

# Bekanntgabe aufgrund § 3 der Verordnung über den elektronischen Rechtsverkehr in Mecklenburg-Vorpommern vom 18. Dezember 2008 – gültig ab dem 01. Juli 2013

## I. Verbindliche Bearbeitungsvoraussetzungen

Aktuelle Übersicht:

Die Übersicht der Internetbekanntmachung zum elektronischen Rechtsverkehr kann [hier](#) als aktuelle tabellarische Übersicht eingesehen werden.

Die Inhalte der Bekanntgabe technischer Einzelheiten nach § 3 der Verordnung werden im Folgenden erläutert und in ihrem Verfahrenszusammenhang dargestellt.

## II. Erläuterungen

Gliederung:

1	Allgemeine Informationen .....	3
1.1	Rechtsgrundlagen und Geltungsbereich .....	3
1.2	Organisatorisch-technische Leitlinien für den elektronischen Rechtsverkehr (OT-Leit-ERV) .....	3
1.3	Sonstige allgemeine Informationen .....	3
2	Einreichungsverfahren .....	4
2.1	Registrierung .....	4
2.1.1	Bestandsdaten .....	4
2.1.2	Datenschutzerklärungen .....	4
2.1.3	Zustellungen .....	5
2.1.4	Vertraulichkeit der Kommunikation (Verschlüsselungszertifikate) .....	6
2.2	Kommunikationswege, Größen- und Mengenbeschränkungen .....	7
2.2.1	OSCI (z.B. EGVP) .....	7
2.2.2	HTTPS (Web-Up- bzw. Download) .....	8
2.2.3	SMTP (E-Mail) .....	8
2.2.4	Datenträger .....	8
2.3	Ersatzeinreichung .....	9
2.4	Zugangsbestätigung, Prüfergebnis .....	9
3	Technische Voraussetzungen .....	11
3.1	Rechner und Betriebssystem .....	11
3.2	Internetanschluss, Bandbreite und Browser .....	11
3.3	Qualifizierte Zertifikate und elektronische Signaturen .....	11

3.4	EGVP und Java-Runtime-Environment .....	11
4	Bearbeitungshinweise .....	13
4.1	Bezeichnung der Sendungen und ihrer Anlagen .....	13
4.2	Dateiformate und Versionen .....	13
4.3	Gebührevorschuss .....	14
4.4	Verfahrensspezifische Besonderheiten .....	14
5	Service und Support .....	15

# 1 Allgemeine Informationen

## 1.1 Rechtsgrundlagen und Geltungsbereich

Die folgenden näheren Einzelheiten nach § 3 Nr. 1 - 5 der Verordnung über den elektronischen Rechtsverkehr in Mecklenburg-Vorpommern gelten im elektronischen Rechtsverkehr mit allen Dienststellen und in allen Verfahrensbereichen, für die der elektronische Rechtsverkehr durch Aufnahme in die Anlage 1 der Verordnung eröffnet wurde (zurzeit: Amtsgerichte Neubrandenburg, Rostock, Schwerin und Stralsund im Bereich Handels-, Genossenschafts- und Partnerschaftsregister).

## 1.2 Organisatorisch-technische Leitlinien für den elektronischen Rechtsverkehr (OT-Leit-ERV)

Die Konferenz der Justizministerinnen und Justizminister hat [„Organisatorisch-technische Leitlinien für den elektronischen Rechtsverkehr \(OT-Leit-ERV\)“](#) verabschiedet, die mit näheren Regelungen, ergänzenden Hinweisen und Erläuterungen insbesondere zu technischen Standards einen einheitlichen Rahmen für den elektronischen Rechtsverkehr vorgeben.

Die Anlage 1 der OT-Leit-ERV enthält weitere Hinweise und Erläuterungen zu den nachfolgend benannten technischen Standards.

## 1.3 Sonstige allgemeine Informationen

- entfällt -

## 2 Einreichungsverfahren

Für eine sichere und nachvollziehbare Kommunikation ist eine einmalige Anmeldung bei der elektronischen Poststelle erforderlich. Diese erfolgt für den zugelassenen Kommunikationsweg "OSCI / EGVP" bei der Installation der Clientanwendung auf Ihrem Rechner (vgl. unter 2.2.1). Die Anwendung EGVP können Sie sich herunterladen über die Adresse: <http://www.egvp.de>.

