



Vorlagenset zu Formvorschriften (insb. Vertragsunterzeichnung)

| Step A: Formvorschriften | |
|--|--|
| Thema | Vorlagentext |
| Abschluss des Vertrags | Der Abschluss dieses Vertrags bedarf zur Gültigkeit der schriftlichen Unterzeichnung beider Parteien. |
| Änderungen und Ergänzungen des Vertrags | Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrags, einschliesslich der Änderung und Ergänzung dieser Bestimmung selbst, sind nur in schriftlicher Form gültig, soweit nicht nach zwingendem Recht eine strengere Form erforderlich ist. |
| Nebenabreden | Nebenabreden zu diesem Vertrag bedürfen der Schriftform. |
| Aufhebung des Vertrags | Die Aufhebung dieses Vertrags, einschliesslich der Aufhebung dieser Bestimmung selbst, sind nur in schriftlicher Form gültig, soweit nicht nach zwingendem Recht eine strengere Form erforderlich ist. |
| Kündigung des Vertrags | Die Kündigung dieses Vertrags muss schriftlich erfolgen. |
| | |

| | |
|---|---|
| Mitteilungen, Erklärungen, Anzeigen gemäss dem Vertrag | Alle Erklärungen, Mitteilungen und Anzeigen an die andere Partei im Zusammenhang mit diesem Vertrag bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform. |
| | |
| Verzicht auf Schriftform / Ausnahme | Auf das Schriftformerfordernis kann nur durch ausdrückliche schriftliche Vereinbarung verzichtet werden. |
| | |
| Besonderheiten | Die Übertragung von Verpflichtungen oder Leistungen aus diesem Vertrag an Unterauftragnehmern (Subunternehmern) ist nur mit schriftlicher Zustimmung der anderen Partei zugelassen. |
| | Einzelaufträge werden nur wirksam, wenn diese schriftlich von der anderen Partei angenommen werden. |
| | |
| Allgemeine Geschäftsbedingungen | Diese Allgemeinen Bedingungen (AGB) sind integrierter Bestandteil dieses Vertrages. Ohne gegenteilige schriftliche Erklärung gelten diese auch für spätere Aufträge. |

Diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) gelten ausschliesslich. Abweichende, entgegenstehende oder ergänzende Allgemeine Geschäftsbedingungen des [z.B. Kunden] werden nur dann und insoweit Vertragsbestandteil, als der Verwender der AGB ihrer Geltung ausdrücklich schriftlich zugestimmt hat. Dieses Zustimmungserfordernis gilt in jedem Fall, beispielsweise auch dann, wenn der [z.B. Kunde] im Rahmen der Auftragsbestätigung auf seine AGB verweist und dem nicht ausdrücklich widersprochen wird.

Step B: Definition der Schriftlichkeit («Intensität» der Schriftlichkeit)

| | |
|--|---|
| Bestätigung per E-Mail u.ä. | Die Anforderungen an die Schriftlichkeit sind erfüllt, wenn per Brief, E-Mail-Verkehr oder in anderer schriftlicher Form dieselbe nachweisbar ist. |
| Einfache elektronische Signatur mit Hinweis auf Tool | Für das Erfüllen des Schriftlichkeitserfordernis gemäss diesem Vertrag genügt eine einfache elektronische Signatur (bspw. über <i>[Name Tool und Unterzeichnungsart, z.B. "einfache elektronische Signatur von Skribble"]</i>) und das Senden des entsprechenden digitalen Dokuments über eine elektronische Kommunikationsform. |
| Einfache elektronische Signatur ohne Hinweis auf Tool | Die Parteien vereinbaren, dass Schriftlichkeit im Sinne dieses Vertrags die Verwendung einer einfachen elektronischen Unterschrift mit elektronischem Versand an die jeweilige E-Mail-Adresse an die anderen Parteien bedeutet. |
| Vereinbarung eines gemeinsamen Unterzeichnungs-Tools | Zur Erfüllung des Schriftlichkeitserfordernis vereinbaren die Parteien, das Tool <i>[Name Tool und Unterzeichnungsart]</i> zur digitalen Unterzeichnung zu verwenden. Jede Partei ist selbst verantwortlich, eine Unterschrift über dieses Programm leisten zu können. |
| Unterschreiben und einscannen | Eine unterschriebene und eingescannte Dokumentenversion genügt dem vertraglich vereinbarten Schriftlichkeitserfordernis. |
| Fortgeschrittene elektronische Signatur | Die Parteien vereinbaren, dass eine fortgeschrittene elektronische Signatur als Schriftlichkeit im Sinne dieses Vertrags und dieser Klausel gilt. Jede Partei ist selbst dafür verantwortlich, über eine solche Signatur zu verfügen. Als fortgeschrittene elektronische Signatur gilt eine Signatur gemäss Art. 2 lit. b ZertES. |

