

Message-basierte Kommunikation im Rechtswesen

Hubert Münst

*Data Factory AG
CH-8057 Zürich, Friedheimstrasse 46
Hubert.Muenst@datafactory.ch*

Schlagworte: message-based communication, Zustellung, Post, Gericht, Verwaltung, Frist, Rechtswesen

Abstract: Wie stellt man Dokumente in rechtsgenügender und beweisbarer Form zu – mit dem heutigen manuellen System und mit einem zukünftigen elektronischen?

1. Problem

Wie stellt man Dokumente auf elektronischem Wege zu?

2. Mögliche Partner

- Anwalt – Gericht
- Gericht – Gericht (innerkantonal/interkantonal/Kanton-Bund)
- Untersuchungsrichter – Strafverfolgungsbehörden (Staatsanwaltschaften)
- Gericht – andere Amtsstellen: zB Bundesamt für Polizei (Strafregister), Registerämter (Zivilstandsamt), Meldestellen (Statistisches Amt)

3. Mögliche Dokumente

- Klageschriften, Klageantworten, Repliken, Dupliken, Urteile
- Fristansetzungen, Fristerstreckungsgesuche, Kostenvorschüsse, Terminvereinbarungen
- Die elektronische Übermittlung kann nicht in allen Fällen die Zustellung des Papier-Dossiers ersetzen (zB Beweismittel).

4. Modelle

Typ	Prinzip	Vor/Nachteile
Peer-to-Peer	Jeder Teilnehmer verkehrt mit jedem anderen direkt, ohne Zwischeninstanz, indem er ihm (per SMTP, FTP, X400 oder http-Transfer) eine Datei zuschickt im vorher vereinbarten Format.	<p><u>Vorteile:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – Ohne grossen Organisations- und Koordinierungsaufwand zu realisieren. – Jeder sorgt für sich selber und muss keinem anderen System vertrauen. <p><u>Nachteile:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – Bei der Zustellung hängt der Sender vom Server des Empfänger ab (effektive Zustellung, Beweis) – Bei jedem Teilnehmer muss eine Branchensoftware installiert werden. – Für jede Adressatengruppe sind eigene Kommunikationsregeln nötig. Für die Einhaltung dieser Regeln ist jeder Teilnehmer selber verantwortlich.

Typ	Prinzip	Vor/Nachteile
Branchenhub	Beispiel: Die Gerichte eines Kantons betreiben eine gemeinsame Schaltstelle, über die sämtlicher Dokumentenaustausch abgewickelt wird. Teilnehmer dieser Branche können ihre Einsendungen auf diesem Hub ablegen oder Mitteilungen abholen.	<p><u>Vorteile:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – Der Sender kann senden, ohne dass der Adressat für den Empfang bereit ist. – Der Hub kann weitere Aufgaben übernehmen (zB Archivierung). <p><u>Nachteile:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – Bei der Zustellung an einen anderen Branchenhub hängt der Sender vom Server des Empfänger ab (effektive Zustellung, Beweis) – Für jede Adressatengruppe ist eine eigene Kommunikation nötig.
Client/Server	Die wichtigsten Teilnehmergruppen stellen Websites mit Online-Formularen zur Verfügung. Diese Formulare können	<p><u>Vorteile:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – Formulare können mit bereits bekannten Angaben zum Teil automatisch ausgefüllt werden.

	<p>komplette Dokumente enthalten oder nur Transportinformationen.</p> <p>Beispiel: Ein Anwalt wählt sich via Internet auf den Server des Gerichts ein, lädt von dort ein Formular auf seinen Bildschirm, füllt es aus und schickt es mit einem Klick auf den Bestätigungsknopf ans Gericht ab.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Keine spezielle Software beim Anwalt. Änderungen an der Datenstruktur nur an einem Ort. – Geringer Software-Bedarf auf Anwender-Seite. <p><u>Nachteile:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – Bei der Zustellung und beim Beweis hängt der Sender vom Empfänger ab. – Für jede Adressatengruppe ist eine eigene Kommunikation nötig.
--	--	---

Typ	Prinzip	Vor/Nachteile
Zentraler Hub	<p>Eine unabhängige Stelle übernimmt die Aufgabe der Entgegennahme, Archivierung und Weiterleitung von Dokumenten.</p> <p>Variante 1: ohne Inhaltsüberprüfung</p> <p>Variante 2: mit Inhaltsüberprüfung</p>	<p><u>Vorteile:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – Verkehr nur mit einer Vermittlungsstelle. – Zustellung immer möglich. – Beweis möglich. – Nicht abhängig von einer teilnehmenden Partei. <p><u>Nachteile:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – Technisch aufwendig – Höhere Betriebskosten