Nachfolgend werden die Fragen der Registrierung, der möglichen Kommunikationswege über diese Poststelle und der auf ihnen gegebenenfalls bestehenden Beschränkungen, des möglichen Rückwegs an Sie (elektronische Zustellungen) sowie der Wahrung der Vertraulichkeit der Kommunikation dargestellt.

### 2.1 Registrierung

#### 2.1.1 Bestandsdaten

Es werden bei der Registrierung in der von Ihnen in Anspruch genommenen Poststelle allgemeine personenbezogene Daten erhoben. Für die Zuordnung der Kommunikationsvorgänge werden dauerhaft gespeichert:

- Name und Vorname
- gegebenenfalls die Organisation (beim EGVP)
- Anschrift und Telekommunikationsverbindungen (einschließlich einer E-Mail-Anschrift)
- Signatur- und gegebenenfalls Verschlüsselungszertifikate
- Persönliche Kennungen und Kennwörter

Die Daten sollen von Ihnen bei Änderungen aktualisiert werden.

#### 2.1.2 Datenschutzerklärungen

Die als Bestandsdaten aufgeführten personenbezogenen Daten werden ausschließlich für die Begründung, Durchführung und Abwicklung des elektronischen Rechtsverkehrs (einschließlich statistischer Auswertung) genutzt. Es erfolgt keine Verarbeitung zu anderen Zwecken, insbesondere erfolgt

- keine entgeltliche oder unentgeltliche Übermittlung gespeicherter oder durch Datenverarbeitung gewonnener Daten an Dritte zu kommerziellen Zwecken,
- keine Übermittlung gespeicherter oder durch Datenverarbeitung gewonnener Daten an Behörden oder Dienststellen zu anderen als unmittelbar verfahrensbezogenen Zwecken, soweit dies nicht aufgrund anderer Vorschriften geboten ist.

Für die Teilnahme am elektronischen Rechtsverkehr über das EGVP ist Ihre Zustimmung zu dessen [Datenschutzerklärung](#) erforderlich.

Die Einwilligungserklärung kann jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen werden. Ein Widerruf führt zur Löschung des Postfachs.

Wenn Sie Ihr Postfach löschen, können Ihnen ab diesem Zeitpunkt keine neuen Nachrichten mehr zugestellt werden. Ihre Daten sind den beteiligten Gerichten und übrigen Dienststellen der Justiz dann nicht mehr über die elektronische Poststelle zugänglich.

### 2.1.3 Zustellungen

Bei der Registrierung an der elektronischen Poststelle wird ein für Sie kostenloses elektronisches Postfach eingerichtet, über das elektronische Zustellungen des Gerichts an Sie erfolgen können. Bei einer solchen elektronischen Zustellung erfolgt neben der Ablage in Ihrem persönlichen Empfänger-Postfach eine Mitteilung an die von Ihnen bei der Registrierung angegebene elektronische Kommunikationsadresse (i.a. Ihr E-Mail-Postfach). Der Abruf aus Ihrem Empfänger-Postfach erfolgt dann über eine durch Verschlüsselung gesicherte Verbindung.

Sofern Sie nicht unter den in [§ 174 Abs.1 ZPO](#) genannten Personenkreis fallen, ist für die Übermittlung elektronischer Zustellungen Ihre ausdrückliche Zustimmung erforderlich. Es erfolgt daher bei der Registrierung eine entsprechende Abfrage.

Das persönliche Empfänger-Postfach in der Poststelle kann beim EGVP einzelne Zustellungen nur bis zu einer Größe von 10 MB aufnehmen.

Die Verwaltung des Postfachinhalts – insbesondere die Leerung des Postfachs – erfolgt grundsätzlich durch den Nutzer in eigener Verantwortung. 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.

Sofern Sie keine Einrichtung eines gesonderten Empfänger-Postfaches in der elektronischen Poststelle der Justiz wünschen, sondern Zustellungen unmittelbar an eine private E-Mail-Adresse erfolgen sollen, ist die Hinterlegung Ihres privaten Verschlüsselungsschlüssels bei der Registrierung zwingend erforderlich. Denn Zustellungen seitens der Justiz erfolgen ausschließlich unter Wahrung der Vertraulichkeit der Kommunikation (vgl. dazu unter 2.1.4 „Vertraulichkeit der Kommunikation (Verschlüsselungszertifikate)“). In diesem Fall müssen Sie außerdem sicherstellen, dass Ihr Postfach stets über ausreichend freie Speicherkapazität verfügt, um E-Mails einer Dateigröße von jeweils bis zu 5 MB aufnehmen zu können.

