

**Bekanntgabe der Bearbeitungsvoraussetzungen  
gemäß § 3 der Verordnung über den elektronischen Rechts-  
verkehr  
im Land Bremen vom 18. Dezember 2006**

**Bremen, den 31.08.2016**

**Der Senator für Justiz und Verfassung**

## Inhaltsverzeichnis

1. Allgemeine Bekanntmachung .....	3
2. Ausführungsbestimmungen gemäß der Verordnung über den elektronischen Rechtsverkehr im Land Bremen .....	3
2.1. Gemeinsame Vorschriften für alle Verfahren .....	4
2.1.1. Installation der Software und Anmeldung am EGVP .....	4
2.1.2. Datenschutz .....	4
2.1.3. Kommunikation, Größenbeschränkungen und Bearbeitung.....	5
2.1.4. Bezeichnung der Sendungen und ihrer Anlagen.....	5
2.1.5. Schädliche Inhalte (Viren, Trojaner etc.) .....	6
2.1.6. Ersatzeinreichungen.....	6
2.1.7. Formatstandards und Versionen .....	6
2.2. Ergänzende Vorschriften für den elektronischen Rechtsverkehr in Registersachen .....	7
2.3. Ergänzende Vorschriften für den elektronischen Rechtsverkehr in Mahnsachen .	7
3. Rechtliche Hinweise .....	7

### Hinweis:

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

## 1. Allgemeine Bekanntmachung

Bei allen Gerichten und Staatsanwaltschaften im Land Bremen können in allen Verfahren nach

- der Zivilprozessordnung,
- dem Gesetz über die Angelegenheiten der freiwilligen Gerichtsbarkeit,
- dem Handelsgesetzbuch,
- dem Genossenschaftsgesetz,
- dem Partnerschaftsgesellschaftsgesetz,
- der Insolvenzordnung
- dem Arbeitsgerichtsgesetz,
- der Verwaltungsgerichtsordnung,
- der Finanzgerichtsordnung,
- dem Sozialgerichtsgesetz,
- der Strafprozessordnung sowie
- dem Gesetz über Ordnungswidrigkeiten

elektronische Dokumente eingereicht werden.

In Handels-, Genossenschafts- und Partnerschaftsregistersachen besteht eine gesetzliche Verpflichtung zur Einreichung elektronischer Dokumente.

Gemäß § 2 der „Verordnung über den elektronischen Rechtsverkehr im Land Bremen“ vom 18. Dezember 2006 (BremGBl. S. 548, nachfolgend „BremERVVO“) ist zur Entgegennahme elektronischer Dokumente die elektronische Poststelle der Gerichte und Staatsanwaltschaften in Bremen bestimmt (sogenanntes „Elektronische Gerichts- und Verwaltungspostfach“ (EGVP)). Das EGVP ist über spezielle Kommunikationssoftware erreichbar. Rechtsanwälte und Notare können das EGVP über das besondere elektronische Anwaltspostfach gem. § 31a BRAO (erhältlich über die BRAK) bzw. das besondere elektronische Notarpostfach (erhältlich über die BNotK) erreichen. Informationen zu Softwareprodukten für die übrigen Kommunikationspartner sind der Seite [www.egvp.de](http://www.egvp.de) zu entnehmen.

## 2. Ausführungsbestimmungen gemäß der Verordnung über den elektronischen Rechtsverkehr im Land Bremen

Auf der Grundlage des § 3 Nr. 1 bis 4 BremERVVO<sup>1</sup> werden hiermit die Einzelheiten des Verfahrens für die Anmeldung zum elektronischen Rechtsverkehr und die sonstigen zusätzlichen Angaben, die bei der Übermittlung mittels des Elektronischen Gerichts- und Verwaltungspostfachs eingehalten werden sollen, durch den Senator für Justiz und Verfassung wie folgt bekannt gegeben:

---

<sup>1</sup> BremERVVO vom 18.12.2006, Brem.GBl. Seite 548, zuletzt geändert durch Art. 1 ÄndVO vom 12.01.2015, Brem.GBl. S. 12

## **2.1. Gemeinsame Vorschriften für alle Verfahren**

### **2.1.1. Installation der Software und Anmeldung am EGVP**

Für die Teilnahme am elektronischen Rechtsverkehr im Land Bremen ist eine einmalige Anmeldung bei dem Elektronischen **V**erwaltungs- und **G**erichtspostfach (EGVP) erforderlich. Die Anmeldung erfolgt bei der Installation der Clientanwendung auf dem Rechner des Kommunikationspartners der Justiz.

Auf der folgenden Internetseite finden Sie zugelassene Softwareprodukte, mit der die Kommunikation mit dem EGVP möglich ist:

[www.egvp.de/Drittprodukte](http://www.egvp.de/Drittprodukte)

Jeder angemeldete Kommunikationspartner erhält mit der Registrierung ein persönliches Postfach. Das persönliche Postfach kann einzelne Zustellungen mit einer Größe von bis zu 30 MB und maximal 1 GB insgesamt aufnehmen.

