

Inhaltsverzeichnis

I. Einleitung	4
II. Zulässigkeit der Bevollmächtigung	4
III. Die einzelnen Vollmachten	4
1. Prokura	4
2. Handlungsvollmacht	5
3. Abschlussvollmacht	5
4. Andere Vollmachten	5
a) Generalvollmacht	5
b) Vollmacht für einzelne Rechtsgeschäfte	5
c) Ladenvollmacht	5
5. Gesamtvollmacht	5
IV. Erteilung und Widerruf	6
V. Interne Anweisung über den Abschluss von Verträgen	6
VI. Unterschriftenregelung	6
1. Unterschriftenbild	7
2. Regelungsinhalt	7
a) Geltungsbereich	7
b) Berechtigte	7
c) Zahl der Unterschriften	7
d) Reihenfolge der Unterschriften	7
e) Art der Unterschrift	7
VII. Überschreiten/Missbrauch der Vollmacht	7
VIII. Eigenhaftung des Vertreters	8
IX. Unterschriften unter sicherheitstechnische oder umweltrelevante Erklärungen	8
X. Schriftlichkeitserfordernis	9
XI. Elektronische Unterschrift/Signatur	9
XII. Handelsvertreter und Außendienstmitarbeiter	9
XIII. Übertragbarkeit/Untervollmachten	10
XIV. Internationaler Geschäftsverkehr/Exportregelungen	10
XV. Formulierungshilfen	10
1. Prokura	10
2. Handlungsvollmacht	11
3. Interne Anweisung über den Abschluss von Verträgen	11
XVI. Weiterführende Literatur	11

Vollmachten und Unterschriftenregelungen im Geschäftsverkehr

I. Einleitung

Im Geschäftsverkehr nehmen die handelnden Personen Rechtsgeschäfte regelmäßig nicht für sich persönlich vor, sondern für ihr Unternehmen. Sie treten damit als Vertreter oder als Bote auf. Zum Ausdruck kommt dies durch Zusätze wie „ppa.“, „i.V.“ oder „i.A.“. Aber auch die einfache Unterschrift in Verbindung mit einem Briefbogen oder dem Firmenstempel bringt in der Regel hinreichend zum Ausdruck, dass der Unterzeichnende für das Unternehmen und nicht für sich selbst persönlich handeln will. Ein besonderes Problem stellt sich, wenn der Schriftverkehr im Wege der elektronischen Datenverarbeitung ohne eine Unterschrift oder mit einer elektronischen Unterschrift geführt wird. Auch in diesen Fällen liegt in aller Regel eine wirksame Vertretung des Unternehmens nach außen vor.

Von der Vertretung nach außen, d. h. der Frage, inwieweit das vertretene Unternehmen gegenüber dem Geschäftspartner an die abgegebene Erklärung gebunden ist, sind die firmeninternen Befugnisse des Vertreters zu unterscheiden. Die in der Praxis meist unter dem Stichwort „Unterschriftenregelung“ aufgeworfene Frage geht dahin, wer im Unternehmen in welcher Form welches Schriftstück unterschreiben darf. Dies hängt von den internen Befugnissen ab. Die Ansicht, die Erklärung gegenüber dem Geschäftspartner sei nicht wirksam, wenn ein Mitarbeiter seine internen Befugnisse überschreitet, ist – so pauschal gesehen jedenfalls – falsch.

Persönlich verantwortlich ist der unterschreibende Mitarbeiter in der Regel nicht. Probleme kann es jedoch geben, wenn er seine Kompetenzen überschreitet. Die Frage nach der persönlichen Verantwortung stellt sich vor allem bei sicherheits- und umweltrelevanten Erklärungen sowie bei Unterschriften unter Exportbescheinigungen. Neben der persönlichen Haftung und deren Absicherung geht es hier auch um die Frage der Delegation im Rahmen einer internen „Unterschriftenorganisation“.

