

e-Book

Rechtsanwaltskanzlei Knoop



KNOOP
R e c h t s a n w a l t

Recht im Sekretariat – Vertretungen

Eine Arbeitshilfe für Assistentinnen

Autor: Dr. jur. Götz Knoop

Gliederung:

1. EINFÜHRUNG	3
2. RECHTE & PFLICHTEN	3
3. DIE EINZELNEN VOLLMACHTEN	4
3.1. Postvollmacht	4
3.2. Einzelvollmacht	4
3.3. Gattungsvollmacht	4
3.4. Insbesondere Bankvollmacht	5
3.5. Insbesondere Handlungsvollmacht gem. § 54 HGB	5
3.6. Abschlussvollmacht:	5
3.7. Ladenvollmacht	5
3.8. Prokura	5
3.9. Generalvollmacht	5
3.10. Gesamtvollmacht	6
4. HANDELN OHNE VOLLMACHT	6
5. WIDERRUF VON VOLLMACHTEN	6
6. UNTERSCHRIFTENREGELUNG	7
6.1. Unterschriftenbild	7
6.2. Regelungsinhalt	7

1. Einführung

Auch Chefs und Vorgesetzte fahren irgendwann einmal in den Urlaub. Ob sie sich rechtzeitig fahren sei hier dahingestellt. Spätestens beim Jahresurlaub werden Sie aber mit der Situation anfreunden müssen, dass Ihr Chef oder Vorgesetzter über einen längeren Zeitraum nicht greifbar ist. 3 Wochen Urlaub sind auch auf der Geschäftsleitungsebene durchaus üblich. In dieser Situation sind Sie weitgehend auf sich allein gestellt, denn – anders bei Geschäftsreisen – Ihr Chef wird nicht begeistert sein, wenn Sie ihn alle fünf Minuten auf dem Handy anrufen. Die Kontaktaufnahme muß im Urlaub also rücksichtsvoller gestaltet werden. Um dieser Situation gerecht zu werden, müssen Sie sich rechtzeitig auf die möglichen Situationen vorbereiten. Planen Sie also so viel wie möglich. Hierzu gehört insbesondere eine Erörterung der ggf. während der Urlaubszeit entstehenden Situationen. Diese denkbaren Situationen sollten Sie mit Ihrem Chef angesprochen haben. Zu dieser Erörterung gehört auch, wie und in welchem Rahmen Sie auf die einzelnen Situationen reagieren können. Um adäquat Ihr Unternehmen während der Abwesenheit Ihres Chefs nach außen repräsentieren zu können benötigen Sie jedoch nicht nur das klärende Gespräch mit Ihrem Chef. Sie benötigen auch eine Vollmacht, um sich bei Rechtsgeschäften gegenüber dem Geschäftspartner legitimieren zu können.

2. Rechte & Pflichten

Mit jeder Vollmacht gehen selbstverständlich auch Rechte und Pflichten Ihrerseits einher. Sie sollten sich also vor dem Urlaubsantritt Ihres Vorgesetzten mit den anstehenden Problemen auseinandersetzen und sich fragen, welche Vollmachten Sie für die einzelnen Geschäfte benötigen. Umgekehrt müssen Sie sich nach Vollmachtserteilung selbstverständlich auch fragen, wie Sie mit dieser Vollmacht richtig umgehen müssen:

