



Handwerkskammer
Rheinhausen



Merkblatt

Der beweisbare Zugang von Willenserklärungen unter Abwesenden

Bitte wenden Sie sich bei spezielleren Fragen zu diesem Thema an die Rechtsabteilung der HWK Rheinhausen:

Rechtsanwalt Ostendorf

Dagobertstraße 2
55116 Mainz
Telefon: 06131 - 999 2-320
Telefax: 06131 - 999 2-720
e-mail: d.ostendorf@hwk.de

Herr Johann Jung

Dagobertstraße 2
55116 Mainz
Telefon: 06131 - 999 2-300
Telefax: 06131 - 999 2-720
e-mail: j.jung@hwk.de

Die beweisbare Zustellung einer Willenserklärung unter Abwesenden

Im täglichen Geschäftsleben stellt sich immer wieder die Frage, wie gerichtsfest bewiesen werden kann, dass man eine wichtige Willenserklärung, wie z.B. eine Anfechtung, eine Mahnung, eine Kündigung etc. einem Abwesenden gegenüber auch tatsächlich abgegeben hat. Dieser Beweis ist insbesondere für den positiven Ausgang eines evtl. folgenden Gerichtsprozesses wichtig, da häufig der Zugang einer solchen Willenserklärung durch den Empfänger bestritten wird. Der Zugang der Willenserklärung beim Empfänger muss aber gemäß § 130 Abs.1 BGB bewiesen werden. Für diesen Beweis des Zugangs ist die Wahl der richtigen Versandart von großer Bedeutung.

Folgende Zustellungsarten sind möglich:

1. Einfacher Brief:

Dieser gilt mit der Aushändigung an den Empfänger als zugegangen. Der Einwurf des Briefes in den Briefkasten durch den Postboten bewirkt den Zugang ebenfalls, sobald mit der nächsten Leerung zu rechnen war. Nachteil ist, der Absender des Briefes erhält weder einen Nachweis über die Ein- noch über die Auslieferung des Briefes und hat Probleme bei der Beweisbarkeit.

2. Einwurfeinschreiben

Dieses wird vom Postboten in den Briefkasten oder in das Postfach des Empfängers geworfen. Anschließend protokolliert der Postbote dann Uhrzeit und Datum der Zustellung auf dem Auslieferungsbogen. Der Nachteil dieser Zustellungsart: Die Auslieferung wird durch den Postboten dokumentiert nicht bewiesen ist aber der tatsächliche Inhalt des Einschreibens (z.B. Kündigung).

3. Übergabeeinschreiben

Ein Übergabeeinschreiben wird vom Postboten an den Empfänger gegen eine Unterschrift als Empfangsbestätigung übergeben. Trifft aber der Postbote niemanden an, so hinterlegt er beim Empfänger einen Benachrichtigungsschein, worin diesem mitgeteilt wird, dass er das Einschreiben innerhalb einer Frist bei seiner Postfiliale abholen könne. Eine Pflicht des Empfängers zur Abholung des Einschreibens besteht nicht. Außerdem ist der Inhalt der Sendung bei dieser Zustellart nicht bewiesen.

4. Einschreiben mit Rückschein.

Der Postbote übergibt das Einschreiben dem Empfänger gegen eine Unterschrift auf dem Rückschein. Dieser Rückschein wird an den Absender zurück gesendet. Das Einschreiben mit Rückschein begründet vor Gericht die tatsächliche Vermutung, dass das Schreiben auch an dem im Rückschein genannten Datum zugegangen ist. Trifft der Postbote den Empfänger nicht an, so hinterlässt er bei diesem einen Benachrichtigungsschein. Hierdurch kann dann allerdings das gleiche Problem wie beim Übergabeeinschreiben entstehen, da auch hier keine Abholpflicht des Empfängers besteht und der Inhalt des Schreibens zusätzlich noch nachgewiesen werden muss.