| | |
|---|--|
| Geregelte elektronische Signatur | Die Parteien vereinbaren, dass eine geregelte elektronische Signatur als Schriftlichkeit im Sinne dieses Vertrags und dieser Klausel gilt. Jede Partei ist selbst dafür verantwortlich, über eine solche Signatur zu verfügen. Als geregelte elektronische Signatur gilt eine Signatur gemäss Art. 2 lit. c ZertES. |
| Geregeltes elektronisches Siegel | Die Parteien vereinbaren, dass ein geregeltes elektronisches Siegel als Schriftlichkeit im Sinne dieses Vertrags und dieser Klausel gilt. Jede Partei ist selbst dafür verantwortlich, über eine solche Signatur zu verfügen. Als geregeltes elektronisches Siegel gilt ein Siegel gemäss Art. 2 lit. d ZertES. |
| Qualifizierte elektronische Signatur | Die Parteien vereinbaren, dass eine elektronische Signatur der Dokumente durch eine gemäss den schweizerischen Gesetzen durch eine akkreditierte Anbieterin von elektronischen Signaturen ausgestellte qualifizierte elektronische Signatur als Schriftlichkeit im Sinne dieses Vertrags und dieser Klausel gilt. Jede Partei ist selbst dafür verantwortlich, über eine solche Signatur zu verfügen. Als qualifizierte elektronische Signatur gilt eine Signatur gemäss Art. 2 lit. e ZertES. |
| Handschriftlich (inkl. QES) | Zur Erfüllung des vertraglich vereinbarten Schriftlichkeitserfordernisses muss die Vereinbarung handschriftlich unterzeichnet werden. Die Parteien stellen der handschriftlichen Unterzeichnung in Anwendung von Art. 14 Abs. 2bis OR auch die Unterzeichnung mit einer qualifizierten elektronischen Unterschrift gemäss ZertES gleich. |
| Handschriftlich (exkl. QES) | Zur Erfüllung des vertraglich vereinbarten Schriftlichkeitserfordernisses muss der Vertrag handschriftlich unterzeichnet werden. Die Parteien akzeptieren keine elektronischen Signaturen, auch nicht eine qualifizierte elektronische Signatur gemäss ZertES. |
| Handschriftlich mit Kürzel (inkl. QES) | Zur Erfüllung des vertraglich vereinbarten Schriftlichkeitserfordernisses muss jede Seite des entsprechenden zu unterzeichnenden Dokuments mit dem Kürzel der Parteien versehen sein und an der vorgesehenen Stelle von den Parteien handschriftlich |