Alle diese Fragen spielen in der Praxis eine erhebliche Rolle. Zweck dieser Ausarbeitung ist es, die verschiedenen Möglichkeiten der Bevollmächtigung und deren Zusammenhang zu internen Unterschriftenregelungen aufzuzeigen. Die Formulierungshilfen sollen als Beispiele und Checkliste für eine eigene unternehmensbezogene Regelung dienen.

Anregungen zu dieser Veröffentlichung oder zu anderen unserer Veröffentlichungen sind gerne gesehen.

II. Zulässigkeit der Bevollmächtigung

Das Unternehmen kann aufgrund gesetzlicher Vertretungsmacht (z. B. des Geschäftsführers bei der GmbH) oder aufgrund von Bevollmächtigung in Form von handelsrechtlichen Vollmachten oder im Wege der „einfachen Vollmacht“ vertreten werden. In den meisten Fällen bedarf es in der Praxis keiner ausdrücklichen Vollmachtserklärung, sondern der Mitarbeiter handelt im Rahmen seines Aufgabengebietes für die Firma, indem er unter Hinweis auf das Unternehmen Erklärungen (mündlich oder schriftlich) abgibt. Der Satz „Meier, Firma X, bitte liefern Sie ...“ bringt klar zum Ausdruck, dass Frau/Herr Meier nicht für sich persönlich handelt, sondern für das Unternehmen. Kommt dagegen der Wille, für das Unternehmen zu handeln, „nicht erkennbar“ zum Ausdruck, ist der handelnde Mitarbeiter persönlich verpflichtet (§ 164 Abs. 2 BGB).

Das Unterschreiben für einen anderen ist grundsätzlich zulässig. Fraglich ist, ob die unterschriebene Erklärung wirksam ist und – was in der innerbetrieblichen Praxis wichtig ist – sich im Rahmen der erteilten Bevollmächtigung hält. Hierbei ist zu unterscheiden zwischen der internen und der externen Vollmacht und der sie begleitenden „Unterschriftenbefugnis“.

III. Die einzelnen Vollmachten

Die Frage, was der Mitarbeiter mit Wirkung gegenüber dem Geschäftspartner unterschreiben kann (was nicht unbedingt deckungsgleich sein muss mit dem, was er intern darf), ist eine Frage des Umfangs der sog. Außenvollmacht. Soweit das Handeln von dieser Außenvollmacht gedeckt ist und der Vertragspartner einen Missbrauch der Vollmacht nicht erkennen kann, ist die abgegebene Erklärung gegenüber dem Vertragspartner wirksam. Durch die Standardisierung von Vertretungsverhältnissen im Geschäftsverkehr soll der Rechtsverkehr von der Untersuchung der Umstände des Einzelfalles entlastet werden. Zu einem erhöhten Verkehrsschutz trägt hierbei die Eintragung ins Handelsregister bei. Die einzelnen handelsrechtlichen Vollmachten sind:

1. Prokura

Der Umfang der Vertretungsbefugnis der Prokura, der gegenüber dritten Personen nicht einschränkbar ist, geht sehr weit. Die Prokura ermächtigt „zu allen Arten von gerichtlichen und außergerichtlichen Geschäften und Rechtshandlungen, die der Betrieb eines Handelsgewerbes mit sich bringt“ (§ 49 HGB). Zu beachten ist, dass die Prokura zu Handlungen ermächtigt, welche ein beliebiges Handelsgeschäft mit sich

bringt. Also nicht lediglich zu solchen, die für den Arbeitgeber eigentlich nur typisch sind (Unterschied zur Handlungsvollmacht, vgl. hierzu III. 2.). Dagegen ermächtigt die Prokura nicht zur Veräußerung und Belastung von Grundstücken sowie Rechtsgeschäften, die außerhalb des „Betriebes“ eines Handelsgewerbes liegen, z. B. die Einstellung des Betriebes, die Änderung der Firma oder die Stellung eines Insolvenzantrages. Der Prokurist kann auch solche Geschäfte nicht vornehmen, die dem Inhaber des Unternehmens vorbehalten sind, etwa die Prokuraerteilung, die Anmeldung der Firma zum Handelsregister oder Unterzeichnung des Jahresabschlusses.