5. Merkmale der Message-basierten Kommunikation

- Sie verpackt einzelne Dokumente bzw eine Gruppe von Dokumenten in geschlossene Informationspakete.
- Die Zusammenstellung der Pakete, der Versand und die Ankunft solcher Pakete sind getrennte Vorgänge, die nicht direkt voneinander abhängen. Der Versand einer Message kann abgeschlossen sein, ohne dass diese beim Empfänger schon angekommen sein muss.
- Die Zuständigkeit für die einzelnen Schritte kann auf verschiedene Teilnehmer aufgeteilt werden.
- Die einzelnen Ereignisse lassen sich gut protokollieren und archivieren.
- Die Teilnehmer an einem solchen System müssen sich nur auf eine gemeinsame Austausch-Struktur (zB XML) einigen, nicht aber auf dieselbe Anwendungssoftware.

- Die Message-basierte Kommunikation ist weniger störungsanfällig, da sie nur aus dem Versand einer Text-Datei besteht und nicht vom Funktionieren der Software des Adressaten abhängt. Der Versand einer Message lässt sich beliebig oft wiederholen; das Einlesen ebenfalls.

6. Versand und Zustellung

Zu unterscheiden ist der Versand von der Zustellung; die Vorgänge sind asymmetrisch.

Sendet jemand (eine Person oder eine Amtsstelle) ein Dokument an eine amtliche Stelle, ist nur der erfolgte Versand zu belegen; ob und wann die Sendung beim Empfänger angekommen ist, ist von sekundärem Interesse. Natürlich kann statt des erfolgten Versandes auch die rechtzeitige Zustellung bewiesen werden.

Schickt eine Amtsstelle etwas an einen Bürger, interessiert idR nicht der Versand, sondern der Zeitpunkt der effektiven Zustellung.

7. Anforderungen an eine manuelle Übermittlung

Beim Versand muss beweisbar sein:

- wann (Datum, Zeit)
- welche Sendung (Umschlag)
- wo (Inland, Ausland)

dem gesetzlich anerkannten Transportdienst übergeben wurde.

Bei der Zustellung muss beweisbar sein:

- wann
- welche Sendung (Umschlag)
- wem (persönlich, Vertreter, Repräsentant)

übergeben wurde. Möglicherweise wird zusätzlich eine Zustellungsbestätigung verlangt.

Der Inhalt einer Sendung kann mit dem manuellen System nicht bewiesen werden. Ist die Sendung leer oder unvollständig, muss dies der Empfänger umgehend beanstanden. Wer die Sendung zur Post gebracht hat, ist irrelevant; wichtig ist nur, dass allenfalls notwendige Unterschriften vorhanden und authentisch sind.

Für die Einhaltung einer Frist gelten in der Schweiz die folgenden Regeln:

- Bei Sendungen an Amtsstellen genügt der Beweis der Übergabe einer (inhaltlich vollständigen und korrekten) Sendung an den anerkannten Transportdienst (heute: schweizerische Post). Der Einwurf in einen offiziellen Briefkasten genügt. Eine Frist gilt als eingehalten, wenn die Sendung am letzten Tag der Frist vor Mitternacht abgeschickt worden ist. Die Adressierung an eine falsche (unzuständige) Amtsstelle schadet nicht. Eine Sendung kann dem Empfänger natürlich auch direkt übergeben werden.
- Bei anderen Adressaten muss idR die faktische Übergabe an den Adressaten bewiesen werden. Die Nicht-Annahme bzw Nicht-Abholung einer avisierten Sendung wird der erfolgten Zustellung gleichgestellt. Die Sendung geht an den Sender zurück.

8. Anforderungen an eine elektronische Übermittlung

Beim *Versand* muss beweisbar sein:

- wann (Datum, Zeit)
- welche Sendung (Umschlag oder Inhalt)
- welchem (vom Empfänger anerkannten) Vermittlungsdienst

übergeben und von diesem akzeptiert wurde. Die Tatsache des erfolgten Versandes (dh Annahme der Sendung durch den eigenen Provider) allein genügt nicht. Ist ein elektronischer Versand aus technischen Gründen vorübergehend nicht möglich (Störung beim eigenen Provider, auf dem Netz oder bei der Vermittlungsstelle), muss die Sendung auf dem herkömmlichen (zB postalischen) Weg zugestellt werden.

Bei der *Zustellung* muss beweisbar sein:

- wann (Datum, Zeit)
- welche Sendung (Umschlag oder Inhalt)
- von welchem (vom Adressaten anerkannten) Vermittlungsdienst

dem Adressaten erfolgreich avisiert oder direkt zugestellt wurde. Nicht erforderlich ist, dass der Adressat von einer Avisierung Kenntnis genommen oder die Sendung geöffnet oder geprüft hat. Der Beweis der

Zustellung kann natürlich auch vom Empfänger direkt quittiert werden, indem dieser eine elektronische signierte Empfangsbestätigung (oder auch einen herkömmlichen Brief) zurückschickt. Liegt der Zeitstempel dieser Quittung innerhalb der kritischen Frist, macht die Empfangsquittung den Beweis des Versands überflüssig.