| | |
|---|--|
| | unterzeichnet werden. Die Parteien stellen der handschriftlichen Unterzeichnung in Anwendung von Art. 14 Abs. 2bis OR auch die Unterzeichnung mit einer qualifizierten elektronischen Unterschrift gemäss ZertES gleich. |
| Handschriftlich mit Kürzel (exkl. QES) | Zur Erfüllung des vertraglich vereinbarten Schriftlichkeitserfordernisses muss jede Seite des entsprechenden zu unterzeichnenden Dokuments mit dem Kürzel der Parteien versehen sein und an der vorgesehenen Stelle von den Parteien handschriftlich unterzeichnet werden. Die Parteien akzeptieren keine elektronischen Signaturen, auch nicht eine qualifizierte elektronische Signatur gemäss ZertES. |
| Kombinationsvariante | Zur Erfüllung der Schriftlichkeit gemäss Ziff. [...] dieses Vertrags ist [z.B. <i>eine handschriftliche oder qualifizierte elektronische Signatur beider Parteien</i>] erforderlich. Für alle anderen Mitteilungen gemäss diesem Vertrag genügt [z.B. <i>eine Übermittlung der E-Mail</i>]. |

Step C: «Add-ons»

| Versand | |
|---|---|
| per Einschreiben | Mitteilungen, die dem vertraglichen Schriftformerfordernis unterliegen, sind mit eingeschriebenem Brief an die in diesem Vertrag festgehaltene Adresse der jeweiligen Partei zu senden. |
| Angabe von Kontaktdaten | |
| Angabe auf Vertragstiteiseite | <p>Die massgebenden Kontaktangaben für die schriftliche Kommunikation finden sich auf der Titelseite des Vertrags.</p> <p>Jede Partei ist verantwortlich, Änderungen ihrer Kontaktangaben den anderen Parteien rechtzeitig [<i>schriftlich; per E-Mail</i>] mitzuteilen. Versäumt sie dies, gilt eine Mitteilung dennoch als zugestellt, wenn die versendende Partei die neuen Angaben nicht kannte oder kennen musste.</p> |
| Direkte Angabe | <p>Die Kontaktangaben der Parteien sind folgende Adressen:</p> <ul style="list-style-type: none">- Kontakt Partei 1: [...]- Kontakt Partei 2: [...] <p>Jede Partei ist verantwortlich, Änderungen ihrer Kontaktangaben den anderen Parteien rechtzeitig [<i>schriftlich; per E-Mail</i>] mitzuteilen. Versäumt sie dies, gilt eine Mitteilung dennoch als zugestellt, wenn die versendende Partei die neuen Angaben nicht kannte oder kennen musste.</p> |
| Angabe im Aktienbuch, sofern eines vorhanden ist (insb. bei Aktionärbindungsverträgen) | <p>Die massgebenden Kontaktangaben für Mitteilungen unter den Parteien finden sich im Aktienbuch. Es gelten die im Zeitpunkt der Mitteilung im Aktienbuch eingetragenen Angaben.</p> <p>Jede Partei ist verantwortlich, Änderungen ihrer Kontaktangaben im Aktienbuch rechtzeitig zu veranlassen. Versäumt sie dies, gilt eine Mitteilung dennoch als zugestellt, wenn die versendende Partei die neuen Angaben nicht kannte oder kennen musste.</p> |

Sprache

Mitteilungen gemäss diesem Vertrag müssen in deutscher [oder englischer] Sprache erfolgen. Mitteilungen in anderen Sprachen sind unbeachtlich.

Hinweis: Wie erwähnt bezieht sich dieses Vorlagenset sowie der zugehörige Blogbeitrag auf Situationen, in denen Schriftlichkeit nicht von Gesetzes wegen notwendig ist. Dies ist im Unternehmensalltag häufig der Fall. Die wichtigsten Ausnahmen, bei denen Formerfordernisse zu erfüllen sind, sind die Übertragung von Immaterialgüterrechten, Zession von Forderungen, Bürgschaften und Grundstückkäufe. Wir empfehlen jedem Unternehmen regelmässig zu prüfen, ob und wenn ja, in welchen Konstellationen in ihrem Unternehmensalltag Formerfordernisse für Vertragsabschlüsse zu erfüllen sind.