

## **Anhang 1**

### **Verordnung über den elektronischen Rechtsverkehr mit der Justiz im Land Berlin (ERVJustizV) vom 27. Dezember 2006, geändert durch die Zweite Verordnung zur Änderung der Verordnung über den elektronischen Rechtsverkehr mit der Justiz im Land Berlin vom 9. Dezember 2009**

**– jeweils auszugsweise –**

#### **§ 1**

##### **Einführung der elektronischen Kommunikation**

Bei den in der Anlage bezeichneten Gerichten können in den dort jeweils bezeichneten Verfahren und von den dort angegebenen Zeitpunkten an elektronische Dokumente eingereicht werden. In den in der Anlage gesondert bezeichneten Fällen besteht eine Verpflichtung zur Einreichung in elektronischer Form.

#### **§ 2**

##### **Form der Einreichung**

(1) Die Einreichung erfolgt durch die Übertragung des elektronischen Dokuments in die elektronische Poststelle des jeweiligen Gerichts. Die Kommunikationswege zu den elektronischen Poststellen werden auf der Internetseite [www.berlin.de/erv](http://www.berlin.de/erv) veröffentlicht.

(2) Ist für Einreichungen die Schriftform oder die elektronische Form vorgeschrieben und liegt kein Fall des § 12 Abs. 2 Satz 2 erster Halbsatz des Handelsgesetzbuches vor, so sind die elektronischen Dokumente mit einer qualifizierten elektronischen Signatur nach § 2 Nr. 3 des Signaturgesetzes vom 16. Mai 2001 (BGBl. I S. 876), zuletzt geändert durch Artikel 3 Abs. 9 des Gesetzes vom 7. Juli 2005 (BGBl. I S. 1970), zu versehen. Die qualifizierte elektronische Signatur und das ihr zugrundeliegende Zertifikat müssen prüfbar sein. Die Eignungsvoraussetzungen für eine Prüfung werden gemäß § 3 Nr. 2 bekannt gegeben.

(3) Das elektronische Dokument muss eines der folgenden Formate in einer für das adressierte Gericht bearbeitbaren Version aufweisen:

- 1.ASCII (American Standard Code for Information Interchange) als reiner Text ohne Formatierungs-codes und ohne Sonderzeichen,
- 2.Unicode,
- 3.Microsoft RTF (Rich Text Format),
- 4.Adobe PDF (Portable Document Format),
- 5.XML (Extensible Markup Language),
- 6.TIFF (Tag Image File Format),
- 7.Microsoft Word, soweit keine aktiven Komponenten (z. B. Makros) verwendet werden.

(4) Elektronische Dokumente, die einem der in Absatz 3 genannten Dateiformate in der nach § 3 Nr. 3 bekannt gegebenen Version entsprechen, können auch in komprimierter Form als ZIP-Datei eingereicht werden. Die ZIP-Datei darf keine anderen ZIP-Dateien und keine Verzeichnisstrukturen enthalten. Beim Einsatz von Dokumentensignaturen muss sich die Signatur auf das Dokument selbst beziehen. Die ZIP-Datei darf zusätzlich signiert werden.

(5) Sofern strukturierte Daten übermittelt werden, sollen sie im UNICODE-Zeichensatz UTF-8 kodiert sein.

### § 3

#### Bekanntgabe der Bearbeitungsvoraussetzungen

Nach § 2 Abs. 1 Satz 2 werden bekannt gegeben:

- 1.die Einzelheiten des Verfahrens, das bei einer vorherigen Anmeldung zur Teilnahme am elektronischen Rechtsverkehr sowie für die Authentifizierung bei der jeweiligen Nutzung der elektronischen Poststelle einzuhalten ist, einschließlich der für die datenschutzgerechte Administration elektronischer Postfächer zu speichernden personenbezogenen Daten,
- 2.die Zertifikate, Anbieter und Versionen elektronischer Signaturen, die nach ihrer Prüfung für die angeschlossenen Gerichte bearbeitbar sind; dabei ist mindestens die Prüfbarkeit qualifizierter elektronischer Signaturen sicherzustellen, die dem Profil ISIS-MTT entsprechen,
- 3.die Versionen der in § 2 Abs. 3 festgelegten Formate, die nach ihrer Prüfung unter Beachtung der Anforderungen des § 2 Abs. 2 für die angeschlossenen Gerichte bearbeitbar sind sowie die

bei dem XML-Format (§ 2 Abs. 3 Nr. 5) zugrunde zu legenden Definitions- oder Schemadateien und

4. die zusätzlichen Angaben, die bei der Übermittlung oder bei der Bezeichnung des einzureichenden elektronischen Dokuments gemacht werden sollen, um die Zuordnung innerhalb des adressierten Gerichts und die Weiterverarbeitung zu gewährleisten.

## § 4

### Ersatzeinreichung

Ist die Entgegennahme elektronischer Dokumente über die elektronische Poststelle (§ 2) nicht möglich, werden im Einzelfall Anordnungen zur Einreichung von Dokumenten nach § 2 Abs. 1 Satz 2 oder in anderer geeigneter Form bekannt gemacht.