#### 2.1.4 Vertraulichkeit der Kommunikation (Verschlüsselungszertifikate)

Die Justiz ermöglicht eine vertrauliche Kommunikation mit ihr auf allen nachstehend beschriebenen Kommunikationswegen durch eine angemessene Verschlüsselung der elektronischen Daten im Internet. Bei dem Kommunikationsprotokoll OSCI (s.u. 2.2.1) ist die Verschlüsselung integriert, so dass die miteinander Kommunizierenden sich darum nicht gesondert kümmern müssen.

## 2.2 Kommunikationswege, Größen- und Mengenbeschränkungen

Die elektronische Poststelle ist auf dem folgenden Kommunikationsweg erreichbar

- Einreichungen zum Handels-, Genossenschafts- und Partnerschaftsregister bei den Amtsgerichten Neubrandenburg, Rostock, Schwerin und Stralsund sind per OSCI (vgl. Nr. 2.2.1.) möglich.

### 2.2.1 OSCI (z.B. EGVP)

Eine Kommunikation über das Protokoll OSCI („Online Service Computer Interface“) setzt bei den Kommunikationspartnern die Implementierung einer Anwendung voraus, die dieses Protokoll bedient. Die Anwendung „Elektronisches Gerichts- und Verwaltungspostfach (EGVP)“ bedient sich dieses Protokolls. Sie kann [hier](#) - für Sie kostenfrei - heruntergeladen werden.

Das [hier](#) zum Download angebotene EGVP ermöglicht die Kommunikation mit allen angeschlossenen Gerichten.

Neben dem EGVP werden auch kommerzielle Produkte (Add-ons für Office-Anwendungen) angeboten, die das OSCI-Protokoll bedienen. Klären Sie aber bei einem geplanten Einsatz dieser Produkte bitte vorab, ob damit auch tatsächlich die von Ihnen gewünschten Gerichte adressiert werden können.

Für Sendungen an das Gericht, die per OSCI übermittelt werden, bestehen seitens der Poststelle folgende Beschränkungen:

- Größe einer einzelnen Nachricht: **max. 30 MB\***
- Anzahl der Anhänge einer Nachricht: **max. 100 Dateien**

Je nach Ihrer Arbeitsumgebung kann es erforderlich sein, deutlich unter den genannten Grenzen zu bleiben (z.B. bei zu geringer Bandbreite der Netzanbindung). Sofern ein Vorgang die angegebenen Grenzen überschreitet, kann er auf einem Datenträger nach Nr. 2.2.4 eingereicht werden.

Für Mitteilungen der Gerichte an Sie bestehen die gleichen Beschränkungen.

Zur Verwaltung Ihres persönlichen Empfangspostfaches vgl. die Hinweise unter 2.1.3 „Zustellungen“.

---

\* Beim Einscannen von Dokumenten können sehr große Dateien entstehen, insbesondere bei der Berücksichtigung von Farben und hoher Auflösung. Da bei einer S/W-Wiedergabe ein höherer Kontrast und damit i.a. eine bessere Lesbarkeit erreicht wird, sollen einzuscannende Texte grundsätzlich in S/W und mit 150-200 dpi (maximal mit 300 dpi) erfasst werden (TIFF 6.0. CCITT/TSS Gruppe 4).

## 2.2.2 HTTPS (Web-Up- bzw. Download)

- entfällt -

## 2.2.3 SMTP (E-Mail)

- entfällt -

## 2.2.4 Datenträger

Der elektronische Rechtsverkehr wird grundsätzlich als Online-Kommunikation geführt. Hilfsweise kommt jedoch im Einzelfall auch eine Ersatzeinreichung auf Datenträger in Betracht (zu Fallkonstellationen und dem Verfahren vgl. nachfolgend unter 2.3 „Ersatzeinreichung“).

Als Datenträger sind im elektronischen Rechtsverkehr CD-ROM zu verwenden.



## 2.3 Ersatzeinreichung

Können Mitteilungen und zugehörige Anlagen nicht online übermittelt werden – z.B. wegen des Überschreitens von Volumenbeschränkungen auf den elektronischen Kommunikationswegen oder wegen anhaltender Störungen auf den Kommunikationswegen - so können die Mitteilungen und ihre Anlagen ersatzweise auf einer CD—ROM eingereicht werden.

