



IT-Stelle der Justiz Bremen

Die Senatorin für Justiz und Verfassung

Ostertorstraße 36

28195 Bremen

it-stelle@justiz.bremen.de

Merkblatt zum elektronischen Rechtsverkehr mit der Justiz für die RAK Bremen



Verantwortlich IT-Stelle, Julia Rahmüller
Datum 08.12.2021
Version V. 4.0
Schutzstufe freigegeben

Änderungshistorie

Datum	Bearbeiter:in	Status	Änderungen
10.12.2020	Julia Rahmüller	Finale Fassung	
28.04.2020	Julia Rahmüller	1. Überarbeitung	- Erweiterung der Anlagen - Ergänzung unter „2. Dateiname eines elektronischen Dokuments“ bzgl. Leerzeichen
21.09.2021	Manuela Büchner	2. Überarbeitung	- Ergänzung unter 1. bzgl. Notwendigkeit Übermittlung eine ERV- Nachricht pro Aktenzeichen
08.12.2021	Julia Rahmüller	3. Überarbeitung	Anpassung aufgrund Änderungen ab 01.01.2022

Inhalt

1.	Was ändert sich zum 01.01.2022	4
2.	Grundlegende Anforderungen an die Übermittlung von elektronischen Dokumenten	5
3.	Zulässige Dateiformate	6
4.	Dateiname eines elektronischen Dokuments	7
5.	Versand von Dokumenten	8
6.	Eingangsbestätigung im elektronischen Rechtsverkehr	9
7.	Sicherer Übermittlungsweg und qualifizierte elektronische Signatur	10
8.	Prüfung zugelassenes Dateiformat	12

Hinweis:

Sofern in dem vorliegenden Dokument für Personen ausschließlich die männliche Form benutzt wird, geschieht dies nur aus Gründen der besseren Lesbarkeit.

Wichtig:

Das Merkblatt stellt lediglich eine Arbeitshilfe dar. Eine Gewähr, wie auch die Haftung für die Richtigkeit, Vollständigkeit und Aktualität der Angaben wird nicht übernommen.



1. Was ändert sich zum 01.01.2022

Ab dem 01. Januar 2022 wird die Nutzung des ERV für Rechtsanwälte, Behörden und juristische Personen des öffentlichen Rechts **verpflichtend** (§ 130d ZPO, § 14b FamFG, § 46g ArbGG, § 65d SGG, § 52d FGO, § 55d VwGO). Dies gilt für die Kommunikation mit den **Gerichten** sowie den **Gerichtsvollziehern** (§ 753 Abs. 5 ZPO).

Eine Ausnahme stellt das **Grundbuchverfahren** dar, in welchem der elektronische Rechtsverkehr im Land Bremen noch nicht eröffnet ist.

Zudem sind Verteidiger und Rechtsanwälte gemäß § 32d S. 1 StPO bei Einreichungen in **Strafgerichten** und bei **Strafvollstreckungsbehörden** grundsätzlich verpflichtet, diese auf elektronischem Wege vorzunehmen (Soll-Vorschrift). Eine Rechtspflicht zur elektronischen Einreichung liegt dagegen in den Fällen des § 32d S. 2 StPO vor (Berufung und ihre Begründung, Revision, ihre Begründung und Gegenerklärung, Privatklage und Anschlussklärung bei der Nebenklage).

Rechtsanwälte, Behörden und sonstige juristische Personen des öffentlichen Rechts einschließlich der von ihr zur Erfüllung ihrer öffentlichen Aufgaben gebildeten Zusammenschlüsse müssen ab diesem Stichtag den Gerichten sämtliche **vorbereitende Schriftsätze und deren Anlagen** sowie **schriftlich einzureichende Anträge und Erklärungen** als elektronisches Dokument übermitteln. Die Einreichung von Dokumenten per Papierpost und Telefax ist im Anwendungsbereich der zuvor genannten Vorschriften ab diesem Zeitpunkt unzulässig. Die Einreichung von Dokumenten per E-Mail ist weiterhin nicht zulässig.