- So müssen Sie sich mit der Frage auseinandersetzen, wie Sie gegenüber dem Geschäftspartner auftreten. Gegenüber dem Geschäftspartner müssen Sie selbstverständlich klarstellen, dass Sie nicht für sich selbst, sondern für den Vollmachtgeber handeln. Hierbei müssen Sie dem Geschäftspartner auch darüber aufklären, wer der Vollmachtgeber ist. Dies kann dann problematisch werden, wenn Ihr Arbeitgeber sich aus einem aus mehreren Gesellschaften bestehenden Konzern zusammensetzt. Hier dürfen Sie den Geschäftspartner nicht im unklaren darüber lassen, wer nun tatsächlich sein Geschäftspartner wird. Am einfachsten werden Sie der Aufgabe gerecht, wenn Sie eine Kopie der Ihnen erteilten Vollmacht dem Geschäftspartner aushändigen. Diese Kopie ist idealer Weise auf einem Briefkopf des Vollmachtsgebers ausgestellt, so dass der Geschäftspartner mit Übergabe der Kopie genau weiß, von wem Sie bevollmächtigt sind.
- Selbstverständlich müssen Sie auch die in der Vollmacht gesetzten Grenzen einhalten. Wenn Sie also zur Veräußerung des Firmen-Pkw zu mindestens 10.000,00 € berechtigt sind, dürfen Sie den Wagen nicht zu 8.000,00 € veräußern. Soweit Sie derartige Grenzen missachten, werden Sie gegenüber Ihrem Arbeitgeber ggf. schadenersatzpflichtig. Dieser Situation können Sie ebenfalls dadurch vorbeugen, dass Sie dem Geschäftspartner eine Kopie der Vollmacht überreichen. Ihr Geschäftspartner kennt dann allerdings die Grenzen der Ihnen erteilten Vollmacht, was die Verhandlungen ggf schwieriger macht.
- Bei sog. einseitigen Rechtsgeschäften (beispielsweise Kündigungen) ist die Übergabe der Vollmacht (im Original) zwingend erforderlich. Dies schreibt der Gesetzgeber vor - § 174 BGB. Fehlt beispielsweise bei dem Kündigungsschreiben die beizufügende Vollmacht, kann der Gekündigte die Vollmacht zurückweisen, muss die aber unverzüglich vornehmen, wobei auch diese Zurückweisung ein einseitiges Rechtsgeschäft ist.
- Nun kann es die Situation erfordern, dass die Grenzen der Ihnen erteilten Vollmacht gegenüber dem Geschäftspartner nicht offenbart werden. Die Offenbarung dieser Grenzen gestaltet nämlich die Verhandlung für Sie oftmals viel schwieriger. Wenn der Geschäftspartner

schon weiß, dass Sie berechtigt sind, den Firmen-Pkw zu 10.000,00 € zu veräußern, wird es Ihnen schwer fallen, einen höheren Preis zu erzielen. Daher werden die Grenzen der Vollmacht häufig in der Vollmacht selbst nicht aufgenommen. Es werden aber Weisungen im sog. Innenverhältnis erteilt. Soweit Ihnen derartige Weisungen – z. B. die Anweisung nicht unter einem bestimmten Preis zu veräußern – erhalten haben, müssen Sie sich an derartige Weisungen selbstverständlich ebenfalls halten. Um über diese Weisungen keine Missverständnisse entstehen zu lassen, sollten Sie die Rahmbedingungen der vorhersehbaren Geschäfte vorher mit Ihrem Chef erörtern und nach Möglichkeit in einer Aktennotiz fixieren.

- Ferner müssen Sie auf ggf. notwendige Folgegeschäfte achten. Soweit Sie bevollmächtigt sind können sich aus der Vollmacht heraus weitere Notwendigkeiten ergeben. Dies wird besonders deutlich am Beispiel der Postvollmacht. Wenn Sie im Rahmen Ihrer Postvollmacht Sendung zugestellt bekommen, so lösen diese Sendungen ggf. Fristen aus. Für die Einhaltung dieser Fristen sind Sie dann aufgrund des mit Ihrem Arbeitgeber bestehenden Arbeitsvertrages verantwortlich. Schließlich besteht Ihre Aufgabe in diesem Fall nicht nur darin, Post entgegen zu nehmen und "in die Ecke zu legen", sondern auch ordentlich zu bearbeiten. Zu dieser ordentlichen Bearbeitung gehört beispielsweise, dass Sie die zur Fristwahrung notwendigen Aktivitäten in Gang setzen. Soweit Sie sich unsicher sind, welche Maßnahmen ergriffen werden müssen, nehmen Sie nötigenfalls mit Ihrem Chef selbst Kontakt auf. Hierzu können Sie beispielsweise vorab bestimmte "Telefonzeiten" vereinbaren.
- Ferner sind Sie nach dem Gesetz nicht berechtigt, sogenannte Inschlaggeschäfte zu schließen. Soweit Sie beispielsweise berechtigt werden, einen Firmen-Pkw zu veräußern dürfen Sie diesen Firmen-Pkw – zumindest ohne gesonderte Ermächtigung – nicht an sich selbst veräußern. Dies ergibt sich aus § 161 BGB.

