

# Das elektronische Anwaltspostfach - Was kommt hier auf uns zu ?

München 8. Juli 2016

# Was ist beA und wann kommt beA?

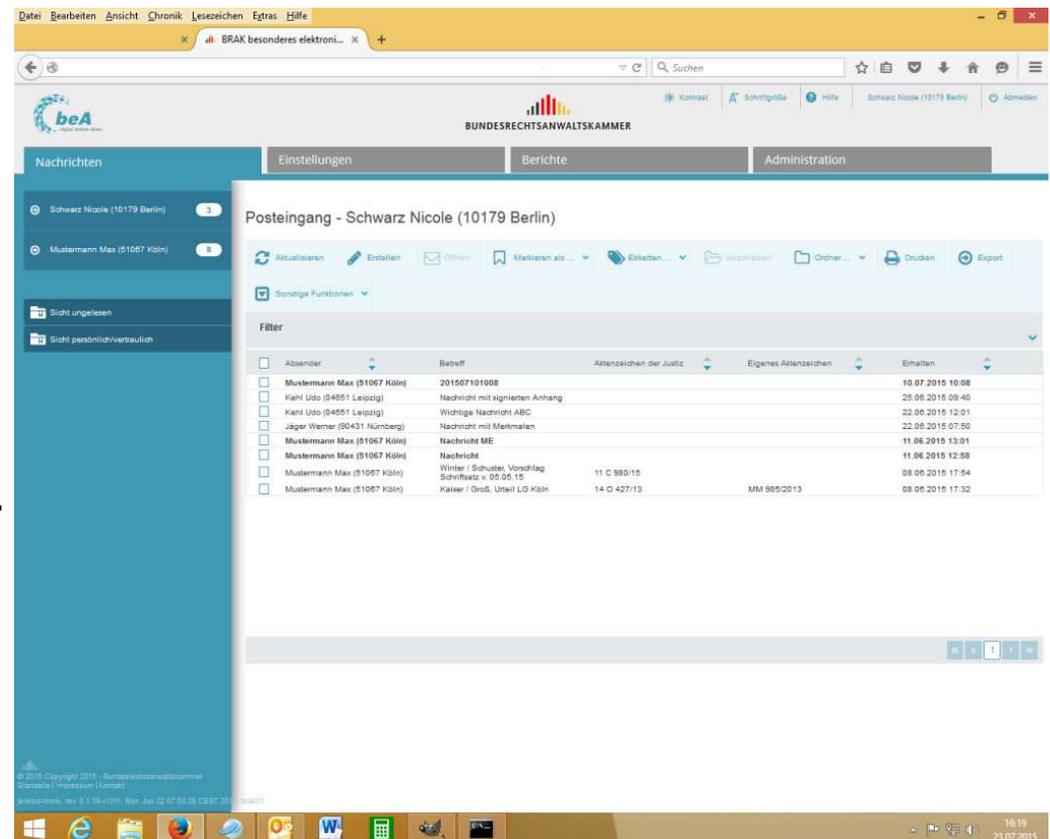


- Das besondere elektronische Anwaltspostfach (beA) bietet Rechtsanwälten eine neue Alternative zum Versand anwaltlicher Dokumente und zum Empfang von gerichtlicher Korrespondenz.
- Es bildet ab 29. September 2016 die Grundlage für eine sichere Kommunikation des Rechtsanwalts im elektronischen Rechtsverkehr. Sukzessive werden bis spätestens 1. Januar 2020 alle Gerichte elektronisch erreichbar sein.
- Ab 1. Januar 2018 sind theoretisch alle Gerichte der Zivil-, Arbeits-, Finanz-, Sozial- und Verwaltungsgerichtsbarkeit nach dem ERV-Gesetz für den elektronischen Rechtsverkehr geöffnet. Dokumente können dann durch den Rechtsanwalt über sein beA grundsätzlich ohne qualifizierte elektronische Signatur versendet werden. Ein elektronisches Empfangsbekanntnis (EB) kann dann direkt über das beA abgegeben werden.