2. Grundlegende Anforderungen an die Übermittlung von elektronischen Dokumenten

Die Anforderungen für die Übermittlung elektronischer Dokumente an die Gerichte lassen sich den §§ 130a ZPO, 65a SGG, 55a VwGO, 52a FGO, 46c ArbGG und 32a StPO in Verbindung mit der bundesweiten **Rechtsverordnung über den elektronischen Rechtsverkehr (ERVV)**¹ entnehmen. Zusätzlich ist die Bekanntmachung zu § 5 ERVV in der **Bekanntmachung zu § 5 der Elektronischer-Rechtsverkehr-Verordnung (ERVB 2022)** zu beachten, welche auf dem Justizportal des Bundes und der Länder veröffentlicht ist.²

In § 2 und § 5 ERVV werden die Anforderungen an elektronische Dokumente und die Bekanntmachung technischer Standards festgelegt. Die Einzelheiten zu der Bekanntmachung der technischen Standards liefert die ERVB 2022.

Der neue § 2 Abs. 1 der ERVV lässt künftig ohne weitere Einschränkungen oder Anforderungen das pdf und - ersatzweise - das tiff-Format zu. Aus der ERVB 2022 ergibt sich sodann für den Anwender, unter welchen technischen Voraussetzungen davon ausgegangen werden kann, dass ein Dokument für die Bearbeitung durch die Justiz geeignet ist. Auf die bisherigen Vorgaben, dass Dokumente kopierbar und durchsuchbar sein müssen, ist im Interesse der Anwenderfreundlichkeit verzichtet worden.

Hierdurch soll erreicht werden, dass Dokumente nur dann als nicht wirksam eingereicht abgewiesen werden können, wenn sie im konkreten Einzelfall nicht für die Bearbeitung des Gerichtes geeignet sind. Es soll klargestellt werden, dass es sich nicht um formaljuristische Voraussetzungen für formwirksame Einreichungen handelt, die bei Nichterfüllung auch dann zu Abweisungen führen, wenn sie die Bearbeitung nicht oder nur unwesentlich beeinträchtigen.

¹ Verordnung über die technischen Rahmenbedingungen des elektronischen Rechtsverkehrs und über das besondere elektronische Behördenpostfach (Elektronischer-Rechtsverkehr-Verordnung - ERVV). Der Text ist im Bundesgesetzblatt, 2017, S. 3803 veröffentlicht.

² www.justiz.de; https://justiz.de/laender-bund-europa/elektronischer_kommunikation/index.php



3. Zulässige Dateiformate

Das elektronische Dokument ist in **druckbarer Form im Dateiformat PDF** zu übermitteln. Bei Darstellungsschwierigkeiten im PDF-Format ist auch das TIFF-Format erlaubt.

Das Merkmal **druckbar** bezieht sich hierbei auf eine PDF-Sicherheitseigenschaft. Soweit das benannte Merkmal deaktiviert ist, ist der Ausdruck des PDF-Inhalts mit einem PDF-Anzeigeprogramm ausgeschlossen. Durch den Richter kann die Einhaltung dieser Formvoraussetzungen in den Eigenschaften der PDF-Datei festgestellt werden, siehe Ziff. 8 dieses Dokuments.



4. Dateiname eines elektronischen Dokuments

Es wurde zwischen der BRAK und der Justiz bundesweit folgende Regel für den Dateinamen eines elektronischen Dokuments, welches einer beA-Nachricht beigelegt ist, abgestimmt:

„Die Länge von Dateinamen ist auf 90 Zeichen inkl. der Dateiendungen beschränkt. Auch dürfen in Dateinamen nur noch alle Buchstaben des deutschen Alphabets einschließlich Umlaute ä, ö, ü und ß genutzt werden. Zudem dürfen alle Ziffern und die Zeichen Unterstrich und Minus genutzt werden. Punkte sind nur als Trenner zwischen Dateiname und Dateinamenserweiterung zulässig. Nur bei verketteten Dateinamenserweiterungen, z.B. bei abgesetzten Signaturdateien, dürfen Punkte auch im Dateinamen genutzt werden (z.B. Dokument1.pdf.pkcs7).“

Wichtig: Leerzeichen sind nicht erlaubt!