3. Die einzelnen Vollmachten

3.1. Postvollmacht

Die Postvollmacht stellt eine Empfangsberechtigung für alle Postsendungen dar. Sie wird auf einem bei der Post erhältlichen Formblatt erteilt und bei der Post hinterlegt. Aufgrund der Ihnen mit dieser Vollmacht übertragenen Aufgabe sind Sie selbstverständlich verpflichtet, die Post regelmäßig in Empfang zu nehmen. Soweit dies über ein Postfach organisiert ist, müssen Sie – zumindest täglich – dieses Postfach leeren.

3.2. Einzelvollmacht

Bei der Einzelvollmacht - oder auch Spezialvollmacht genannt - werden Sie bevollmächtigt, ein ganz bestimmtes Geschäft abzuschließen, welches in der Vollmacht auch ausdrücklich bezeichnet ist. Die Vollmacht einen bestimmten Firmen-Pkw zu veräußern gehört beispielsweise hierher. Diese Vollmacht berechtigt Sie, gerade diesen Wagen zu veräußern. Mit dem Abschluß des Rechtsgeschäftes – in unserem Fall mit der Veräußerung des Pkws – hat sich die Vollmacht erledigt. Sie erlischt zwar nicht, entfaltet aber auch keinerlei weitere Wirkung mehr.

3.3. Gattungsvollmacht

Bei der Gattungsvollmacht werden Sie nicht zu einem ganz bestimmten Geschäft bevollmächtigt, vielmehr werden die Geschäfte, zu welchen Sie berechtigt sind nur der Gattung nach umschrieben. Eine solche Vollmacht könnte beispielsweise darin bestehen, dass Sie zu allen Geschäften ermächtigt werden, welche zur Auslieferung einer bestimmten Maschine erforderlich sind. Sie sind dann beispielsweise ermächtigt, eine Spedition mit der Abholung und Auslieferung der Maschine zu beauftragen. Ferner könnten Sie für den Transport eine Versicherung abschließen und – soweit der Versender sich auf einem anderen Kontinent befindet – ein Passageplatz auf einem Schiff buchen.

Gerade bei diesen Gattungsvollmachten gilt, dass Sie die einzelnen abzuschließenden Rechtsgeschäfte vor dem Urlaubsantritt mit Ihrem Chef besprechen und die Rahmenbedingungen in einer Aktennotiz schriftlich fixieren. Dies erlangt bei Gattungsvollmachten deshalb besondere Bedeutung, da Ihr Handlungsspielraum in der Vollmacht recht weit beschrieben ist.

3.4. Insbesondere Bankvollmacht

Eine Unterart der Gattungsvollmacht stellt die Bankvollmacht dar. Die Bankvollmacht wird üblicherweise auf den Formularen erteilt, welche bei der Kontoführenden Bank erhältlich sind. Der Bevollmächtigungsumfang ergibt sich aus den allgemeinen Geschäftsbedingungen der Bank, sowie aus dem Vollmachtsformular. Mit der Bankvollmacht sind Sie berechtigt, nahezu alle Geschäfte gegenüber der Bank zu tätigen. Hierzu zählt insbesondere das tätigen von Überweisungen. Auch hier gilt, dass Sie die Rahmenbedingungen der in Betracht kommenden Geschäfte vor Urlaubsantritt mit Ihrem Chef erörtern und schriftlich fixieren.