### Anlage

<b>Nr.</b>	<b>Gericht</b>	<b>betroffene Verfahren</b>	<b>Datum</b>
1.	Kammergericht	alle Verfahren mit Ausnahme von Grundbuchsachen	1. Januar 2010
2.	Landgericht	alle Verfahren	1. Januar 2010
3.	Amtsgericht Charlottenburg	Handelsregistersachen, Partnerschaftsregistersachen und Genossenschaftssachen Ab dem 1. Februar 2007 werden gemäß § 12 des Handelsgesetzbuches Anmeldungen und Dokumente nicht mehr in Papierform entgegengenommen.	1. Januar 2007
		alle übrigen Verfahren mit Ausnahme von Grundbuchsachen	1. Januar 2010
4.	Amtsgericht Köpenick	alle Verfahren mit Ausnahme von Grundbuchsachen	1. Januar 2010
5.	Amtsgericht Lichtenberg	alle Verfahren mit Ausnahme von Grundbuchsachen	1. Januar 2010
6.	Amtsgericht Mitte	alle Verfahren mit Ausnahme von Grundbuchsachen	1. Januar 2010
7.	Amtsgericht Neukölln	alle Verfahren mit Ausnahme von Grundbuchsachen	1. Januar 2010
8.	Amtsgericht Pankow-Weißensee	alle Verfahren mit Ausnahme von Grundbuchsachen	1. Januar 2010
9.	Amtsgericht Schöneberg	alle Verfahren mit Ausnahme von Grundbuchsachen	1. Januar 2010
10.	Amtsgericht Spandau	alle Verfahren mit Ausnahme von Grundbuchsachen	1. Januar 2010

11.	Amtsgericht Tempelhof-Kreuzberg	alle Verfahren mit Ausnahme von Grundbuchsa- chen	1. Januar 2010
12.	Amtsgericht Tiergarten	alle Verfahren mit Ausnahme von Grundbuchsa- chen	1. Januar 2010
13.	Amtsgericht Wedding	alle Verfahren mit Ausnahme von Grundbuchsa- chen und mit Ausnahme der Bereiche in Mahnsa- chen, für die besondere Vorschriften gelten	1. Januar 2010
14.	Oberverwaltungs- gericht Berlin-Brandenburg	alle Verfahren	1. Januar 2010
14.	Verwaltungsgericht Berlin	alle Verfahren	1. Januar 2010
15.	Landessozialgericht Berlin-Brandenburg	alle Verfahren	1. November 2007
16.	Sozialgericht Berlin	alle Verfahren	1. Januar 2010
17.	Finanzgericht Berlin-Brandenburg	alle Verfahren	1. Januar 2007
18.	Generalstaatsanwalt- schaft Berlin	alle Verfahren	1. Januar 2010
19.	Staatsanwaltschaft Berlin	alle Verfahren	1. Januar 2010
20.	Amtsanwaltschaft Berlin	alle Verfahren	1. Januar 2010

**Bekanntmachung aufgrund §§ 2 und 3 der Verordnung über den elektronischen Rechts-  
verkehr mit der Justiz im Land Berlin (ERVJustizV) vom 27.12.2006  
– auszugsweise –**

I. Gemeinsame Vorschriften für alle Verfahren

3. Aus technischen und organisatorischen Gründen können einer Nachricht an das Gericht oder die Staatsanwaltschaft nicht mehr als 100 Dateien angehängt werden, deren Gesamtvolumen 30

Megabyte nicht überschreiten darf. Für Nachrichten des Gerichts gilt ein Limit von 10 Dateien mit insgesamt maximal 10 MB.

4. Bei der Übermittlung soll, sofern bekannt, in dem Betreff der Nachricht das gerichtliche oder staatsanwaltschaftliche Aktenzeichen angegeben werden, und zwar dergestalt, dass jeweils als

erstes das Aktenzeichen angegeben wird und sodann weitere Zusätze angefügt werden können (Beispiel: „1 O 1/01, EILT! Fristablauf! Klageerwiderung“). Bei verfahrenseinleitenden elektronischen Dokumenten und in Fällen, in denen das gerichtliche oder staatsanwaltschaftliche Aktenzeichen sonst noch nicht bekannt sein kann, soll in dem Betreff der Nachricht die jeweilige Verfahrensart (z.B. Klage, Revisionsschrift, Beschwerde) schlagwortartig angegeben werden. Der Dateiname des elektronischen Dokuments soll eine schlagwortartige Bezeichnung des Inhalts enthalten. Bei der Bezeichnung der Datei sollen Sonderzeichen nicht verwendet werden.

5. Der Nachricht soll, sofern verfügbar, als zusätzliche Datei der Grunddatensatz XJustiz angehängt werden. Nähere Angaben hierzu finden Sie auf der Internetseite [www.xjustiz.de](http://www.xjustiz.de).

6. Der Übermittler einer Nachricht ist dafür verantwortlich, dass die Nachricht selbst und die angehängten Dateien keine schädlichen aktiven Komponenten (Viren, Trojaner, Würmer etc.) enthalten. Eine Datei mit schädlichen aktiven Komponenten gilt auch dann als nicht zugegangen, wenn die Datei im Übrigen den zugelassenen Formatstandards entspricht.