Beispiele:

01_20201121_Schriftsatz

02_20201121_AnlageK1

03_20201121_AnlageK2

01_20201120_Schriftsatz

02_20201120_AnlageB1

03_20201120_AnlageB2



5. Versand von Dokumenten

Einzelne Dokumente (Schriftsätze, Anlagen, PKH-Unterlagen) sollen immer als separate PDF-Dateien und nicht als Gesamt-PDF-Datei in einer elektronischen Nachricht versendet werden.

Bei Übermittlung von mehreren Dokumenten in einer elektronischen Nachricht **muss** der Dateiname zudem eine logische Nummerierung enthalten. Hintergrund dieser Anforderung ist, dass hierdurch übermittelte Dokumente automatisch in der „richtigen“ Reihenfolge ausgedruckt werden können, ohne dass es eines händischen Eingriffs bedarf oder die Ausdrücke in die richtige Reihenfolge sortiert werden müssen.

In einer elektronischen Nachricht dürfen nur Dateien zu einem Verfahren übermittelt werden. Zudem ist hierbei, sofern bekannt, das Aktenzeichen der Justiz anzugeben. So kann die Nachricht in den Gerichten automatisch dem richtigen Verfahren zugeordnet werden.

Auf die elektronische Übermittlung von kennwortgeschützten Dateien ist zu verzichten, da die Gerichte nicht in der Lage sind, diese zu öffnen.

6. Eingangsbestätigung im elektronischen Rechtsverkehr

Alle elektronischen Posteingänge gehen bei Gericht stets über den EGVP-Kanal ein. Der Empfang der Nachricht in der EGVP-Infrastruktur erfolgt dabei über einen sogenannten **Intermediär**, auf dem die Nachricht zur Abholung durch das Gericht zwischengespeichert wird. Der Intermediär gehört im Hinblick auf die Zugangsvoraussetzungen zur Sphäre des Nachrichtenempfängers, weshalb die Frist mit dem Eingang auf dem Intermediär gewahrt wird. Über den Zeitpunkt des Eingangs wird der Empfänger der Nachricht in den von der EGVP-Infrastruktur erzeugten technischen Informationen sekundengenau informiert. Aufgrund der technischen Funktionsweise des Intermediärs wird auch der Absender mit dem Einlegen der Nachricht auf dem Intermediär in der Mitteilung nach § 130a Abs. 5, S. 2 ZPO über exakt denselben Zeitpunkt informiert.

Eingangsbestätigung

Nachrichtenkennzeichen egvp_hb_16051612133025821080088169782072
Nachrichtentyp Allgemeine Nachricht
Aktenzeichen des Empfängers
Aktenzeichen des Absenders 4 K 1205/17
Eingang auf dem Server Do, 12.11.2020 07:06:53 (Ende des Empfangsvorgangs)
Name des Intermediärs OSCI-Manager EGVP Cipher (Verschlüsselungszertifikat)
Name des Intermediärs (Signaturzertifikat)

Absender

Name laut Visitenkarte ZZ Test-e2P
Name laut Zertifikat ZZ Test-e2P
Herausgeber des Zertifikats ZZ Test-e2P
Gültigkeitszeitraum Di, 08.10.2019 11:33:53 bis Sa, 08.10.2022 11:36:53

Empfänger

Nutzer-ID des Empfängers govello-1159451391108-000002953
Name laut Visitenkarte ZZ Test-Bremen
Name laut Zertifikat ZZ Test-Bremen
Herausgeber des Zertifikats ZZ Test-Bremen
Gültigkeitszeitraum Mi, 23.05.2018 07:53:35 bis So, 23.05.2021 07:56:35

Übermittelte Dokumente

Name	Größe
95E677F4-A9F7-48A2-BC86-416E5B4561DF_Kennntisnahmeschreiben_an_Alle_Gericht.pdf	72 kB
xjustiz_nachricht.xml	3,9 kB

Herstellerinformation

Name des Produkts und Softwareversion EGVP Enterprise-Version 1.12.0.3
Hersteller des Produkts Governikus GmbH & Co. KG
Registrierungs_ID 0001.0003.0000.011203



7. Sicherer Übermittlungsweg und qualifizierte elektronische Signatur

Sichere Übermittlungswege gemäß § 130a Abs. 4 ZPO ab dem 01.01.2022 sind:

- die absenderauthentifizierte **De-Mail** (§ 4f De-Mail-G),
- das besondere elektronische Anwaltspostfach (**beA**),
- das besondere elektronische Notarpostfach (**beN**) (§ 78n BNotO),
- das besondere elektronische Behördenpostfach (**beBPo**),
- das elektronisches Bürger- und Organisationenpostfach (**eBO**) und
- das Nutzerkonto nach § 2 Absatz 5 des Onlinezugangsgesetzes.

