§ **133 I**, **253 V 2** ZPO (vgl. **beA-Newsletter 28/2017**).

Den Vorteilen – etwa Ersparnis von Zeit-, Porto- und Druckkosten – auf Seiten der Anwaltschaft stehen derzeit aber auch Nachteile auf Seiten der Justiz gegenüber. Denn nimmt die Gegenseite nicht am elektronischen Rechtsverkehr teil (z.B. weil die Partei ab 1.1.2018 anwaltlich nicht vertreten ist), dann muss die Justiz die Abschriften selbst fertigen und diese ggf. (maschinell) beglaubigen (**§ 169 II und III ZPO**). Dies hat vereinzelt dazu geführt, dass Anwälte bereits heute – fälschlicherweise – mit gerichtlichen Gebühren wie bspw. Dokumentenpauschalen durch die Gerichte konfrontiert werden.

Im Rahmen der Beratungen zum **Justizkommunikationsgesetz** vom 22.3.2005 hat der Gesetzgeber allerdings klargestellt, dass im Fall der elektronischen Übermittlung von Dokumenten nicht nur die Verpflichtung zur Zahlung von Auslagen nach **Nr. 9000 Ziff. 1 des Kostenverzeichnisses des GKG** entfalle, sondern auch die Verpflichtung, die Auslagen für den Medientransfer nach Nr. 9000 Ziff. 2 (nunmehr Ziff. 3) des Kostenverzeichnis des Gerichtskostengesetzes zu zahlen (**BT-Drs. 15/4067**, 31). Dies ergibt sich im Übrigen auch aus dem Wortlaut des Auslagentatbestands in Nr. 9000 Ziff. 1 lit. b, wonach die Gebühr nur anfällt, wenn die erforderliche Zahl von Mehrfertigungen nicht beigefügt wurde.

Ich unterschreib‘ doch nicht blanko!

Sie würden niemals einen Schriftsatz blanko unterschreiben? Sehr vernünftig. Aber Ihre beA-Karte mit PIN oder – noch schlimmer – Ihre Signaturkarte mit PIN würden Sie aus der Hand geben? Ist doch praktisch, dann kann Ihre Mitarbeiterin alles erledigen und Sie brauchen nur eine einzige beA-Karte für die ganze Kanzlei anzuschaffen…

Was von dieser Art von Pragmatismus zu halten ist? Ganz einfach: Nichts!

Als Inhaber/in einer beA-Karte sind Sie gesetzlich verpflichtet (**§ 26 I RAVPV**), die Karte keiner weiteren Person zu überlassen und die dem Zertifikat zugehörige Zertifikats-PIN geheim zu halten. Warum das „Teilen“ von beA-Karte und PIN keine gute Idee ist, haben wir **an anderer Stelle** schon einmal erläutert. Ab dem 1.1.2018 wird es noch wichtiger, dass nur Sie als Anwältin oder Anwalt Ihre beA-Karte nutzen können: Denn ab diesem Datum wirkt der Versand eines Schriftsatzes aus einem beA heraus (mit einer beA-Karte Basis oder Signatur) nach fast allen Prozessordnungen schriftformersetzend (vgl. § 130a III Alt. 2 ZPO in der ab 1.1.2018 geltenden Fassung). Das heißt also: Jeder, der Ihre Karte und PIN hat, könnte dann in Ihrem Namen prozessual wirksame Schriftsätze einreichen – ob Sie das so wollen oder nicht.

Übrigens ist das „Teilen“ einer beA-Karte auch deshalb kein schlauer Einfall, weil Sie als Postfachinhaber umfangreiche Berechtigungen besitzen (z.B. Mitarbeiter anlegen oder Nachrichten entfernen) – all diese Berechtigungen könnte dann auch jeder Ihrer Mitarbeiter wahrnehmen.