Auf einem Datenträger sollen nur Vorgänge eingereicht werden, die für dasselbe Postfach (denselben Empfänger) bestimmt sind. Enthält ein Datenträger Dateien, die zu mehreren Vorgängen gehören, so sind die zu dem gleichen Vorgang gehörenden auf dem Datenträger jeweils in einem separaten Verzeichnis zu speichern, das als Verzeichnisnamen das Aktenzeichen des zugehörigen Vorgangs oder das Wort „Neueingang“ trägt (für Einreichungen zu den Registern vgl. unter 4.4). Bei mehreren Neueingängen wird eine fortlaufende Nummer ergänzt.

Im Übrigen gelten für die auf einer CD-ROM eingereichten Daten die gleichen Formvorschriften wie bei der Online-Kommunikation (Dateiformate, Kennzeichnung, Namensgebung, Signaturen pp. - vgl. hierzu unter 4.1).

Der Datenträger ist bei dem adressierten Gericht einzureichen.

Die aktuelle Anschrift des zuständigen Gerichts kann dem

[„Orts- und Gerichtsverzeichnis“](#)

entnommen werden.

## 2.4 Zugangsbestätigung, Prüfergebnis

Bei jedem Eingang in der elektronischen Poststelle wird automatisiert unverzüglich eine Eingangsbestätigung an den Absender versandt. Mit dem Prüfprotokoll werden folgende Angaben übermittelt:

- Absenderkennung des Einreichenden
- Betreff der Sendung
- Anzahl der Anhänge und/oder ihre Dateinamen
- das Ergebnis von Signaturprüfungen (EGVP: Prüfergebnis signierter Nachrichten)
- Datum und Uhrzeit der Aufzeichnung in dem elektronischen Postfach

Alle Eingänge werden automatisiert auf schädlichen Code überprüft (Viren, Trojaner, Würmer usw.). Infizierte Dateien können nicht bearbeitet werden und werden daher nicht in den Geschäftsgang gegeben. Sie gelten daher auch dann als nicht zugegangen, wenn sie im Übrigen den vorgegebenen Formatstandards entsprechen.

Die Einreichenden werden benachrichtigt.

Die von der elektronischen Poststelle automatisiert 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.

## 3 Technische Voraussetzungen

### 3.1 Rechner und Betriebssystem

Der elektronische Rechtsverkehr wurde grundsätzlich unabhängig von den eingesetzten Rechnern und Betriebssystemen auf der Basis von allgemein verbreiteten Internettechnologien konzipiert. Zu näheren Anforderungen daraus vgl. 3.2 und 3.4, zu den Signaturen unter 3.3 sowie insbesondere zu Dateiformaten unter 4.2.

### 3.2 Internetanschluss, Bandbreite und Browser

Die Übermittlung elektronischer Dokumente erfolgt auf dem unter 2.2.1 bezeichneten Kommunikationsweg über das Internet. Voraussetzung für die Teilnahme am elektronischen Rechtsverkehr ist daher ein leistungsfähiger Internetanschluss (empfohlen: DSL-Anschluss mit Standard-Upload von 128 KB/s) und ein grafikfähiger Browser (Internet-Explorer, Firefox, Opera, Safari o.ä.).

Außerdem sollten Sie über ein E-Mail-Konto verfügen, über das Sie von Zustellungen an Ihr Empfangspostfach in der elektronischen Poststelle benachrichtigt werden können (vgl. unter 2.1.3).

### 3.3 Qualifizierte Zertifikate und elektronische Signaturen

Elektronische Dokumente, die einem unterzeichneten Schriftstück gleichstehen, sind mit einer qualifizierten elektronischen Signatur nach [§ 2 Nr. 3](#) des Signaturgesetzes zu versehen. Das zugehörige qualifizierte Zertifikat muss zum Zeitpunkt der Anbringung der Signatur an dem Dokument gültig gewesen sein.

Es wird angestrebt, möglichst alle relevanten Signaturen durch die Poststelle prüfen und weiterverarbeiten zu können. Das gilt insbesondere für Signaturen, die dem ISIS-MTT-Standard entsprechen. Dennoch können beispielsweise bei neu eingeführten Produkten oder nach wesentlichen Veränderungen von Signaturkomponenten Probleme auftreten.