Die Übersendung eines Dokuments an das Gericht unter Nutzung eines sicheren Übermittlungswegs bedeutet, dass das Dokument als unterschrieben gilt. Dazu muss

- das eingereichte Dokument von dem Urheber einfach signiert sein, d.h. er muss seinen Namen unter das Dokument tippen oder eine eingescannte Unterschrift einfügen, damit der Empfänger erkennen kann, von wem das Dokument inhaltlich stammt,
- der Urheber des Dokuments muss sich sicher an seinem Postfach angemeldet haben³ und
- das Dokument selbst versenden⁴.

Nur unter diesen Bedingungen gilt das elektronisch über einen sicheren Übermittlungsweg übersandte Dokument von dem Urheber so autorisiert, als ob er es selbst unterschrieben in den Postlauf gegeben hat. Das Sicherheitsniveau entspricht in diesem Fall dem Niveau der Anbringung einer elektronischen Unterschrift (also einer qeS). Denn bei der elektronischen Unterschrift (qeS) muss der Urheber über eine Signatursoftware ebenfalls eine persönliche Signaturkarte mit PIN-Eingabe nutzen, um das Dokument zu unterschreiben. Daher hat der Gesetzgeber bei der neuen Form des sicheren Übermittlungsweges eine weitere qeS für entbehrlich gehalten.

³ Sichere Anmeldung durch zwei voneinander unabhängige Sicherungsmittel in Form von Besitz (z.B. eine Chipkarte) und Wissen (z.B. Benutzername und Passwort)

⁴ Da das beBPo keiner festen Person, sondern einer ganzen Behörde zugewiesen ist, führt dies in der Praxis zulässigerweise dazu, dass die den Schriftsatz verantwortende Person, welche ihn auch einfach signiert hat, nicht zwangsläufig mit der Person identisch ist, welche selbst sicher am beBPo angemeldet war.



Damit gibt es drei Möglichkeiten der formwirksamen Einreichung im elektronischen Rechtsverkehr:

1. Per **EGVP** (§ 4 Abs. 1 Nr. 2 ERVV): Dann mit qualifizierter elektronischer Signatur der verantwortenden Person.
2. Auf einem **sicheren Übermittlungsweg** (§ 130a Abs. 4 ZPO) durch die **verantwortende Person selbst** (beispielsweise beim beA durch den Rechtsanwalt): Es genügt die einfache Signatur der verantwortenden Person (§130a Abs. 3 Satz 1, 1. Variante ZPO).
3. Unter Nutzung eines **sicheren Übermittlungsweges** (§ 130a Abs. 4 ZPO) durch eine **andere als die verantwortende Person selbst** (beispielsweise das Sekretariat der Kanzlei): Dann muss der bestimmende Schriftsatz von dem Urheber mit qualifizierter elektronischer Signatur versehen sein (§130a Abs. 3 Satz 1, 2. Variante ZPO).

Qualifizierte elektronische Signaturerfordernisse aus dem Fachrecht bleiben hiervon allerdings unberührt. Bei materiell-rechtlicher Schriftformbedürftigkeit ist zwingend die qualifizierte elektronische Signatur anzubringen (§ 126a BGB).

8. Prüfung zugelassenes Dateiformat

Ob das elektronische Dokument druckbar ist, lässt sich im Acrobat Reader überprüfen. Hierzu ist im Acrobat Reader im Menüpunkt „Datei“ der Reiter „Eigenschaften“ aufzurufen, wodurch sich das Fenster „Dokumenteigenschaften“ öffnet.

Die Voraussetzung **druckbar** lässt sich im Fenster „Dokumenteigenschaften“ unter dem Reiter „Sicherheit“ erkennen.