# Wie funktioniert beA?



- Bei dem beA handelt es sich um eine hochsichere, geschlossene elektronische Kommunikationsplattform für in Deutschland zugelassene Anwälte und Gerichtsbarkeiten (aktuelle Ausnahmen Straf- und Verfassungsgerichtsbarkeit).
- Ein Anwalt benötigt einen PC, Internetzugang, Internet Explorer, (oder unterstützte Kanzleisoftware), ein passendes Chipkartenlesegerät sowie eine beA-Signaturkarte.
- Grundsätzlich funktioniert das beA ähnlich wie gängige E-Mailsysteme.



# Was sind die Herausforderungen bei beA?

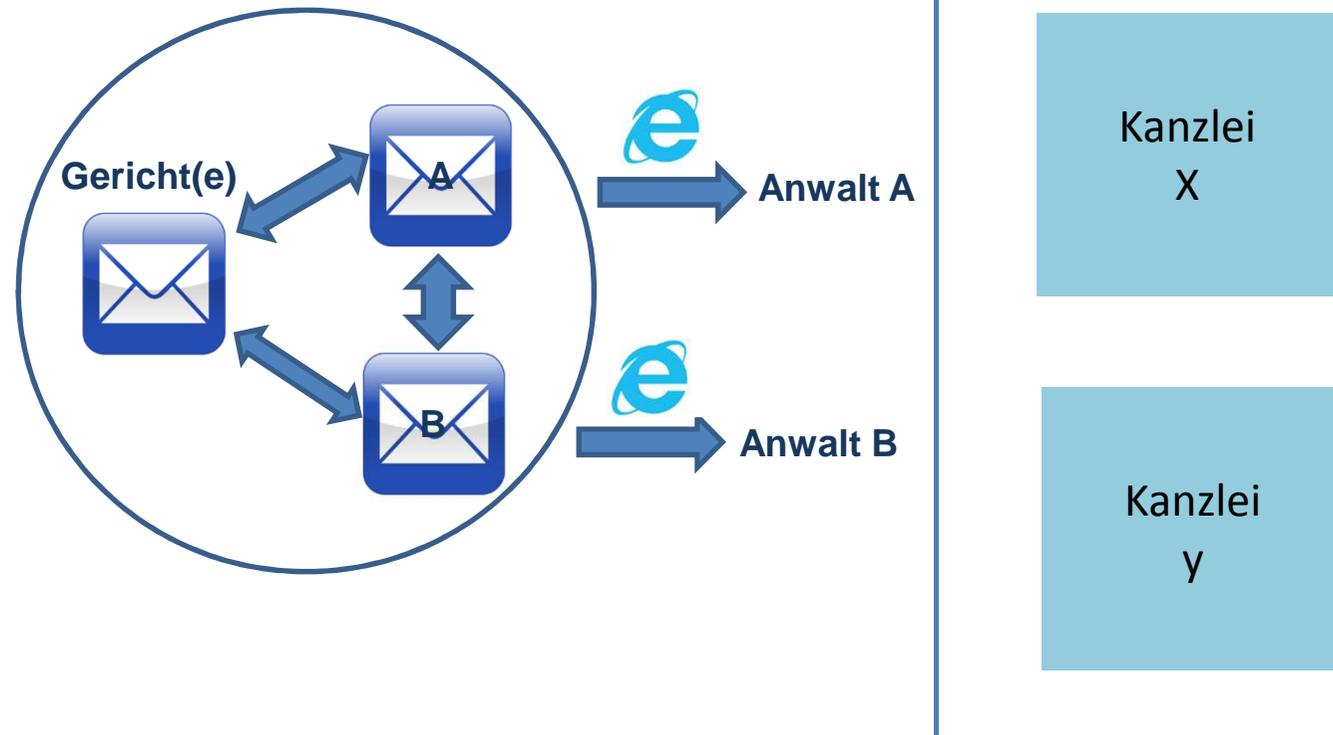


Die Einführung des beA ist der überfällige Schritt zur Digitalisierung und Effizienzsteigerung des Rechtsverkehrs.