5. Telefax

Das Fax geht erst mit dem Ausdruck des zu übermittelnden Schreibens beim Empfänger zu. Durch einen sog. O.K.-Vermerk als Sendeprotokoll wird aber weder der Zugang noch der Inhalt dokumentiert sondern nur, dass zwischen dem Sende- und dem Empfangsgerät eine Verbindung hergestellt wurde. Der zu übertragende Inhalt und der ordnungsgemäße Ausdruck beim Empfänger können diesem Sendeprotokoll nicht entnommen werden. Außerdem ist bei vielen Rechtserklärungen, wie zum Beispiel bei einer Kündigung eines Arbeitsverhältnisses die Schriftform erforderlich, die durch die einfach elektronische Übertragung nicht gewahrt wird.

6. E-Mail

Die Mail geht in dem Zeitpunkt zu, in dem sie in der Mailbox des Empfängers oder seines Providers abrufbar gespeichert ist. Weiterhin ist Voraussetzung, dass der Empfänger im Rechtsverkehr mit seiner E-Mail-Adresse auftritt. Der Nachteil der Mail besteht darin, dass der Absender das abrufbare Speichern in der Empfängermailbox nur schwer beweisen kann. Außerdem ist bei vielen Rechtserklärungen, wie zum Beispiel bei einer Kündigung eines Arbeitsverhältnisses die Schriftform erforderlich, die weder durch Fax noch durch Mail gewahrt wird.

7. Bote

Ein Bote (ein Mitarbeiter, der Ehepartner oder eine sonstige zuverlässige Person) wird mit dem Schriftstück zur Übergabe geschickt. Der Bote sollte vor der Übergabe Gelegenheit zur Durchsicht des Schriftstückes bekommen, damit er Kenntnis vom Inhalt des zu überbringenden Schreibens erlangt und auch diesen bezeugen kann.

Das Schreiben wird danach vom Absender und Boten gemeinsam in einen Briefumschlag gelegt und dann vom Boten oder von Boten und Absender zusammen dem Empfänger persönlich ausgehändigt oder in dessen Briefkasten geworfen. Idealerweise sollte bei der Übermittlung durch einen Boten für einen späteren Prozess und zum schriftlichen Beweis der Zustellung das zu übergebende Schreiben kopiert werden und mit den Vermerken: „Original des Schreibens in unterschriebener Form zur Einsicht vorgelegt und in meiner Gegenwart in den Briefumschlag eingelegt“ und „zugestellt am“ zu versehen und nach der Zustellung vom Boten unterschrieben werden.

8. (Post)-Zustellungsurkunde/PZU

Die PZU ist die sicherste Zustellungsform. Diese wird durch den Gerichtsvollzieher vorgenommen und kostet in der Regel 15 - 20 Euro. Welcher Gerichtsvollzieher zuständig ist, kann über die Verteilerstelle der Gerichtsvollzieher beim jeweiligen Amtsgericht erfragt werden. Der Gerichtsvollzieher kann entweder die Post mit der Zustellung beauftragen, die dann nach der Zustellung die Zustellungsurkunde unverzüglich an ihn zurück leitet, oder er führt die Zustellung eigenständig durch. Er kann dem Empfänger das Schriftstück an jedem Ort übergeben, an dem dieser angetroffen wird. Wird der Empfänger in seiner Wohnung oder seinem Geschäftsraum nicht angetroffen, so kann das Schriftstück auch ersatzweise in der Wohnung einem erwachsenen Familienangehörigen, einer bei der Familie beschäftigten Person oder in den Geschäftsräumen einer dort beschäftigten Person zugestellt werden. Ist eine Ersatzzustellung nicht möglich, weil z.B. niemand angetroffen wird, so kann das Schriftstück außerdem noch im Briefkasten des Empfängers eingelegt werden und gilt damit als zugestellt. Der Gerichtsvollzieher beurkundet auf der Urschrift des zuzustellenden Schriftstückes die Ausführung der Zustellung. Die so vom Gerichtsvollzieher hergestellte Urkunde begründet als sog. öffentliche Urkunde in einem späteren Prozess volle Beweiskraft nicht nur bzgl. der Zustellung selbst, sondern auch über den Inhalt der Willenserklärung.

Fazit:

Die sicherste und kostspieligste Zustellungsart für sehr wichtige Willenserklärungen ist die Beauftragung des Gerichtsvollziehers mit der Zustellung per (Post)-Zustellungs-urkunde. Weiterhin empfehlenswert, da kostengünstiger und ähnlich sicher ist die Zustellung durch einen Boten.

