5 UNTERSCHRIFTENREGELUNG IN DER UNTERNEHMUNG

In vielen Unternehmen unterzeichnen die Mitarbeitenden ihre Korrespondenz, ohne dass eine entsprechende Vollmacht im Handelsregister eingetragen wäre. Oft ist man sich nicht bewusst, dass mit dieser gelebten Praxis, die Unternehmung auch von Sekretärinnen, Lagermitarbeitenden, ja unter Umständen sogar von Lehrlingen rechtsgültig verpflichtet werden kann. Viele Unterzeichner aber auch Firmenverantwortliche unterschätzen die rechtlichen Konsequenzen, welche mit einer Unterschrift verbunden sind.

Was bedeutet eine Unterschrift?

Ein Papier, ein Briefentwurf wird erst durch die Unterschrift zum Dokument. Mit der Unterschrift wird dem Empfänger signalisiert, dass das Unternehmen den Inhalt und die Botschaft des Briefes rechtlich anerkennt.

Bei kleineren Unternehmen, Einzelfirmen, Kollektivgesellschaften etc., unterzeichnen die Inhaber oder die Inhaberinnen alle Unterlagen selbst. Oft reicht dies aber nicht aus und weitere Personen sollten die Möglichkeit haben, die Gesellschaft rechtsgültig zu vertreten. Bei Kapitalgesellschaften (AG, GmbH, Genossenschaft) muss die Vertretung in jedem Falle explizit geregelt sein, da diese ja nicht für sich selbst handeln können.

Grundsätzlich müssen die betreffenden Personen mittels einer sogenannten Spezialvollmacht für jedes Geschäft einzeln bevollmächtigt werden. Diese Art der Bevollmächtigung wäre sehr schwerfällig im Geschäftsverkehr. Es sind deshalb verschiedene Varianten von Vollmachten für unbestimmt viele Geschäftsfälle möglich. Zwischen der Einzelvollmacht und den sog. Gattungsvollmachten besteht ein wesentlicher Unterschied. Ein typisches Beispiel für eine Einzelvollmacht ist die Bankvollmacht. Der Bevollmächtigte kann damit Zahlungen ab dieser Bankverbindung vornehmen. Eine Bankvollmacht wird normalerweise auf einem Vordruck des entsprechenden Finanzinstituts begründet. Eine weitergehende Befugnis, das Unternehmen im Geschäftsverkehr nach aussen zu vertreten, muss damit nicht unbedingt bestehen (Beispiel: Treuhänder, welcher die Lohnzahlungen für die Unternehmung auslöst).

Für die Vertretung der Unternehmung nach aussen im Geschäftsalltag gibt es standardisierte Vertretungsberechtigungen, sogenannte Gattungsvollmachten. Diese stellen wir in der Folge dar:

Handlungsbevollmächtigter

Der Handlungsbevollmächtigte ist nur dazu berechtigt, **Geschäfte** abzuschliessen, **welche der Betrieb gewöhnlich mit sich bringt**. Der Handlungsbevollmächtigte darf demnach keine Prozesse führen, keine Kredite aufnehmen, Immobilien weder kaufen noch verkaufen oder mit Hypotheken belasten noch Wechselverbindlichkeiten eingehen, aber auch keine anderen Ausnahmegeschäfte abschliessen.

Die Handlungsvollmacht kann nicht im Handelsregister eingetragen werden. Die Vollmacht wird vom Exekutivorgan (z.B. vom Verwaltungsrat) beschlossen und in einem VR-Protokoll festgehalten. Die Vollmacht kann jederzeit widerrufen werden. Der Handlungsbevollmächtigte unterzeichnet mit dem Zusatz: "i.V." (in Vertretung).