Aktuelle Probleme aus Kanzleisicht:

- Rein persönliches Anwaltspostfach, (derzeit) kein Kanzleipostfach vorgesehen.
- Empfangsbereitschaft des beA ohne Erstregistrierung durch den Anwalt.
- Kanzlei muss beA-Postfächer überwachen.
- Regelung des beA-Zugang für die Kanzlei bei Eintritten und Austritten.

# Struktur beA



- Basiskarte für jeden Anwalt, Signaturkarte aktuell nur für Equity-Partner; Vertreterkarten für Empfang und Partnersekretariate.
- Zentral betreuter Prozess der Kartenbestellung und Erstinbetriebnahme.
- Zentrale Beschaffung der Kartenleser für alle Nutzer durch Kanzlei-IT.
- Erstattung der Karten-Kosten (2 Jahresabo) durch Kanzlei.

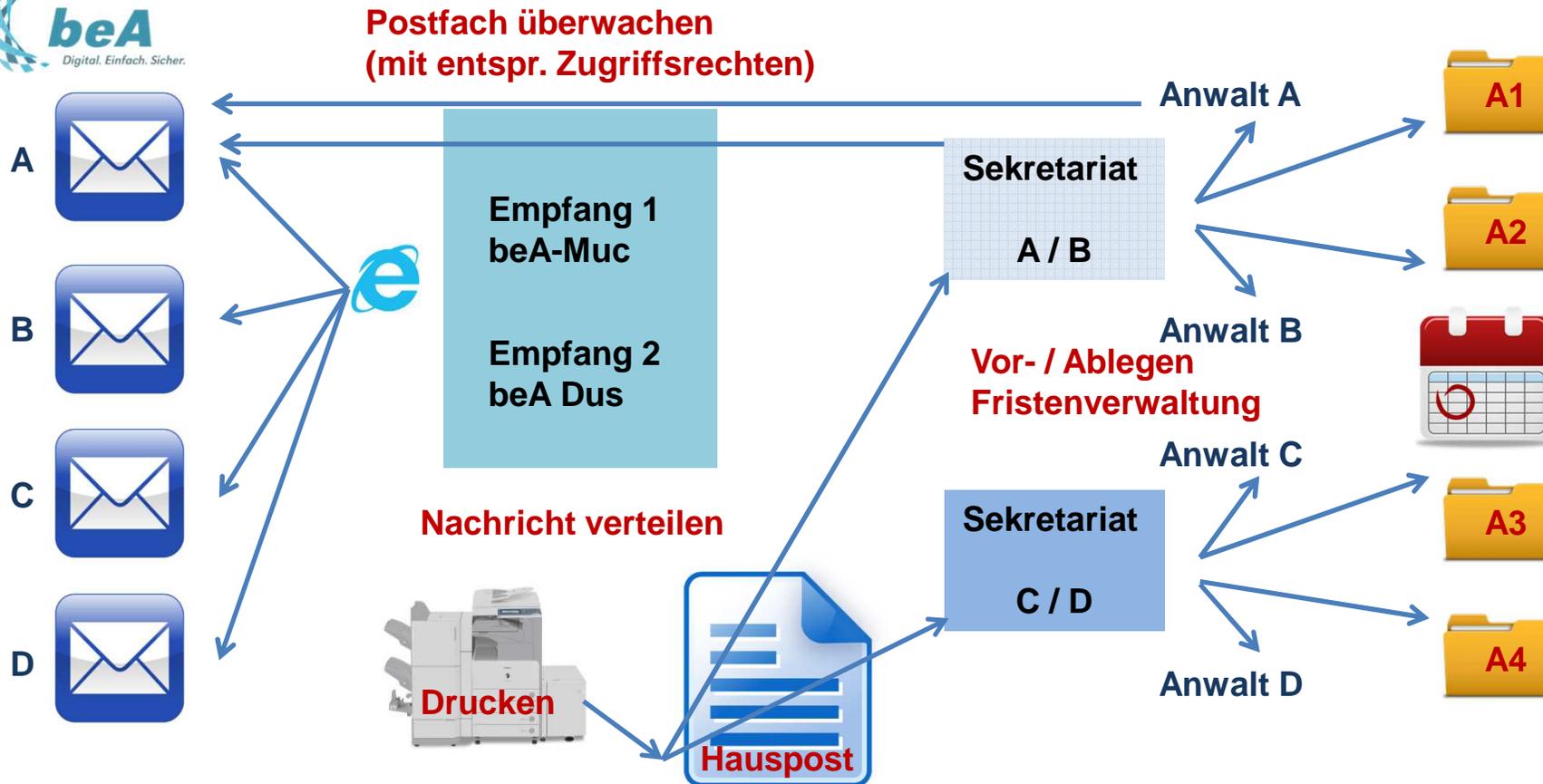
## **Entwicklung spezifischer Prozesse:**