Bei einer (beA-)Signaturkarte samt PIN ist die Weitergabe an eine dritte Person übrigens kein bisschen besser:

Nach **§ 126a I BGB** kann nämlich die gesetzlich vorgeschriebene Form (bis auf wenige Ausnahmefälle) dadurch ersetzt werden, dass eine qualifizierte elektronische Signatur, kurz: qeS, an das elektronische Dokument angebracht wird. Die qeS ersetzt also die eigenhändige Unterschrift. Überlässt ein Anwalt seine Signaturkarte einem Kanzleimitarbeiter zur Unterzeichnung ist, ein bestimmender Schriftsatz unwirksam. Wiedereinsetzung wird wegen dieses anwaltlichen Organisationsfehlers nicht gewährt (**BGH, Beschl. v. 21.12.2010 – VI ZB 28/10**).

Dabei ist die Weitergabe einer beA-Karte im Kanzleialltag doch gar nicht notwendig:

Bei entsprechender Rechteverteilung kann Ihr Kanzleipersonal Sie maximal bei der Arbeit mit Ihrem beA unterstützen, ohne dass die beschriebenen Risiken eintreten. Dazu braucht jeder Mitarbeiter eine eigene beA-Karte Mitarbeiter – eine best practise dazu können Sie übrigens **hier** nachlesen. Die Mitarbeiterkarte genügt auch. Denn eines kann ein Kanzleimitarbeiter ganz sicher nicht: Die anwaltliche Verantwortung für einen Schriftsatz übernehmen. Also sollten Sie auch nicht die Möglichkeit dazu eröffnen, indem Ihr Mitarbeiter mit Ihrer Karte und PIN den Versand aus Ihrem beA anstoßen oder Ihre qeS anbringen kann!

Tipps und Tricks: Achten Sie auf Metadaten!

Immer dann, wenn neue Wege beschritten werden, muss man sich auf neue Herausforderungen einstellen.

Auch Digitalisierung und elektronischer Rechtsverkehr bieten so manche Tücken. Gut, wenn man diese frühzeitig erkennt und sich darauf einstellt. Metadaten gehören zu diesen tückischen Dingen.

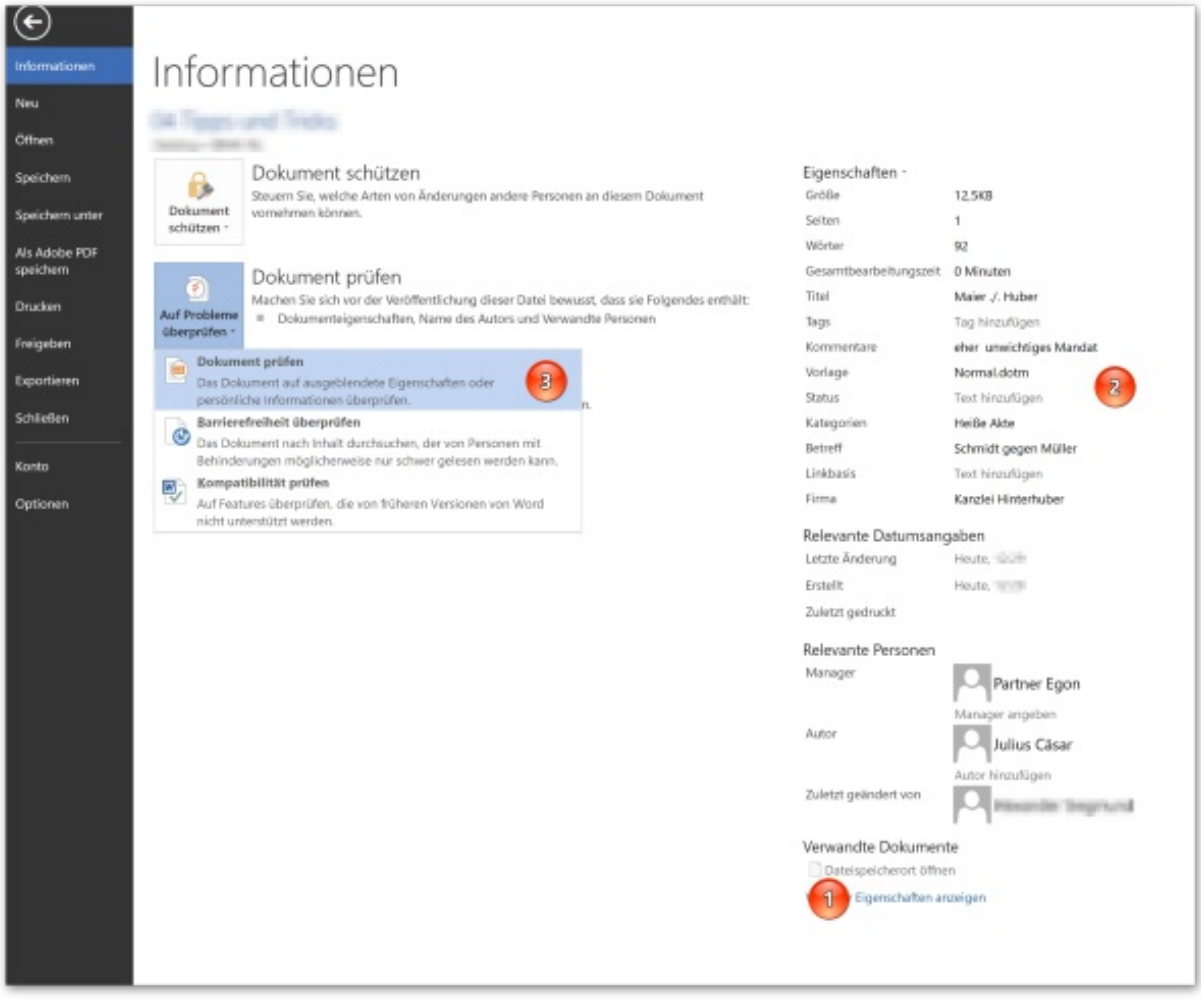
Wissen Sie, was eine elektronische Datei (z.B. ein Schriftsatz), die Sie erstellen, alles für Informationen enthält? Das sind keineswegs nur die Zeichen, die Sie auch beim Anzeigen des Dokuments auf dem Bildschirm oder bei einem Ausdruck sehen können!