7. Die erstellten Übermittlungs-, Sende- und Empfangsbestätigungen beziehen sich auf die Tatsache, dass der in der jeweiligen Bestätigung beschriebene Kommunikationsvorgang zu dem angegebenen Zeitpunkt stattgefunden hat. Durch diese Bestätigungen wird insbesondere nicht bestätigt, dass die übermittelten Dokumente in einem zugelassenen Format vorgelegt worden sind oder sonst keine Hindernisse für eine Weiterverarbeitung (Viren o.ä.) bestehen.

9. Elektronische Dokumente, die einem schriftlich zu unterzeichnenden Schriftstück gleichstehen, sind mit einer qualifizierten elektronischen Signatur gemäß § 2 Nr. 3 Signaturgesetz (SigG) zu versehen. Eine beispielhafte Liste der aktuell unterstützten Kartenlesegeräte und Signaturkarten finden Sie auf der Internetseite [www.egvp.de](http://www.egvp.de).

Die **Signatur soll als gesonderte Datei (attached signature)** und nicht als eingebettete Signatur

(embedded signature) im elektronischen Dokument übersandt werden.

10. zugelassene **Formate**

**ASCII** (American Standard Code for Information Interchange) ohne Versionsbeschränkung als reiner Text ohne Formatierungscodes und ohne Sonderzeichen

**Unicode** ohne Versionsbeschränkung als reiner Text ohne Formatierungscodes

**RTF** (Rich Text Format) Version 1.0 bis 1.6. ohne Erweiterung für Word2000

**Adobe PDF** (Portable Document Format) Version 1.0 bis 1.4.(sofern mit Adobe Reader 7.0 lesbar) oder PDF/A

**Microsoft Word** Version Word 6.0/95, Word 97, Word 2000 (Version 8 oder 9), Word XP, Word 2003 oder ISO/ICE 29500 ohne aktive Komponenten

**XML** (Extensible Markup Language) eine zum Dokument gehörige DTD (Document Type Definition) muss zugeordnet sein

**TIFF** (Tag Image File Format) Version 6 oder niedriger (CCITT/TTS Gruppe 4, sofern Grafik-Daten übermittelt werden, z.B. Fax, eingescannte Unterlagen als Anlagen

## II. Ergänzende Vorschriften für den elektronischen Rechtsverkehr in Registersachen

1. Bei der Übermittlung von elektronischen Anmeldungen und Dokumenten zu den Handels-, Genossenschafts- und Partnerschaftregistern ist die EGVP-**Mitteilungsart „HR-Beteiligter“** zu wählen.

2. Bei der Übermittlung soll das **gerichtliche Aktenzeichen des Rechtsträgers** (Unternehmen bzw. Partnerschaftsgesellschaft) angegeben werden. Bei der Schreibweise soll die sich aus den folgenden Beispielen ergebende Vorgabe eingehalten werden (inkl. Groß-/Kleinschreibung und Leerschritten): „HRA 1234 KI“ oder „HRB 1234 EC“ oder „GnR 1234 IZ“ oder „PR 1234 PI“ bzw. bei noch nicht erfolgter Eintragung „12 AR 123/06 HL“. Bei verfahrenseinleitenden Anmeldungen bzw. Dokumenten und in Fällen, in denen das gerichtliche Aktenzeichen aus **sonstigen** Gründen noch nicht bekannt sein kann, soll die Angabe „**RegNEU**“ an Stelle des Aktenzeichens verwendet werden. Soweit möglich sollen diese Angaben im Betreff der Nachricht erfolgen.

3. **Mit der Nachricht soll im Falle einer Anmeldung zur Eintragung in ein Register zusätzlich eine gültige (valide) XML-Datei im Format XJustiz ab Version 1.3 nebst Fachmodul XRegister ab Version 1.1 übermittelt werden** (nähere Angaben zu den Formaten finden Sie unter [www.xjustiz.de](http://www.xjustiz.de)), die mindestens folgende Angaben enthält:

- a) das gerichtliche Aktenzeichen (gemäß Ziffer 2), bei Neueingängen die Angabe „RegNEU“
- b) die schlagwortartige Bezeichnung des Gegenstandes der Anmeldung
- c) die aktuell eingetragene Firma bzw. der Name des Rechtsträgers, auf den sich die Anmeldung bezieht, bzw. bei einer Neuanmeldung die beantragte Firma bzw. der beantragte Name
- d) die Bezeichnung der die Anmeldung einreichenden Person (i.d.R. des Notars).

Werden mit der Nachricht ausschließlich einzureichende Dokumente übermittelt, so kann von der zusätzlichen Übermittlung der XML-Datei abgesehen werden, wenn sich die vorstehenden Angaben in anderer Form aus der Nachricht ergeben. Dies gilt auch für Anmeldungen, die entgegen § 12 Abs. 1 S. 1 HGB nicht in öffentlich beglaubigter Form eingereicht werden müssen.