Die Erteilung und das Erlöschen der Prokura ist zur Eintragung in das Handelsregister anzumelden. Die Eintragung ist deklaratorisch, d. h., sie begründet nicht die Wirksamkeit der Prokura, sondern stellt sie lediglich fest. Zur Anmeldung, die bei der GmbH durch die Geschäftsführer persönlich zu erfolgen hat, muss der Prokurist seine Namensunterschrift bei Gericht hinterlegen.

Der Prokurist hat in der Weise zu unterschreiben, dass er der Firma seinen Namen mit einem die Prokura andeutenden Zusatz beifügt (§ 51 HGB). Macht er dies nicht, ist die Erklärung nicht unwirksam, kann aber u. U. zu einer persönlichen Haftung des Prokuristen führen. Der Prokurist zeichnet üblicherweise unter Hinweis auf die Firma mit „ppa.“ vor seinem handgeschriebenen Namen.

Die Prokura kann jedoch im Innenverhältnis ausgestaltet, also auch beschränkt werden. Das hat aber wegen § 50 Abs. 1 HGB keine Wirkung gegenüber Dritten (vgl. hierzu VII.).

Die Prokura kann als Einzelprokura oder Gesamtprokura erteilt werden. In letzterem Fall sind die Gesamtprokuristen nur gemeinschaftlich zur Vertretung berechtigt.

2. Handlungsvollmacht

Die Handlungsvollmacht (§ 54 HGB), die anders als die Prokura nicht in das Handelsregister einzutragen ist, ermächtigt zu allen Geschäften und Rechtshandlungen, die der Betrieb des Handelsgewerbes gewöhnlich mit sich bringt. Ohne eine besondere Bevollmächtigung ist der Handlungsbevollmächtigte nicht zur Eingehung von Wechselverbindlichkeiten und zur Aufnahme von Darlehen sowie zur Prozessführung befugt.

Die Erteilung der Handlungsvollmacht geschieht normalerweise mit einer Erklärung gegenüber dem Bevollmächtigten (vgl. dazu den Textvorschlag unter XV.), kann aber auch durch Erklärung an einen Dritten oder durch öffentliche Bekanntmachung geschehen. Der Handlungsbevollmächtigte zeichnet in der Regel mit dem Zusatz „i. V.“

3. Abschlussvollmacht

Die Abschlussvollmacht (§ 55 HGB) ist – vereinfacht gesprochen – ein Unterfall der Handlungsvollmacht. Für Handlungsbevollmächtigte, die Handelsvertreter sind oder als

Handlungsgehilfen im Außendienst tätig sind, gilt die Handlungsvollmacht in Form der Abschlussvollmacht insofern eingeschränkt, als sie nicht dazu berechtigt, abgeschlossene Verträge zu ändern, insbesondere Zahlungsfristen zu gewähren. Zur Annahme von Zahlungen sind Abschlussvertreter nur berechtigt, wenn sie dazu ausdrücklich bevollmächtigt sind.

4. Andere Vollmachten

a) Generalvollmacht

Die sog. Generalvollmacht (im Gesetz nicht ausdrücklich geregelt) ermächtigt zur Vertretung in allen Geschäften des Vollmachtgebers und sollte deshalb nur besonders vertrauenswürdigen Personen erteilt werden. Die Generalvollmacht reicht weiter als die Prokura und steht daher auch höher im Ansehen.