Vielmehr sind in ihr – je nach benutztem Programm – auch Informationen gespeichert, die sich aus dem Kontext ihrer Erstellung ergeben: die sog. Metadaten. Das sind unter anderem Informationen zum Autor, zu Erstellungs- und Bearbeitungszeitpunkten, Änderungen, Kommentare und vieles mehr. Nicht alle diese Informationen wollen Sie vermutlich dem Gericht oder Ihrem Gegner im Rahmen des elektronischen Rechtsverkehrs zukommen lassen. Besonders gefährlich wird es, wenn das Dokument (mit etwas abgewandtehem Inhalt) bereits in einem früheren Mandat Verwendung gefunden hat und noch alte Mandatsdaten enthält. Dann ist sogar die anwaltliche Verschwiegenheit tangiert – und ansonsten könnte etwa Ihr Wiedereinsetzungsvortrag wackeln…

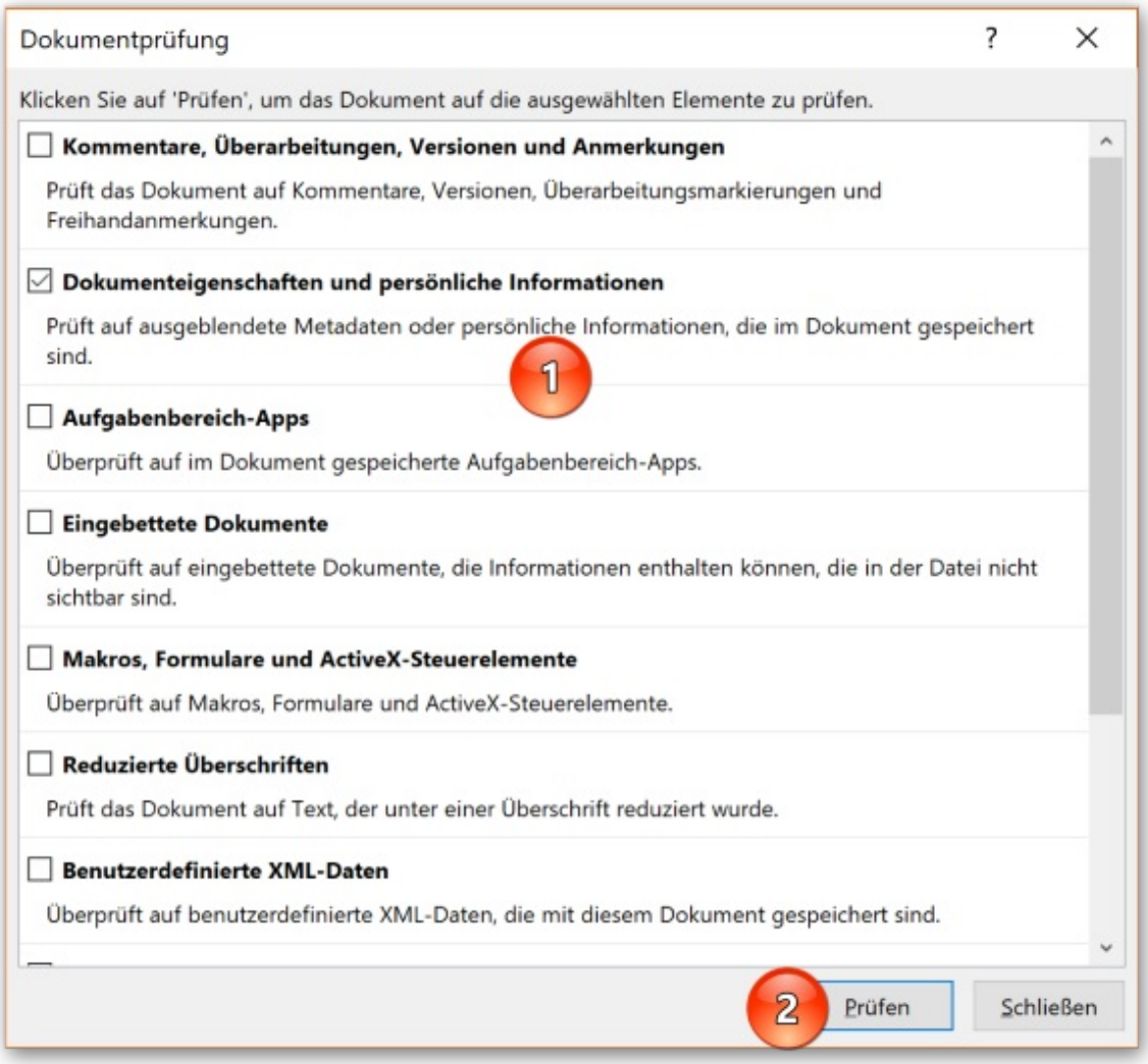
Aber wie können Sie die Metadaten sichtbar machen? Und noch wichtiger: Wie können Sie sie löschen? Im Regelfall macht man das unmittelbar mit der Software, mit der die jeweilige Datei erstellt wurde.

Und so geht's:

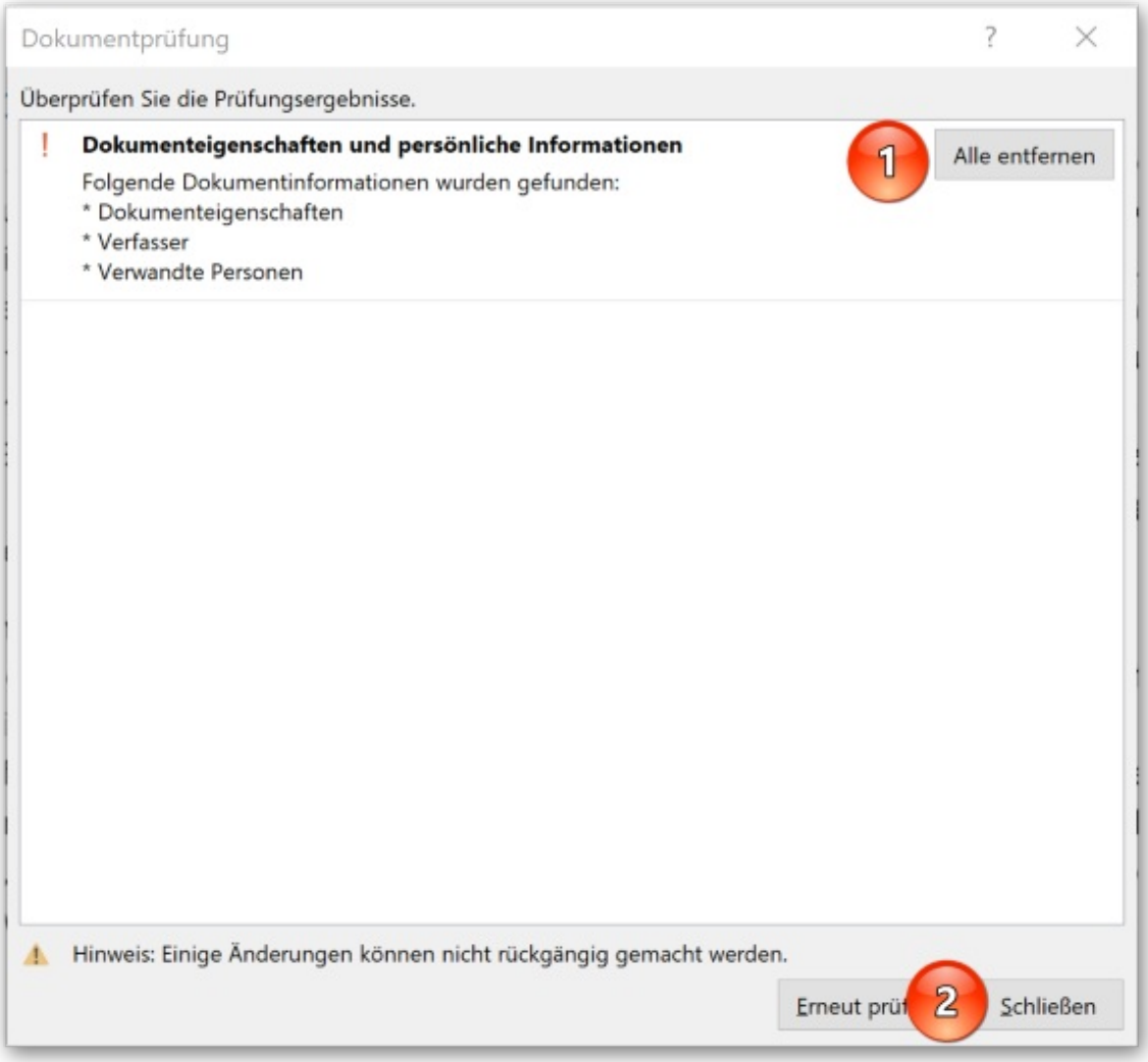
Klicken Sie beispielsweise innerhalb von Microsoft Word in das Menü „Datei". Klicken Sie anschließend auf „Alle Eigenschaften anzeigen" (1). Prüfen und verändern Sie die bereits in der Datei angelegten Informationen (2). Noch sicherer ist es allerdings, wenn Sie innerhalb des Menüs „Auf Probleme überprüfen" den Befehl „Dokument prüfen" auswählen (3).



Binden Sie im weiteren Verlauf in jedem Fall die Dokumenteneigenschaften und persönlichen Informationen in die Untersuchung mit ein (1). Schließen Sie mit dem Befehl „Prüfen" ab (2).



Die gefundenen Informationen können Sie nun mit dem Befehl „Alle entfernen“ (1) löschen. Sodann klicken Sie auf „Schließen“ (2).



Gut zu wissen: Bei der Umwandlung der Datei eines Textverarbeitungsprogramms in ein PDF-Format werden häufig die Metadateninformationen mit übertragen. Spätestens innerhalb der PDF-Datei sollten Sie daher prüfen, ob sich womöglich sensible Informationen in den Metadaten verstecken.

Impressum
Bundesrechtsanwaltskammer (BRAK)
Büro Berlin, Littenstraße 9, 10179 Berlin,
Tel: 030/ 28 49 39 - 0, Fax: 030/ 28 49 39 - 11, E-Mail: **zentrale@brak.de**
Redaktion: RAin Dr. Tanja Nitschke, Mag. rer. publ. (verantwortlich), RA Dr. Alexander Siegmund
Bearbeitung: Frauke Karlstedt

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

Der Newsletter ist im Internet unter **www.brak.de** abrufbar. Wenn Sie diesen Newsletter zukünftig nicht mehr erhalten möchten, klicken Sie bitte **hier**.