

## BÜROFÜHRUNG

## Wann dürfen Mitarbeiter im Vermittlerbetrieb mit dem Zusatz „i. V.“ oder „i. A.“ unterschreiben?

! In vielen Vermittlerbetrieben herrscht Unsicherheit im Hinblick auf die Unterschriftenregelung. Wann dürfen Mitarbeiter mit dem Zusatz „i. V.“ oder „i. A.“ auf Geschäftsbriefen unterschreiben? Welche Formvorschriften sind einzuhalten? VVP schafft mit dem folgenden Beitrag Klarheit. !

### Unterschriftenregelungen sind frei wählbar

Sie können Unterschriftenregelungen firmenintern frei wählen. Denn es gibt keine zwingenden Unterschriftenregelungen. Selbst die Unterschriftenregelung zur Handlungsvollmacht (§ 57 HGB) ist keine Formvorschrift, sondern bloße Ordnungsvorschrift (und damit ein Kann). Das gilt für die Abkürzung „i. V.“. Und auch für die Abkürzung „i. A.“ gibt es keine gesetzlichen oder ordnungsrechtlichen Regelungen. Entsprechendes gilt für die Frage, ob eine Unterschrift auf einem Geschäftsbrief ausreicht oder ob eine zweite Unterschrift erforderlich ist – und wer links und wer rechts unterschreibt.

Gleichwohl haben sich in der Praxis ein gemeinsames Verständnis und gewisse Gepflogenheiten herauskristallisiert:

- „i. A.“ bedeutet „im Auftrag“ der Firma, nicht im Auftrag eines Kollegen oder eines Vorgesetzten. Viele Betriebe bezwecken damit, dass jeder Mitarbeiter, der einen Brief schreibt und versendet, mit „i. A.“ unterschreiben kann. Entsprechend können Sie folgende Regelung treffen.

#### MUSTERSCHREIBEN / Unterschriftenregelung i. A.

Frau/Herr ... (Name des Mitarbeiters, Anschrift, Ort) unterzeichnet die Korrespondenz des Vermittlerbetriebs im geschäftlichen Verkehr mit ihrem/seinem Namen und dem vorangestellten Zusatz i. A. für „im Auftrag“.

Ort, Datum ...  
(Unterschrift des Vermittlers + Firmenstempel)

- „i. V.“ bedeutet „in Vollmacht“ und nicht – was fälschlicherweise häufig angenommen wird –, „in Vertretung“. Mit „i. V.“ machen viele Unternehmen deutlich, dass sie ihren Mitarbeitern offiziell Handlungsvollmacht für gewöhnliche Handlungen nach § 54 HGB erteilt haben. In der Praxis geschieht dies im Arbeitsvertrag oder durch ein Schreiben der Geschäftsleitung.

Die Handlungsvollmacht kann unterschiedlich weit gestaltet sein. Sie kann

- zum Betrieb des gesamten Unternehmens (Generalhandlungsvollmacht),
- nur zur Vornahme einer bestimmten Art von Geschäften (Arthandlungsvollmacht) oder
- zur Vornahme einzelner Geschäfte oder eines einzigen Geschäfts ermächtigen (Spezial- oder Einzelhandlungsvollmacht).

Es gibt keine gesetzliche Regelung

In der Praxis gebräuchliche Vollmachten ...

... haben unterschiedliche Reichweite

### Generalhandlungs- vollmacht ...

... gilt für den  
Betrieb als Ganzes

Eine Generalhandlungsvollmacht für den Vermittlerbetrieb als Ganzes, z. B. an einen leitenden Mitarbeiter, kann wie folgt formuliert werden:

#### MUSTERSCHREIBEN / Unterschriftenregelung Generalhandlungsvollmacht

1. Hiermit bevollmächtige ich Frau/Herrn ... *(Name des Mitarbeiters, Anschrift, Ort)*, ... *(Name Vermittlerbetrieb, Anschrift, Ort)* bei allen Geschäften und Rechtshandlungen zu vertreten, die der Betrieb des Vermittlerbetriebs gewöhnlich mit sich bringt. Sie/Er unterzeichnet mit ihrem/seinem Namen und dem vorangestellten Zusatz „i. V.“.
2. Diese Bevollmächtigung schließt außergewöhnliche Handlungen aus, wie z. B. die Belastung von Grundstücken, die Darlehensaufnahme, die Eingehung von Wechselverbindlichkeiten oder weitergehende Verpflichtungen.
3. Diese Bevollmächtigung ist bis auf Widerruf gültig, längstens aber bis zur Beendigung des zugrunde liegenden Arbeitsverhältnisses.

Ort, Datum ...  
*(Unterschrift des Vermittlers + Firmenstempel)*

### Arthandlungs- vollmacht ...

... umfasst  
bestimmte Geschäfte

Eine Beschränkung der Vollmacht auf die Vornahme einer bestimmten Art von Geschäften kann etwa bei einem angestellten Vermittler wie folgt lauten:

#### MUSTERSCHREIBEN / Unterschriftenregelung Arthandlungsvollmacht

1. Hiermit bevollmächtige ich Frau/Herrn ... *(Name des Mitarbeiters, Anschrift, Ort)*, ... *(Name Vermittlerbetrieb, Anschrift, Ort)* bei der Vermittlung von Versicherungsverträgen des Privatversicherungsrechts, einschließlich der Vorbereitungen sowie nach Abschluss dieser Verträge mit der Betreuung und Verwaltung, insbesondere der Mitwirkung bei der Schadenregulierung zu vertreten. Sie/Er unterzeichnet mit ihrem/seinem Namen und dem vorangestellten Zusatz „i. V.“.
2. Diese Bevollmächtigung ist bis auf Widerruf gültig, längstens aber bis zur Beendigung des zugrunde liegenden Arbeitsverhältnisses.

Ort, Datum ...  
*(Unterschrift des Vermittlers + Firmenstempel)*

### Haftung für die Mitarbeiter gegenüber Dritten

## Wer haftet im Außenverhältnis?

Fügt Ihr bevollmächtigter Mitarbeiter einem Dritten einen Schaden zu, haften Sie bzw. Ihr Vermittlerbetrieb im Außenverhältnis. Denn Ihr Mitarbeiter ist Ihr Erfüllungsgehilfe, für dessen Verschulden Sie haften (§ 278 BGB).

Handelt Ihr Mitarbeiter ohne Ihre Handlungsvollmacht, kann er bei Vorliegen der gesetzlichen Voraussetzungen unter Umständen selbst dem Geschädigten gegenüber haften (§ 179 BGB). Hat er mit seiner Unterschrift gegen entsprechende firmeninterne Weisungen verstoßen, löst das möglicherweise im Innenverhältnis Ansprüche aus (Regressansprüche bzw. arbeitsrechtliche Sanktionen wie Abmahnung oder im Wiederholungsfalle sogar Kündigung).

#### DOWNLOAD

Unterschriftenregelungen auf [vvp.iww.de](http://vvp.iww.de)



#### WEITERFÜHRENDER HINWEIS

- Musterschreiben „Unterschriftenregelung i. A.“, „Unterschriftenregelung Generalhandlungsvollmacht“ und „Unterschriftenregelung Arthandlungsvollmacht“ auf [vvp.iww.de](http://vvp.iww.de) → Abruf-Nr. 36532820