b) Vollmacht für einzelne Rechtsgeschäfte

Mit der „einfachen Vollmacht“ (in den §§ 164 ff. des BGB geregelt) wird der Mitarbeiter in der Praxis für einzelne bestimmte Rechtsgeschäfte bevollmächtigt. Beispiele für solche besonderen Vollmachten sind Stimmrechtsvollmachten, Auflassungsvollmachten oder auch Zwangsversteigerungs- und Bietungsvollmachten. Hierbei ist darauf zu achten, dass der Zweck der Vollmacht klar zum Ausdruck kommt, der Bevollmächtigte mit Namen und Adresse identifizierbar ist und die Vollmacht von einem vertretungsberechtigten Organ oder einem Prokuristen innerhalb seiner Befugnisse ausgestellt wird.

c) Ladenvollmacht

Die sog. Ladenvollmacht (§ 56 HGB) soll den Publikumsverkehr in Läden und offenen Warenlagern schützen. Danach gilt derjenige, der in einem Laden oder in einem offenen Warenlager angestellt ist, als ermächtigt zu Verkäufen und Empfangsannahmen, die in einem derartigen Laden oder Warenlager gewöhnlich geschehen. Der Kunde braucht sich – außer in Fällen des erkennbaren Missbrauchs (Putzfrau steht an der Ladentheke) – nicht damit zu beschäftigen, ob der Verkäufer nun intern von seinem Vorgesetzten zum Verkauf der Ware befugt ist oder nicht.

5. Gesamtvollmacht

Wird mehreren Personen eines Unternehmens eine Vollmacht erteilt, kann dies außer mit parallelen Einzelvollmachten (die Bevollmächtigten können jeder für sich handeln) auch durch eine Gesamtvollmacht geschehen. In diesem Fall können die Bevollmächtigten nur gemeinsam tätig werden. Die Gesamtvollmacht bedeutet aber nicht, dass die Bevollmächtigten gleichzeitig unterschreiben müssen, sondern wichtig ist nur, dass die Erklärung von den Berechtigten

– auch getrennt – getragen wird. In bestimmten Fällen ist es sogar möglich, dass der eine Bevollmächtigte dem anderen eine Spezialvollmacht zur Vertretung in einem genau bezeichneten Einzelfall erteilt.

Bei der Prokura kann die Gesamtvollmacht so aussehen, dass die Vertretungsmacht des Prokuristen an die Mitwirkung eines Gesellschafters/Geschäftsführers der Gesellschaft gebunden wird – sog. unechte Gesamtprokura. Die Beschränkung der Prokura durch Bindung an die Mitwirkung eines alleinvertretungsberechtigten Geschäftsführers ist ohne weiteres möglich. Problematisch ist dagegen die Frage, ob die Bindung eines Gesamtprokuristen an die Mitwirkung eines gesamtvertretungsberechtigten Gesellschafters zulässig ist. Hierbei herrscht im Rahmen eines als GmbH organisierten Betriebs Uneinigkeit (vgl. Viehöver, Stolberg, Eser, BB 1984, Seiten 1326–1328). Handelt es sich jedoch um eine KG, deren Komplementär eine GmbH ist und soll eine unechte Gesamtprokura zusammen mit einem gesamtvertretungsberechtigten Gesellschafter der GmbH geschaffen werden, so ist dies unzulässig (vgl. OLG Frankfurt, Beschluss vom 16.11.2000, NJW-RR 2001, Seite 178).

IV. Erteilung und Widerruf

Vollmachten werden – soweit nicht ausdrücklich anders festgelegt – mit ihrer Erteilung wirksam. Die Bevollmächtigung zur Unterzeichnung bestimmter Bestellungen oder Auftragsbestätigungen wird dem Mitarbeiter in der Praxis entweder ausdrücklich im Arbeitsvertrag erteilt oder in Form einer sog. Unterschriftenregelung (vgl. unter VI.). Auch ohne eine ausdrückliche Bevollmächtigung kann es zu einer Vollmachtswirkung kommen, wenn das Unternehmen ein bestimmtes Auftreten des Mitarbeiters kennt und stillschweigend duldet (sog. Duldungsvollmacht).