Es wird deshalb [hier](#) eine Liste derjenigen Zertifizierungsdiensteanbieter und ihrer Produkte (einschließlich der Chipkarten-Lesegeräte) zum [Download](#) angeboten, die nach bisherigen Erkenntnissen zum Einsatz im elektronischen Rechtsverkehr mit den angeschlossenen Dienststellen geeignet erscheinen.

Grundsätzlich können Signaturen sowohl in einer eigenen Datei neben dem zu signierenden Dokument („detached“) abgelegt werden, als auch selber einen Container um das zu signierende Dokument bilden („enveloping“). Wird die Variante einer eigenen Datei gewählt, so sollen die separate Signaturdatei und die signierte Datei bis auf ihre Endungen den gleichen Dateinamen tragen (diese Variante ist für Einreichungen zum Handelsregister zu wählen, vgl. unter 4.4).

### 3.4 EGVP und Java-Runtime-Environment

Das „Elektronische Gerichts- und Verwaltungspostfach“ – EGVP – (vgl. dazu unter 2.2.1) ist eine in Java™ realisierte Applikation, die ein bestimmtes Java™ Runtime-Environment (JRE) voraussetzt. Die Anwendung selbst basiert auf Einsatz- und Aktivierungsmechanismen, die mit Java™ Web Start zur Verfügung gestellt werden. Diese Komponente gehört zum Installationsumfang des

JRE und dient der automatischen Installation der Authentisierungsanwendung auf den PC des Nutzers.

Das JRE ist auf unterschiedlichen Plattformen lauffähig und auf marktüblichen Rechnern vielfach bereits vorhanden. Bei Bedarf können Sie es auch über folgende Seite kosten- und lizenzfrei herunterladen:

[Java-Download](#)

## 4 Bearbeitungshinweise

### 4.1 Bezeichnung der Sendungen und ihrer Anlagen

Bei der Übermittlung soll, sofern bekannt, in dem Betreff der Sendung das gerichtliche Aktenzeichen angegeben werden. Bei verfahrenseinleitenden elektronischen Dokumenten und in den Fällen, in denen das gerichtliche Aktenzeichen sonst noch nicht bekannt sein kann, soll „Neueingang“ angegeben werden (vgl. jedoch Abweichungen unter 4.4.).

Diese Angaben dienen lediglich der zügigen internen Weiterleitung der Sendungen.

Um Probleme bei der Weiterverarbeitung auf unterschiedlichen Plattformen zu vermeiden, sollen Dateinamen keine Sonderzeichen enthalten (insbesondere keine Schrägstriche oder Doppelpunkte) und nicht zu lang sein (maximal 60 Zeichen, keine Pfadangaben). Zur Erleichterung der Arbeit mit den elektronischen Dokumenten ist es ferner zweckmäßig, nähere Konventionen für die Namensgebung bei den Dateibezeichnungen einzuhalten, die gegebenenfalls unter 4.4. aufgeführt werden.

### 4.2 Dateiformate und Versionen

Bei der Einreichung sind folgende Dateiformate zulässig, sofern deren Versionen in Deutschland seit mindestens einem Jahr verfügbar sind:

<b>Dateiformat</b>	<b>Version / Einschränkung</b>
<b>ASCII</b> (American Standard Code for Information Interchange)	reiner Text ohne Formatierungs-codes und ohne Sonderzeichen
<b>UNICODE</b> Microsoft <b>RTF</b> (Rich Text Format) Adobe <b>PDF/A</b> (Portable Document Format)	reiner Text ohne Formatierungs-codes
<b>XML</b> (Extensible Markup Language)	eine zum Dokument gehörende DTD oder Schema-Datei muss zugeordnet sein
<b>TIFF</b> (Tag Image File Format) Microsoft <b>Word</b>	Version 6 oder niedriger (CCITT/TTS Gruppe 4)

Aktive Komponenten, wie z.B. Makros, dürfen in den Dateien nicht enthalten sein.

Die elektronischen Dokumente können auch in komprimierter Form als **ZIP-Datei** eingereicht werden. Die ZIP-Datei darf jedoch keine anderen ZIP-Dateien und keine Verzeichnisstrukturen enthalten.

Sofern strukturierte Daten übermittelt werden, sollen sie im UNICODE-Zeichensatz UTF-8 codiert sein.