3.5. Insbesondere Handlungsvollmacht gem. § 54 HGB

Ebenfalls eine Unterart der Gattungsvollmacht ist die gesetzlich geregelte Handlungsvollmacht gem. § 54 HGB. Eine derartige Vollmacht berechtigt Sie alle Geschäfte abzuschließen, die der Geschäftsbetrieb des Vollmachtgebers typischerweise mit sich bringt. Soweit Ihr Vollmachtgeber eine Spedition betreibt wären Sie beispielsweise in die Lage versetzt, für Ihren Arbeitgeber, Lkws zu veräußern, anzukaufen, Fahrer einzustellen oder zu entlassen, Versicherungen über die Fahrzeuge abzuschließen, Aufträge anzunehmen usw.. Von der Vollmacht nicht gedeckt wäre beispielsweise die Anschaffung einer Höhensonne, da die Anschaffung einer Höhensonne nicht zu den Geschäften gehört, welche typischerweise in einer Spedition vorkommen. Auch bei der Handlungsvollmacht gilt, dass Sie die Rahmenbedingungen der ggf. entstehenden Rechtsgeschäfte vor Urlaubsantritt klären und in einer Aktennotiz fixieren.

3.6. Abschlussvollmacht:

Die Abschlussvollmacht gem § 55 HGB ist ein Unterfall der Handlungsvollmacht. Im Unterscheid zur Handlungsvollmacht berechtigt die Abschlussvollmacht nicht dazu, Verträge zu ändern, insb Zahlungsfristen zu gewähren. Zur Annahme von Zahlungen sind Abschlussvertreter ohne gesonderte Vollmacht ebenfalls nicht berechtigt.

3.7. Ladenvollmacht

Die Ladenvollmacht nach § 56 HGB soll den Publikumsverkehr in Geschäftslokalen schützen. Danach ist der Mitarbeiter in einem Geschäftslokal und einem Warenlager solche Verkäufe und Empfangnahmen zu tätigen, die in einem derartigen Ladenlokal oder offenen Warenlager gewöhnlich erfolgen.

3.8. Prokura

Bei der Prokura nach § 49 HGB handelt es sich ebenfalls um ein Unterfall der Gattungsvollmacht. Der Bevollmächtigungsumfang ist noch weitergehend als die Handlungsvollmacht. Der Prokurist ist zu allen Geschäften bevollmächtigt, die irgendein Handelsgeschäft mit sich bringt. Der Prokurist eine Spedition könnten beispielsweise auch eine Höhensonne erwerben.

Zur Erteilung der Prokura ist jedoch erforderlich, dass diese beim Handelsregister angemeldet wird.

3.9. Generalvollmacht

Mit der Generalvollmacht wird der Bevollmächtigte zu allen Handlungen ermächtigt, bei denen eine Vertretung nicht von Gesetzes wegen ausgeschlossen ist. Es handelt sich hierbei also um die am weitesten gehende Vollmacht. Seitens des Vollmachtgebers setzt diese Vollmacht ein ganz erhebliches Vertrauen voraus, der Bevollmächtigte nimmt hingegen eine sehr weitgehende Verantwortung auf sich.

Bei dieser Art der Vollmacht sollten die Rahmenbedingungen der einzelnen Geschäfte nicht bloß in einem Gespräch erörtert und fixiert werden. Vielmehr sollte turnusmäßig Besprechungen der einzelnen Geschäfte und deren Entwicklung stattfinden.

Da mit dieser Vollmacht alle nur erdenklichen Rechtsgeschäfte getätigt werden können, sollte diese Vollmacht vor einem Notar gefertigt werden. Auf diesem Wege ist sichergestellt, dass die Vollmacht wirklich alle denkbaren Geschäfte – auch Grundstücksgeschäfte – ermöglicht.