Problematisch ist das Erlöschen einer erteilten Vollmacht. Bezieht sich die Vollmacht auf die Vornahme eines konkreten Rechtsgeschäftes, so ist sie mit der Vornahme des Geschäftes gegenstandslos. Ist die Vollmacht für eine bestimmte Zeitdauer erteilt, endet sie mit deren Ablauf.

Anders sieht es dagegen bei Vollmachten aus, die für eine Vielzahl oder eine bestimmte Art von Geschäften erteilt werden, etwa in den Fällen der oben dargestellten handelsrechtlichen Vollmachten. Hier richtet sich das Erlöschen der Vollmacht – wenn kein ausdrücklicher Widerruf erfolgt – „nach dem ihrer Erteilung zugrunde liegenden Rechtsverhältnis“. Scheidet der Mitarbeiter beispielsweise aus dem Unternehmen aus, erlischt seine Vollmacht mit der Beendigung seines Arbeitsverhältnisses. Ist die Vollmacht dergestalt erteilt worden, dass sie dem Geschäftspartner direkt gegenüber abgegeben worden ist („teilen wir Ihnen mit, dass Herr Maier ab sofort berechtigt ist, mit Ihnen folgende Geschäfte vorzunehmen“), besteht sie so lange fort, bis der Geschäftspart-

ner das Erlöschen kennt oder kennen muss. In solchen Fällen empfiehlt es sich, dem Geschäftspartner das Ausscheiden des Mitarbeiters oder das Erlöschen der Vollmacht aus anderen Gründen ausdrücklich mitzuteilen.

Grundsätzlich ist die Vollmacht – und zwar zunächst einmal unabhängig von einer vertraglichen Vereinbarung zwischen dem Bevollmächtigten und dem Vollmachtgeber – frei widerruflich. Problematisch ist der Widerruf und das Erlöschen allerdings bei der Prokura. Hier bringt die Eintragung in das Handelsregister einen Vertrauenstatbestand mit sich, auf den sich der Geschäftsverkehr verlassen darf. Solange eine im Handelsregister eingetragene Tatsache einem Dritten nicht bekannt ist, kann er auf die Eintragung vertrauen. Wird das Erlöschen der Prokura nicht eingetragen oder bekannt gemacht, so kann sich das Unternehmen gegenüber den Geschäftspartnern nicht auf die fehlende Vertretungsmacht berufen.

Die Prokura erlischt aber jedenfalls dann, wenn das Unternehmen veräußert wird. Das ist unabhängig davon der Fall, ob der Prokurist unter der neuen Führung weiterbeschäftigt wird oder nicht.

V. Interne Anweisung über den Abschluss von Verträgen

Die Frage, wer im Unternehmen was unterschreiben darf, hängt in erster Linie von der internen Regelung ab. So kann und wird in der Erteilung der Vollmacht festgelegt, dass der Bevollmächtigte für gewisse Rechtsgeschäfte, die er gegenüber Dritten vornehmen soll, intern einer vorherigen Zustimmung des Geschäftsführers oder eines Prokuristen oder eines anderen Zeichnungsberechtigten bedarf. Solche internen Anweisungen erhalten oft eine wertmäßige Obergrenze, bis zu welcher der Berechtigte Geschäfte abschließen darf. Neben der wertmäßigen Grenze können aber auch Kriterien wie Haftungsrisiken, das Abweichen von vorgesehenen Investitionsplänen und die Personalhoheit eine Rolle spielen.

Unter dem Stichwort „interne Anweisung über den Abschluss von Verträgen“ finden Sie unter XV. 3. in dieser Zusammenstellung eine entsprechende Formulierungshilfe.

VI. Unterschriftenregelung

Die firmeninternen Grundsätze über den Abschluss von Verträgen spiegeln sich in vielen Unternehmen in sog. „Unterschriftenregelungen“ wider. Dort werden die Art der Unterschrift (alleine oder zusammen mit einem anderen Zeichnungsberechtigten), die Reihenfolge mehrerer Unterschriften und die Form der Unterschrift (Zusätze, Firmenbezeichnung, links oder rechts) festgelegt.