Müller Maschinen AG

H. Probst

i.V. Heidi Probst

Prokurist

Der Prokurist ist zu allen Handlungen berechtigt, die der Zweck des Gewerbes mit sich bringen kann. Er kann also auch nichtalltägliche Geschäfte abschliessen (z.B. die Führung eines Prozesses, die Aufnahme eines Kredites, Erteilung von Vollmachten, Einstellen und Entlassen von Mitarbeitenden). Die Veräusserung und Belastung von Liegenschaften ist aber nur mit ausdrücklicher Befugnis möglich. Die Prokura wird im Handelsregister eingetragen. Der Prokurist unterzeichnet mit dem Zusatz: "ppa." (per procura).

Müller Maschinen AG

H. Huber

ppa. Heinz Huber

Generalvollmacht oder Vollunterschrift

Wer für eine Firma die "Vollunterschrift" führt, kann für diese bei allen vorkommenden Rechtsgeschäften rechtsgültig und verpflichtend handeln. Die Vollunterschrift muss im Handelsregister eingetragen sein. Neben dem Inhaber der Einzelfirma und den voll haftenden Mitgliedern der Personengesellschaften sind dies der Geschäftsführer der GmbH, die Verwaltungsratsmitglieder und die Direktoren einer AG.

Müller Maschinen AG

H. Graber

Hanna Graber

Beschränkungsmöglichkeiten, Ergänzungen

Die eingetragenen Personen mit Vollunterschrift können mit einer **Funktionsbezeichnung** versehen werden (Direktor, Geschäftsführer etc.). Beim Verwaltungsrat erfolgt immer eine eindeutige Bezeichnung (Präsident, Delegierter, Mitglied etc.).

Die Unterschriftsberechtigung kann einzeln erteilt werden, aus Sicherheits- und Stellvertretungsgründen wird aber mehrheitlich eine Unterschriftsberechtigung als **"Kollektivunterschrift zu zweien"** definiert. Selten ist eine Kollektivunterschrift zu dreien oder eine Eintragung ohne Zeichnungsberechtigung. Ein Einzelfirmeninhaber und die voll haftenden Personengesellschafter zeichnen in den allermeisten Fällen mit Einzelunterschrift.

Die Unterschriftsberechtigung kann auf den Geschäftskreis einer Zweigniederlassung beschränkt werden (Filialprokura). Zudem ist es möglich, **firmenintern vereinbarte Einschränkungen** schriftlich zu regeln. Zum Beispiel könnte die Vollmacht auf Geschäfte im Wert von maximal CHF 10'000 beschränkt werden. Solche Einschränkungen gelten Dritten gegenüber nur dann, wenn sie mitgeteilt wurden. Bei Verstössen gegen diese firmeninternen Regelungen kann der Fehlbare belangt werden. Allenfalls kann Schadenersatz gefordert werden. In schweren Fällen ist gar eine fristlose Kündigung möglich.

5 UNTERSCHRIFTENREGELUNG IN DER UNTERNEHMUNG

Jedes Schriftstück sollte die Unterschrift des für die Sachbearbeitung verantwortlichen Zeichnungsberechtigten tragen. Bei Kollektivunterschrift zeichnet sein direkter Vorgesetzter oder der für den Kunden Verantwortliche; im Verhinderungsfall der Stellvertreter oder Abteilungsleiter.

In der Regel werden Briefe und Dokumente mittels Kollektivunterschrift unterzeichnet. Der Name der ranghöheren Person steht dabei grundsätzlich links. Bei zwei gleichrangigen Mitarbeitenden steht der Name der federführenden Person links.

Anscheinsvollmacht

Die eingangs erwähnte Praxis von vielen Unternehmen, wonach jeder Mitarbeitende seine Korrespondenz unterzeichnet, kann problematisch sein.

Im Rechtsverkehr ist der Empfänger eines Dokumentes nicht verpflichtet, nachzuprüfen, ob der Unterzeichner effektiv befugt ist, die entsprechenden Verpflichtungen einzugehen. Eine lückenlose Kontrolle mittels des Handelsregistereintrages ist deshalb nicht möglich, da Handlungsbevollmächtigte nicht im HR eingetragen sind. Zudem können die Einzel- oder Sondervollmachten nicht veröffentlicht werden.