### 4.3 Gebührenvorschuss

- entfällt -

### 4.4 Verfahrensspezifische Besonderheiten

- Einreichungen zum Handels- Genossenschafts- und Partnerschaftsregister  
Den Einreichungen zu den Registern soll neben den qualifiziert signierten und sonstigen elektronischen Dokumenten eine Datei beigefügt werden, die zu dem jeweiligen Vorgang strukturierte Daten im XML-Format gemäß XJustiz.Register enthält. Ein solcher Datensatz wird beispielsweise von der Anwendung XNotar der Bundesnotarkammer erzeugt. Näheres dazu finden Sie [dort](#).
- Abweichend von der Praxis in anderen Verfahrensbereichen soll bei der Neuanmeldung im Registerbereich nicht das Schlüsselwort "Neueingang" im Betreff eingetragen werden, sondern "HRA neu" oder "HRB neu".

## 5 Service und Support

- Das Verfahren der Einreichung von Dokumenten über das EGVP wird ausführlich beschrieben in einem Anwenderhandbuch, das hier im PDF-Format heruntergeladen werden kann:

[Anwenderhandbuch](#) (PDF ca.0,7 MB)

- Antworten auf häufig gestellte Fragen haben wir für Sie hier dokumentiert:

[Häufig gestellte Fragen](#)

- Falls bei der Registrierung an dem oder bei der Kommunikation über das EGVP Probleme auftreten, kann über die folgende Service-Nummer Kontakt aufgenommen werden: 0 18 05 - 34 87 78, Mo. bis Fr. von 10:00 bis 18:00 Uhr (Kosten: 0,14 Euro pro angefangene 60 Sekunden aus dem dt. Festnetz).
- Anfragen an die Postelle per E-Mail adressieren Sie bitte an:  
[egvp@westernacher.com](mailto:egvp@westernacher.com)

Soweit allgemeine Störungen im elektronischen Rechtsverkehr bekannt sind, werden sie auch auf einer zentralen Seite im Internet angezeigt unter : [www.bos-bremen.de/service/egvp-support](http://www.bos-bremen.de/service/egvp-support)

Bitte informieren Sie sich gegebenenfalls vorab auch dort.

**Kurzübersicht der Internetbekanntmachung zum elektronischen Rechtsverkehr  
im Land Mecklenburg-Vorpommern (Verordnung vom 18.12.2008)**

**Stand: 1. Februar 2009**

Angaben nach	Bezeichnung	Nähere Angaben	Erläuterung (Link)
§ 3 Nr. 1 ERVVO M-V	Anmeldeverfahren	<ul style="list-style-type: none"> <li>• (a) Bei einem Zugang über das „Elektronische Gerichts- und Verwaltungspostfach“ (EGVP) erfolgt die Anmeldung an einem Registrierungsserver im Zuge der Installation der Software. Soll über eine andere Clientssoftware per <b>OSCI-Protokoll</b> kommuniziert werden, so ist eine Anmeldung an dem Registrierungsserver XXX erforderlich. Dabei sind folgende Daten anzugeben:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Name, Vorname, Anrede (ggf. Titel)</li> <li>○ Organisationszugehörigkeit</li> <li>○ Anschrift und E-Mail-Adresse</li> <li>○ ein Verschlüsselungszertifikat (wird ggf. erzeugt, zugehörige persönliche PIN)</li> </ul> </li> </ul>	<b><u>2.1 Registrierung</u></b>
	Authentifizierung an der Poststelle	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Authentifizierung erfolgt im Falle einer OSCI-Kommunikation über den öffentlichen Verschlüsselungsschlüssel,  Da elektronische Eingänge an der Poststelle über die angegebenen Identifikatoren automatisiert mit den hinterlegten Stammdaten des registrierten Nutzers verknüpft und weiterverarbeitet werden, ist eine persönliche Anmeldung jedes Einreichenden erforderlich (keine Einreichungen im Auftrag Dritter, sofern Sie nicht als Parteivertreter bevollmächtigt wurden!).</li> </ul>	<b><u>2.1 Registrierung</u></b> und <b><u>2.2.1 OSCI (z.B. EGVP)</u></b>