Die Verwaltung des Postfachinhalts – insbesondere die Leerung des Postfachs – erfolgt grundsätzlich durch den Kommunikationspartner in eigener Verantwortung. Nachrichten aus dem persönlichen EGVP Postfach können auf den privaten / geschäftlichen Computer kopiert werden. Nicht abgeholte Nachrichten werden nach Ablauf von 12 Monaten nach Eingang automatisiert gelöscht. Ebenso werden nicht genutzte Postfächer nach Ablauf von 12 Monaten seit der letzten Nutzung einschließlich Inhalt gelöscht.

Im Rahmend der Registrierung ist für die Begründung, Durchführung und Abwicklung des elektronischen Rechtsverkehrs die Angabe allgemeiner personenbezogener Daten erforderlich. Unter anderem sind als Bestandsdaten anzugeben:

- Name und Vorname
- Organisation
- Anschrift und Telekommunikationsverbindungen (einschließlich E-Mail-Anschrift)
- Signatur- und Verschlüsselungszertifikate

Die Speicherung der Zertifikatsinformationen des Kommunikationspartners erfolgt unter anderem zur Ver- und Entschlüsselung der OSCI-Nachrichten. Die Daten werden dauerhaft gespeichert und sollen durch den Kommunikationspartner laufend aktualisiert werden.

Besonderes elektronisches Anwaltspostfach / Notarpostfach

Die Registrierung dieser Postfächer erfolgt für die Berufsgruppen der Rechtsanwälte und Notare über die Bundesrechtsanwaltskammer bzw. die Bundesnotarkammer.

### **2.1.2. Datenschutz**

Für die Teilnahme am elektronischen Rechtsverkehr ist die Zustimmung zur [Datenschutzerklärung](#) erforderlich.

Eine elektronische Zustellung an das Postfach kann nicht mehr erfolgen, sobald die Datenschutzerklärung widerrufen und das Postfach gelöscht ist. Die Daten des Kommunikationspartners sind in diesem Falle nicht mehr über die Registrierungsdatenbank zugänglich.

Eine entgeltliche oder unentgeltliche Übermittlung der unter Kapitel 2.1.1. aufgeführten Daten an Dritte zu kommerziellen Zwecken oder an Behörden oder Dienststellen zu anderen als unmittelbar verfahrensbezogenen Zwecken erfolgt nicht. Zum Schutz der personenbezogenen Daten vor unberechtigtem Zugriff und Missbrauch durch Dritte werden umfangreiche technische Sicherheitsvorkehrungen getroffen. Die Sicherheitsverfahren werden regelmäßig überprüft und entsprechen dem Stand der Technik.

### **2.1.3. Kommunikation, Größenbeschränkungen und Bearbeitung**

Die Kommunikation mit dem EGVP erfolgt über das Protokoll OSCI (Online Services Computer Interface). Voraussetzung ist, dass der Kommunikationspartner eine entsprechende Clientanwendung installiert hat, die dieses Protokoll bedient (siehe oben 2.1.1). Das Protokoll beinhaltet die Verschlüsselung von Inhalts- und Nutzungsdaten, so dass nur der berechtigte Empfänger einen Zugriff auf die Daten erhält.

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 zugleich bestätigt, dass die übermittelten Dokumente in einem zugelassenen Format vorgelegt worden sind oder sonst keine Hindernisse für eine Weiterverarbeitung (Viren o.ä.) bestehen.

Das Gesamtvolumen einer Nachricht darf eine Größe von **30 Megabyte** nicht überschreiten. Es sind maximal **100 Anlagen** zulässig.

Dokumente, die nach Dienstschluss, am Wochenende oder an einem Feiertag über die elektronischen Poststellen bei den am elektronischen Rechtsverkehr teilnehmenden Gerichten und Staatsanwaltschaften eingereicht werden, können erst zu Beginn des folgenden Arbeitstags bearbeitet werden. Eine Bearbeitung elektronisch eingereichter Dokumente im Rahmen eines von den teilnehmenden Gerichten und Staatsanwaltschaften ggf. eingerichteten Bereitschafts- oder Notdienstes ist nicht möglich.

### **2.1.4. Bezeichnung der Sendungen und ihrer Anlagen**

Bei der Übermittlung soll, sofern bekannt, das gerichtliche oder staatsanwaltschaftliche Aktenzeichen im Betreff der Nachricht angegeben werden; bei verfahrenseinleitenden elektronischen Dokumenten und in Fällen, in denen das gerichtliche oder staatsanwaltschaftliche Aktenzeichen sonst noch nicht bekannt sein kann, soll dort die jeweilige Ver-

fahrensart (z.B. Zivilklage, Scheidungsantrag, Revisionschrift, Beschwerde etc.) sowie der Hinweis „Neues Verfahren“ schlagwortartig angegeben werden.

### **2.1.5. Schädliche Inhalte (Viren, Trojaner etc.)**

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 in § 2 Abs. 4 und 5 BremERVVO festgelegten Formatstandards entspricht.