- Zentrale beA-Postfachüberwachung je Standort.
- Führung eines internen beA-Registers.
- Regelungen im Arbeitsvertrag und Überwachung der beA-Zugänge bei Eintritt / Austritt von Anwälten (und Verbleib des Mandates in der Kanzlei).
- Möglichst zeitnah Schnittstelle zu DMS: elektr. Ablage von beA-Mails zur eAkte.

# Mögliche Variante für zentrale „beA-Poststelle“ je Standort (entsprechend Posteingang)



(zusätzlich zu pers. Zugriff d. Anwalt und ggf. direktem Zugriff durch Sekretariat)



Ggf. über Outlook / DMS elektronische Vorlage und Ablage in elektronische Akte



# Zugriffsrechte auf das beA für Anwälte und Mitarbeiter (wird durch den Postfachinhaber vergeben)



- **Postfachübersicht**
- **Lesen von Nachrichten, die nicht als persönlich/vertraulich gekennzeichnet sind**
- **Lesen von Nachrichten, die als persönlich/vertraulich gekennzeichnet sind**
- **Organisieren von Nachrichten**
- **Verschieben in den Papierkorb**
- **Endgültiges Löschen**
- **Erstellen von Nachrichtentwürfen**
- **Antworten vom eigenen Postfach für Abwickler**
- **Signieren von nicht persönlichen/vertraulichen Ebs (Empfangsbekanntnissen)**
- **Versenden von nicht persönlichen/vertraulichen Ebs**
- **Signieren von persönlichen/vertraulichen Ebs**
- **Versenden von persönlichen/vertraulichen Ebs**
- **Signieren von Nachrichtentwürfen**
- **Versenden von Nachrichtentwürfen**
- **Exportieren/Drucken der Postfachübersicht**
- **Exportieren/Drucken von Nachrichten**
- **Exportieren/ Drucken persönlich/vertraulich**
- **Zurückweisen von Nachrichten mit EB**
- **Verwaltung von Mitarbeitern**
- **Verwaltung von Berechtigungen**
- **Erstellung persönliche Berichte**
- **Verwenden Postfach- und Nachrichtenjournal**

Hiermit ist laut BRAK ein virtuelles Kanzlei-Postfach realisierbar!  
Weitere Hinweise [hier](#)

# Internes beA Register Einrichtung Lese- und Vertretungsberechtigungen



- |                 |   |                  |   |                     |   |
|-----------------|---|------------------|---|---------------------|---|
| ▪ Anwalt A: beA | ✓ | Empfang beA Muc: | ✓ | Sekretariat Frau Y: | ✓ |
| ▪ Anwalt B: beA | ✓ | Empfang beA Muc: | ✓ | Sekretariat Frau M: | ✗ |
| ▪ Anwalt C: beA | ✗ | Empfang beA Dus: | ✗ | Sekretariat Frau Z: | ✗ |