Möglicherweise wird zusätzlich eine Zustellungsbestätigung verlangt. Diese kann enthalten:

- die Mitteilung, dass eine bestimmte Sendung dem Adressaten avisiert wurde;
- die Mitteilung, dass der Adressat eine bestimmte Sendung geöffnet hat.

Öffnet ein Empfänger eine avisierte Sendung (innerhalb einer bestimmten Frist) nicht, wird die Zustellung dennoch als (am letzten Tag der Frist) erfolgt gelten. Offen ist die Frage, ob eine innerhalb einer gesetzten Frist nicht geöffnete Sendung dem Adressaten weiter zur Verfügung stehen oder aber als gesperrt (dh zurückgesandt) gelten soll.

Der Inhalt einer Sendung kann nur bewiesen werden, wenn die Vermittlungsstelle befugt und beauftragt ist, die Sendung zu öffnen, auf formale Kriterien zu prüfen (zB mit einem Parser anhand eines XML-Schemas) und nur weiterzusenden, falls keine Fehler gefunden werden; dies ist aber nur bei unverschlüsselten Sendungen möglich. Andernfalls muss der Empfänger eine leere, formal unrichtige oder inhaltlich unvollständige Sendung umgehend beanstanden. Wer die Sendung elektronisch versandt hat, ist irrelevant; wichtig ist nur, dass allenfalls notwendige Unterschriften auf den Dokumenten vorhanden sind (elektronische Signatur). Elektronische Zeitstempel, die sich auf ein Dokument beziehen, können den Zustand dieses Dokuments in einem bestimmten Zeitpunkt dokumentieren, nicht aber den Versand oder die Zustellung zu einem bestimmten Zeitpunkt.

Beispiel Message-basierter Kommunikation (zwischen Amtsstellen)

Das Bundesamt für Justiz (BJ) sammelt alle Handelsregister-Einträge (Neueinträge und Änderungen) aus der ganzen Schweiz, kontrolliert sie auf Gesetzmässigkeit und leitet sie ans Staatssekretariat für Wirtschaft (seco) zur Publikation im Schweizerischen Handelsamtsblatt (SHAB) weiter. Die erfolgte Publikation wird dem BJ und von diesem den kantonalen HR-Ämtern zurückgemeldet.

Der Verkehr zwischen dem BJ und den kantonalen HR-Ämtern wickelt sich über ein (älteres) Edifact-Format ab.

Beurteilung: Kein selbst-beschreibendes Format, kompliziert, schlecht strukturierbar, störungsanfällig, von verschiedenen Konvertern abhängig, aufwendig für die Applikationsprogrammierung, schwierig im Unterhalt.

Der Verkehr zwischen dem BJ und dem seco ist via XML realisiert worden.

Beurteilung: Selbstbeschreibend, klar, gut strukturierbar, systemunabhängig, stabil, einfach für die Applikationsprogrammierung und den Unterhalt (Hilfsmittel: XML-Generator [erlaubt die tabellengesteuerte Ausgabe von Datenbank-Inhalten mit beliebigen XML-Tags], DOM-Objekt, VBA, Datenbank-Schnittstellen).

Der Eingang kantonaler Meldungen wird unmittelbar anschliessend, noch vor der Bearbeitung, auf der Web Site des BJ in Form einer Zusammenfassung bestätigt; so weiss der Sender, ob alle Sendungen den Adressaten erreicht haben. Nach erfolgter Bearbeitung erhält das kantonale Amt eine elektronische Quittung (Zustimmung oder Rückweisung). Die Publikationsdaten (Nummer der Zeitung, Datum, Seite, Publikationsnummer) werden den kantonalen Stellen ebenfalls elektronisch zurückgemeldet.

Jede Sendung kann beliebig oft wiederholt werden, was sich in der Praxis als wichtig erweist.

Ein Ergebnis der Arbeiten findet sich auf <http://zefix.admin.ch>, wo sämtliche schweizerischen Firmen aufgeführt sind, täglich aktualisiert – seit einiger Zeit auch mit den dazugehörigen Publikationsmeldungen. Es ist geplant, die Meldungen der Betreibungsämter (die in der Schweiz nicht bei den Gerichten angesiedelt sind) zu integrieren, sodass Konkursandrohungen und -eröffnungen, Nachlassstundungen und -verträge usw in Zukunft ohne Zeitverzug zusammen mit den anderen Firmendaten Interessierten zur Verfügung gehalten werden können.