### **2.1.6. Ersatzeinreichungen**

Wenn die Übermittlung an die elektronische Poststelle wegen technischer Störungen oder wegen zu großer Datenmengen oder aus sonstigen Gründen nicht möglich ist, kann eine Ersatzeinreichung auf einem Datenträger vorgenommen werden. Die Unmöglichkeit der Übermittlung ist ggf. darzulegen. In welcher Form die Ersatzeinreichung zu erfolgen hat, ist mit der jeweiligen Gerichtsleitung bzw. dem Leiter der Staatsanwaltschaft abzustimmen.

### **2.1.7. Formatstandards und Versionen**

Auf der Grundlage des § 3 Nr. 3 BremERVVO werden hiermit die nach der Prüfung der teilnehmenden Gerichte und Staatsanwaltschaften den in § 2 Abs. 5 und 6 festgelegten Formatstandards entsprechenden und für die Bearbeitung durch das Gericht geeigneten Versionen der genannten Formate wie folgt bekannt gegeben:

Formate gemäß § 2 Abs. 5 BremERVVO:

- ASCII (American Standard Code for Information Interchange), ohne Versionsbeschränkung; als reiner Text ohne Formatierungscode und ohne Sonderzeichen
- Unicode, ohne Versionsbeschränkung
- Microsoft RTF (Rich Text Format), Version 1.0 bis 1.6 ohne Erweiterung für Word 2000
- Adobe Portable Document Format (PDF), Version 1.0 bis 1.4 (sofern mit Adobe Reader 6.0 lesbar)
- XML (Extensible Markup Language) - sofern mit dem Internetexplorer 9.x darstellbar
- Microsoft Word, darf keine aktiven Komponenten enthalten, muss mit Word 2010 darstellbar sein
- Microsoft Excel, darf keine aktiven Komponenten enthalten, muss mit Excel 2010 darstellbar sein

Formate gemäß § 2 Abs. 6 BremERVVO

- TIFF, Version 6 oder niedriger

### **Hinweise:**

Elektronische Dokumente, die einem der genannten Dateiformate in der bekannt gegebenen Form entsprechen, können auch in komprimierter Form als **ZIP-Datei** eingereicht werden. Beim Einsatz von Dokumentensignaturen muss sich die Signatur auf das Dokument und nicht auf die ZIP-Datei beziehen (§ 2 Abs. 7 BremERVVO).

Die Nennung von Programmen, mit denen ein zugelassenes, weil für die Bearbeitung geeignetes Dokument erstellt werden kann, kann wegen der Vielzahl angebotener Programme und Programmversionen nur exemplarisch sein. Eine Nennung ist keine Empfehlung, dieses Programm zu nutzen, und schließt andere Programme, welche nach der Spalte "Version / Einschränkungen" zuzulassende elektronische Dokumente erzeugen können, nicht aus.

## **2.2. Ergänzende Vorschriften für den elektronischen Rechtsverkehr in Registersachen**

Elektronische Anmeldungen zu den Handels-, Genossenschafts- und Partnerschaftsregistern gemäß § 12 Abs. 1 des Handelsgesetzbuchs sollen jeweils ein Begleitdokument im Datenaustauschformat XJustiz (ab Version 1.3) und X.Justiz.Register (ab Version 1.1) beigelegt werden. Das Begleitdokument soll mindestens die folgenden Angaben enthalten:

- das gerichtliche Aktenzeichen, bei Neueingängen die Angabe "RegNEU"
- die schlagwortartige Bezeichnung des Gegenstands der Anmeldung
- die aktuell eingetragene Firma bzw. der Name des Rechtsträgers, auf den sich die Anmeldung bezieht, bzw. bei einer Neuanschuldung die beantragte Firma bzw. der beantragte Name
- die Bezeichnung der Person des Einreichers der Anmeldung (in der Regel des Notars)

## **2.3. Ergänzende Vorschriften für den elektronischen Rechtsverkehr in Mahnsachen**

Informationen zu den besonderen technischen und organisatorischen Voraussetzungen für den elektronischen Rechtsverkehr im Rahmen des maschinellen gerichtlichen Mahnverfahrens (Verfahren "Online-Mahntrag" und "ProfiMahn") finden sich auf den Internetseiten [www.online-mahntrag.de](http://www.online-mahntrag.de) und [www.profimahn.de](http://www.profimahn.de).

## **3. Rechtliche Hinweise**

Allgemeine rechtliche Hinweise zum elektronischen Rechtsverkehr finden Sie unter:

[www.egvp.de/rechtliche Hinweise](http://www.egvp.de/rechtliche_Hinweise)

Beachten Sie, dass Sie für rechtsverbindliche - sogenannte bestimmende Schriftsätze - das eingereichte Dokument mit einer qualifizierten elektronischen Signatur nach § 2 Nr. 3 SigG versehen müssen, die die handschriftliche Unterschrift unter Ihrem Schriftsatz rechtswirksam ersetzt.