## Regelung im BB-Arbeitsvertrag

### „**Besonderes elektronisches Anwaltspostfach (beA)**“

(1) Der Associate/Salary Partner wird sich - soweit noch nicht erfolgt- bei der Bundesrechtsanwaltskammer für das beA registrieren und eine beA-Karte beantragen. Der Associate/Salary Partner verpflichtet sich, das jeweils gültige beA-Rechte- und Vertretungsmanagement von BEITEN BURKHARDT anzuerkennen und umzusetzen. Er wird sein beA täglich auf Eingang von Nachrichten überprüfen. Der Associate/Salary Partner ist insbesondere damit einverstanden beA-Leserechte an von BEITEN BURKHARDT zu benennende Mitarbeiter oder zentrale Stellen von BEITEN BURKHARDT einzuräumen und Weiterleitungen von eingehenden Nachrichten nach Weisung in seinem beA einzurichten. Er verpflichtet sich, bei Urlaubs- oder sonstiger Abwesenheit sicherzustellen, dass eingehende Nachrichten auf seinem beA-Postfach durch vertretungsberechtigte Mitarbeiter von BEITEN BURKHARDT gelesen und weitergeleitet werden.

(2) Der Associate/Salary Partner verpflichtet sich, alle auf seinem beA eingehenden Nachrichten nach seinem Ausscheiden aus der Kanzlei unverzüglich an BEITEN BURKHARDT weiterzuleiten bzw. BEITEN BURKHARDT über den Eingang solcher Nachrichten zu informieren, sofern es sich um Mandate handelt, die von BEITEN BURKHARDT weiterhin betreut werden. Ferner verpflichtet er sich nach Abstimmung mit dem zuständigen Equity Partner den Beteiligten (gegnerische Anwälte und Gerichte) die neuen Ansprechpartner für das Mandat bei BEITEN BURKHARDT mitzuteilen. Bei schuldhafter Verletzung dieser Pflichten haftet der Associate/Salary Partner für BEITEN BURKHARDT hieraus entstehende Schäden.“

# Relevante Regelungen im Aufhebungsvertrag Erklärung bei Eigenkündigung



„Der Associate/Salary Partner erklärt, dass er sich in folgenden Gerichtsverfahren gegenüber dem zuständigen Gericht und gegnerischen Anwälten als zustellungsbevollmächtigt über das beA legitimiert hat.

1. ....

2. ....

Der Associate/Salary Partner erklärt, dass die Liste abschließend ist.

Die Parteien werden vor dem Ausscheiden des Associates gemeinsam schriftlich oder elektronisch den neuen Zustellungsbevollmächtigten gegenüber den zuständigen Gerichten und gegnerischen Anwälten mitteilen.“

## Weitere Herausforderungen bei beA?



- Mobile Nutzung des beA nur bei Mitführung der Karte und des Kartenlesers (nicht empfohlen: Verwendung eines Softwarezertifikates auf Laptop).
- keine wirkliche Integration in Outlook (nur Benachrichtigung möglich, dass eine Nachricht im beA eingegangen ist, ohne weitere inhaltliche Hinweise).
- Kommunikation mit Mandanten nicht über beA möglich.
- Handbuch und Testsystem sind immer noch nicht verfügbar.
- Aktuell sind noch einige Klagen gegen das beA anhängig (vgl. Juve Nr. 07 vom Juli 2016 Seite 24 ff.).
- Klärung zur Nutzung des beA für Belange von (Anwalts-) Notare z.T. noch offen.

[WWW.BEITENBURKHARDT.COM](http://WWW.BEITENBURKHARDT.COM)

Beijing • Berlin • Brüssel • Düsseldorf • Frankfurt am Main • Moskau • München • Nürnberg • Shanghai • St. Petersburg