Die sogenannte Anscheinsvollmacht schützt die Gegenpartei in ihrem Vertrauen, der ihm oder ihr gegenüber als Stellvertreter Auftretende sei bevollmächtigt, im Namen der Firma Verbindlichkeiten einzugehen. Wenn ein Unternehmen während längerer Zeit toleriert, dass Angestellte (ohne Autorisierung) mit ihrem Namen auf Geschäftspapieren unterzeichnen, wird dem angeblich Bevollmächtigten bewusst oder unbewusst eine Stellung eingeräumt, aus welcher der Dritte schliessen darf, dass der Bevollmächtigte zum entsprechenden Rechtsgeschäft tatsächlich befugt sei. Es nützt i.d.R. nichts, wenn sich der Geschäftsinhaber später auf den Handelsregistereintrag beruft und das Rechtsgeschäft nicht anerkennen will.

Das Problem der Anscheinsvollmacht verschärft sich zunehmend im Zusammenhang mit Vertragsabschlüssen per Internet, wenn ein Vertragsabschluss per Mausklick erfolgen kann. Hier ist Vorsicht und klare Regelung am Platze, denn es gibt viele zwielichtige Firmen im Internet, die mit dem sorglosen Umgang mit Zeichnungsberechtigungen leichtes Geld verdienen.

Die Lösung ist einfach

Unternehmen, welche diese Lücken schliessen wollen, können eine verbindliche Unterschriftenregelung beschliessen und Bevollmächtigte ab Stufe Prokurist im Handelsregister eintragen lassen. Hilfreich ist es, wenn alle Dokumente, Verträge, Briefe etc. mit den Unterschriften kopiert oder allenfalls eingescannt werden. Auf diese Weise besteht immer Transparenz bezüglich der rechtsgültig eingegangenen Verpflichtungen. Wichtig ist, eine beschlossene und verbindliche Regelung intern bekannt zu machen und dann auch konsequent umzusetzen.

Haben Sie Fragen?

Für Fragen oder bei Unklarheiten kontaktieren Sie bitte Ihren **Kundenpartner** oder eine unserer **Niederlassungen in Ihrer Nähe**.

BDO AG

Aarau	062 834 91 91	Lausanne	021 310 23 23
Affoltern a. A.	043 322 77 55	Liestal	061 927 87 00
Altdorf	041 874 70 70	Lugano	091 913 32 00
Baden-Dättwil	056 483 02 45	Luzern	041 368 12 12
Basel	061 317 37 77	Olten	062 387 95 25
Bern	031 327 17 17	Porrentruy	032 465 93 00
Biel/Bienne	032 346 22 22	Sarnen	041 666 27 77
Burgdorf	034 421 88 11	Sion	027 324 70 70
Frauenfeld	052 728 35 00	Solothurn	032 624 62 46
Fribourg	026 435 33 33	Stans	041 618 05 50
Genève	022 322 24 24	St. Gallen	071 228 62 00
Glarus	055 645 29 30	Sursee	041 925 55 55
Grenchen	032 654 96 96	Wetzikon	044 931 35 85
Herisau	071 353 35 33	Zug	041 757 50 00
Lachen	055 451 52 30	Zürich	044 444 35 55
Laufen	061 766 90 60		

Hinweis

Diese Publikation soll Ihnen einen Überblick verschaffen und eine Orientierungshilfe sein. Sie enthält lediglich eine Auswahl der wesentlichen gesetzlichen Regelungen des Bundes. In jedem Fall sind abweichende kantonale Bestimmungen zu beachten. Diese Publikation ersetzt keinesfalls eine individuelle Abklärung und Beratung im Einzelfall.

Copyright
Abdruck auch auszugsweise nur unter voller Quellenangabe gestattet.

Bitte senden Sie uns ein Belegexemplar zu.

Ansprechperson: Heidi Fundinger
Tel: 044 444 35 09
E-Mail: heidi.fundinger@bdo.ch