Angaben nach	Bezeichnung	Nähere Angaben	Erläuterung (Link)
(noch § 3 Nr. 1.)	zu speichernde personenbezogene Daten	Die o.a. personenbezogenen Daten bleiben für den Zeitraum des Unterhalts eines Postfaches in der elektronischen Poststelle gespeichert .	<b><u>2.1.1 Bestandsdaten</u></b> <b><u>2.1.2 Datenschutzerklärungen</u></b>
§ 3 Nr. 2.	Zertifikate, Anbieter und Versionen elektronischer Signaturen	Qualifizierte elektronische Signaturen nach § 2 Nr. 3 des Signaturgesetzes sollen, damit sie durch das Gericht prüfbar sind, <b>ISIS-MTT V 1.2</b> entsprechen. Eine Liste derjenigen Anbieter von Zertifizierungsdiensten und ihrer Produkte, die nach bisherigen Erkenntnissen für einen Einsatz im elektronischen Rechtsverkehr geeignet erscheinen, können <a href="#">hier</a> heruntergeladen werden.  Soweit möglich sollen Signaturen in einer gesonderten Datei („detached“) angebracht werden.	<b><u>3.3 Qualifizierte Zertifikate und elektronische Signaturen</u></b>
§ 3 Nr. 3.	Dateiformate und Versionen	Für Einreichungen ist eines der folgenden Dateiformate zu verwenden, wobei deren Version seit mindestens einem Jahr in Deutschland verfügbar sein muss:  <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>ASCII</b> ; reiner Text ohne Formatierungscodes und ohne Sonderzeichen</li> <li>○ <b>UNICODE</b> reiner Text ohne Formatierungscodes</li> <li>○ Microsoft <b>RTF</b></li> <li>○ Adobe <b>PDF/A</b></li> <li>○ <b>XML</b> eine zum Dokument gehörende DTD oder Schema-Datei muss zugeordnet sein</li> <li>○ <b>TIFF</b> Version 6 oder niedriger (CCITT/ TTS Gruppe 4)</li> <li>○ Microsoft <b>Word</b> Die Dateien dürfen keine aktiven Elemente wie z.B. Makros, enthalten.</li> </ul> Komprimierungen in einer ZIP-Datei sind grundsätzlich zulässig. Die ZIP-Datei darf jedoch keine anderen ZIP-Dateien und keine Verzeichnisstrukturen enthalten.  Sofern strukturierte Daten übermittelt werden, sollen sie im <b>UNICODE-Zeichensatz UTF-8</b> codiert sein.	<b><u>4.2. Dateiformate und Versionen</u></b>

Angaben nach	Bezeichnung	Nähere Angaben	Erläuterung (Link)
	XML-Schema- bzw. XML-Definitions-Dateien (DTD)	Für den Austausch strukturierter Daten sind die Elemente des XML-Datensatzes „XJustiz“ bzw. dessen verfahrensspezifischer Erweiterung zu verwenden, für das Handelsregister z.B. „XJustiz.Register“. Die <b>XML-Schema-Dateien</b> stehen im Internet unter der URL: <a href="http://www.xiustiz.de">www.xiustiz.de</a>	Vgl. unter: <b><u>4.4</u></b> <b><u>Verfahrensspezifische Besonderheiten</u></b>
§ 3 Nr. 4	Zusätzliche Angaben	Der <b>Betreff</b> einer jeden Sendung soll das gerichtliche Aktenzeichen oder im Falle eines einleitenden Schriftsatzes den Eintrag „Neueingang“ enthalten. <b>Dateinamen</b> sollen keine Sonderzeichen enthalten und erkennen lassen, ob es sich um einen führenden Schriftsatz oder gegebenenfalls um welche Anlage es sich handelt.	<b><u>4.1 Bezeichnung der Sendungen und ihrer Anlagen</u></b>
§ 3 Nr. 5	Datenträger, Dokumentenanzahl und Volumengrenzen	Volumenbeschränkungen beim <b>EGVP</b> : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Größe einer einzelnen Nachricht maximal 30 MB</li> <li>• Anzahl der Anhänge einer Nachricht maximal 100 Dateien</li> </ul> Können die Volumenbeschränkungen nicht eingehalten oder die Kommunikationskanäle aus anderen Gründen nicht benutzt werden, kann eine Einreichung auch auf <b>CD-ROM</b> erfolgen.	<b><u>2.2.1 OSCI (z.B. EGVP)</u></b> <b><u>2.2.4 Datenträger</u></b>