3.10. Gesamtvollmacht

Die Gesamtvollmacht ist keine besondere Vollmacht. Sie charakterisiert lediglich den Umstand, dass nicht eine Person alleine, sondern nur mehrere Personen gemeinschaftlich zur Ausübung von Rechtsgeschäften berechtigt sind. Die Gesamtvollmacht kann also bei allen vorgenannten Vollmachten in Betracht kommen. Sie bedeutet nur, dass Sie nicht alleine, sondern nur mit dem anderen Bevollmächtigten zusammen handeln können. Im Falle unseres Beispiels der Veräußerung des Firmen-Pkw dürften Sie den Kaufvertrag also nicht allein unterschreiben. Vielmehr müsste der Kaufvertrag auch von anderen Bevollmächtigten mit unterzeichnet werden.

4. Handeln ohne Vollmacht

Hinsichtlich der Haftung sind zwei Fragen zu unterscheiden, nämlich die Haftung im sogenannten Außenverhältnis (gegenüber dem Geschäftspartner) und im sog. Innenverhältnis (gegenüber dem Vollmachtgeber).

Soweit Sie für Ihren Arbeitgeber handeln, aber keine Vollmacht haben, oder aber die in der Vollmacht gesetzten Grenzen überschreiten, haften Sie im sog. Außenverhältnis. Sie haften dem Geschäftspartner auf Erfüllung des Vertrages, soweit der Vollmachtgeber das Geschäft nicht nachträglich genehmigt. Sollte diese Situation tatsächlich entstehen wenden Sie sich bitte an Ihren Vollmachtgeber und fragen, ob das Rechtsgeschäft von Ihm genehmigt wird. Sollte er eine Genehmigung verweigern nehmen Sie bitte juristisch fundierte Hilfe bei einem Rechtsanwalt in Anspruch.

Die Haftung im Innenverhältnis betrifft den Fall, dass sich das von Ihnen abgeschlossene Rechtsgeschäft durchaus im Rahmen der Ihnen erteilten Vollmacht bewegt, Sie mit dem Rechtsgeschäft jedoch die von Ihrem Arbeitgeber außerhalb der Vollmacht erteilten Weisungen verletzt haben. Sie haften dann gegenüber dem Vollmachtgeber.

Beispielsweise hat Ihr Vollmachtgeber berechtigt, den Firmen-Pkw zu veräußern, ohne in der Vollmacht irgendwelcher Rahmenbedingungen aufzuzeigen. Intern ist Ihnen jedoch die Weisung gegeben worden den Pkw nicht unter 10.000,00 € zu veräußern. Soweit Sie dann den Pkw beispielsweise für 8.000,00 € veräußern ist das Geschäft gegenüber den Geschäftspartnern durchaus wirksam, Sie haben jedoch die von Ihrem Arbeitgeber erteilten Weisungen missachtet und können ebenfalls Schadensersatzpflichtig werden. Sollte die Situation entstehen nehmen Sie bitte ebenfalls juristischen Rat in Anspruch.

5. Widerruf von Vollmachten

Zum Widerruf einer Vollmacht sollte eine entsprechende Erklärung an den Bevollmächtigten erfolgen. Zudem sollte die Rückgabe der Vollmachtsurkunde vom Bevollmächtigten verlangt werden. Alternativ und zusätzlich kann selbstverständlich auch eine Mitteilung an die – potentiellen – Geschäftspartner erfolgen. In dieser Mitteilung werden die Geschäftspartner darüber aufgeklärt, dass die Vollmacht gerade nicht mehr besteht. Dies kann ggf. erforderlich sein, damit die Geschäftspartner sich nicht auf einen sogenannten Rechtsschein berufen können. Das Deutsche Recht kennt nämlich die sogenannten Rechtsscheinvollmacht. Hierbei darf sich der Geschäftspartner auf eine Bevollmächtigung verlassen, wenn er berechtigterweise von einer Vollmachtserteilung ausgehen durfte. Wenn beispielsweise die Sekretärin bislang immer im Namen des Arbeitgebers gehandelt hat muß der Geschäftspartner dies nicht bei jedem Geschäft extra kontrollieren, sondern kann sich auf den Fortbestand der Vollmacht verlassen. In diesen Fällen kann es hilfreich sein, die Vollmacht auch gegenüber den potentiellen Geschäftspartner zu widerrufen.

In der Praxis erfolgt eine solche Mitteilung idR nur, wenn zu befürchten ist, dass das Bevollmächtigte die Urkunde missbrauchen wird.

6. Unterschriftenregelung

Heute werden in Unternehmen grundsätzlich über den Abschluss von Verträgen vom Arbeitgeber vorgegeben. Dort werden dann in der Regel die Art der Unterschriftenzeichnung (alleine oder zusammen mit anderen Zeichnungsberechtigten), die Reihenfolge mehrerer Unterschriften und die Form der Unterschrift vorgegeben.

Bei der Abfassung derartiger Unterschriftenregelungen sollten die Verfasser dieser Regelungen die Verkehrsanschauung einzelner Unterschriftenzeichnungen ebenso bedenken, wie das Verständnis der Rechtssprechung. Hier geht insbesondere bei der Zeichnung mit „i.A.“ ein wesentlicher Unterschied vor. (dazu später)

6.1. Unterschriftenbild

Hinsichtlich des Unterschriftenbildes gibt es Anforderungen, die sich aus Gesetz und Rechtssprechung ergeben. Für eine Unterschrift bedarf es eines individuellen Schriftzugs, welcher die Identität des Ausstellers ausreichend kennzeichnet; es darf sich nicht lediglich um ein Namenskürzel handeln, es sind vielmehr charakteristische Merkmale einer Unterschrift mit vollem Namen erforderlich. Eine Anzahl notwendigerweise lesbarer Buchstaben ist hierbei jedoch nicht ausdrücklich fixiert. Das OLG Frankfurt vertrat hierzu die Auffassung, eine Folge von drei lesbaren Buchstaben sei gerade noch ausreichen, Paraffen oder Handzeichen genügen jedenfalls nicht den Anforderungen an eine Unterschrift.

6.2. Regelungsinhalt

Der Inhalt von Unterschriftenregelungen betrifft in aller Regel die Fragen des Geltungsbereichs (Firmintern/Extern, Fax, Internet) die Unterschriftsberechtigten (Aufführung der Namen, Position und der ihm jeweils erteilten Vollmacht), die Zahl der Unterschriften (die Unterzeichnung von ... dafür alle Berechtigten/folgende Berechtigte... eines weiteren Zeichnungsbefugten), Reihenfolge der Unterschriften, sowie die Art der Unterschrift.

Bei der Art der Unterschrift zeichnet der Prokurist typischerweise mit „ppa“, wovon in einer Unterschriftenregelung auch nicht abgewichen werden sollte. Mit der Zeichnung „i.V.“ wird in der Regel ebenfalls eine Bevollmächtigung verbunden. Nicht mehr einheitlich ist jedoch die Verwendung des Kürzel „i.A.“. Die Rechtssprechung versteht hierunter keine Bevollmächtigung, sondern lediglich ein Botenhandeln. Daher sei dringend empfohlen, dass die Unterschriftenregelung eines Betriebs sich an dieser Rechtssprechung ausrichtet. Eine böse Falle kann dann entstehen, wenn bei der Erklärung eine Schriftform einzuhalten ist. Schriftform setzt voraus, dass der Erklärende das Dokument unterzeichnet. Bei „i.A.“ unterzeichnet nicht der Erklärende, sondern der Überbringer, weshalb man Zweifel an der Einhaltung einer etwaig notwendigen Schriftform hegen kann. (Die Rechtssprechung bestätigt diese Zweifel und sieht die etwaig einzuhaltende Schriftform als nicht realisiert an)