



## Praxismitteilung EHRA 4/14

22. Dezember 2014

---

### Anlässlich einer Sitzverlegung zu übermittelnde Dokumente

#### 1. Ausgangslage

Rechtseinheiten können grundsätzlich ihren Sitz frei wählen. Falls eine Rechtseinheit ihren Sitz in einen anderen Registerbezirk verlegt, so muss sie sich beim Handelsregisteramt am neuen Sitz zur Eintragung anmelden (Art. 123 Abs. 1 HRegV<sup>1</sup>). Sobald die Sitzverlegung in einen anderen Registerbezirk erfolgt, muss das Handelsregisteramt des bisherigen Sitzes dem Handelsregisteramt am neuen Sitz sämtliche Belege zu den Eintragungen übermitteln, die am bisherigen Sitz vorgenommen wurden (Art. 125 HRegV).

Aufgrund der Einführung des elektronischen Geschäftsverkehrs und der elektronischen Archivierung von Belegen muss sichergestellt werden, dass die Belege dergestalt formatiert sind und übermittelt werden, damit der Datenverkehr zwischen den Handelsregisterämtern und die weitere Aufbewahrung der Belege gewährleistet werden können.

#### 2. Zu übermittelnde Belege

Entsprechend dem Grundsatz, wonach die Belege der Rechtseinheit folgen, werden von der Pflicht zur Übermittlung der Belege durch das Handelsregisteramt am alten Sitz an das neue Handelsregisteramt die Akten zu den bisherigen Tagesregistereintragungen erfasst. Dazu gehören neben allen öffentlichen Belegen auch die Genossenschafterverzeichnisse, welche gemäss Art. 877 Abs. 1 OR<sup>2</sup> dem Handelsregisteramt eingereicht werden müssen sowie jene Dokumente, die beim Handelsregisteramt nur zu hinterlegen sind, aber nicht der Öffentlichkeit des Registers unterstehen (z.B. die sog. Opting-Out Unterlagen).

Die Übermittlung der Belege an das neu zuständige Handelsregisteramt hat unverzüglich zu erfolgen, damit das Einsichts- und Konsultationsrecht Dritter in die Belege nicht eingeschränkt wird.

---

<sup>1</sup> Handelsregisterverordnung vom 17. Oktober 2007 (HRegV; SR 221.411).

<sup>2</sup> Bundesgesetz betreffend die Ergänzung des Schweizerischen Zivilgesetzbuches (Fünfter Teil: Obligationenrecht) vom 30. März 1911 (OR; SR 220).

Grundsätzlich sind elektronische Dokumente in elektronischer Form und Papierdokumente in Papierform zu übermitteln. Das Handelsregisteramt am neuen Sitz bestimmt die Art der Aufbewahrung der übermittelten Akten. Es wurde den Kantonen der Entscheid darüber gelassen, ob die Handelsregisterämter die Handelsregisterdokumente in Papierform oder in elektronischer Form aufbewahren. Je nachdem wie die Archivierung des jeweiligen Handelsregisteramtes erfolgt, nimmt dieses erforderlichenfalls einen Trägerwandel vor.

### 3. Trägerwandel

Art. 12a HRegV regelt die Beglaubigungskompetenz der kantonalen Handelsregisterämter und damit verbunden den Trägerwandel. Damit ist die Möglichkeit gemeint, ein Dokument in ein gleichwertiges Dokument auf einem anderen Datenträger umzuwandeln. Da die Registerführerin und der Registerführer sowie die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der kantonalen Handelsregisterämter keine Urkundspersonen im Sinne der Verordnung vom 23. September 2011 über die elektronische öffentliche Beurkundung (EÖBV; SR 943.033) sind, wurden ihre Beglaubigungsbefugnisse in Art. 12a HRegV geregelt.

Die Handelsregisterämter sind somit ausdrücklich befugt:

- von Anmeldungen, Belegen oder sonstigen Handelsregisterdokumenten in Papierform beglaubigte Kopien auf Papier auszustellen (Art. 12a Abs. 1 HRegV);
- von Anmeldungen, Belegen oder sonstigen Handelsregisterdokumenten in elektronischer Form beglaubigte Papierausdrucke auszustellen (Art. 12a Abs. 1 HRegV);
- von Anmeldungen, Belegen oder sonstigen Handelsregisterdokumenten in Papierform beglaubigte elektronische Kopien zu erstellen (Art. 12a Abs. 2 Bst. a HRegV);
- von Anmeldungen, Belegen oder sonstigen Handelsregisterdokumenten in elektronischer Form elektronisch beglaubigte Kopien zu erstellen (Art. 12a Abs. 2 Bst. a HRegV); und
- von eigenhändigen Unterschriften auf Papier elektronisch beglaubigte Kopien zu erstellen (Art. 12a Abs. 2 Bst. b HRegV).

### 4. Aufbewahrung elektronischer Akten

Art. 166 Abs. 6 HRegV erlaubt das elektronische Einlesen von Anmeldungen, Belegen oder sonstigen Dokumenten in Papierform und deren elektronische Beglaubigung nach Art. 12a Abs. 2 Bst. a HRegV. Dadurch entstehen neben den Originaldokumenten auf Papier gleichwertige beglaubigte elektronische Kopien. Die Originale auf Papier dürfen somit grundsätzlich vernichtet werden, sofern das kantonale Recht nicht etwas anderes vorsieht. Nicht vernichtet werden dürfen jedoch Originale auf Papier von nicht elektronisch beglaubigten elektronischen Kopien. Insbesondere aufgrund der Gleichwertigkeit des Papiers und der elektronischen Dokumente besteht keine Pflicht zur (rückwirkenden) elektronischen Archivierung.

Unabhängig von der Form müssen Anmeldungen und Belege 30 Jahre und die mit Eintragungen zusammenhängende Korrespondenz 10 Jahre aufbewahrt werden (Art. 166 Abs. 1 und 4 HRegV).

## 5. Kennzeichnung elektronischer Akten

Art. 166 Abs. 3 HRegV verlangt, dass auf den Anmeldungen und Belegen das Datum und die Nummer der betreffenden Tagesregistereintragung vermerkt werden. Diese Bestimmung ist auf die Aktenführung in Papierform zugeschnitten und muss sinngemäss auf elektronisch eingereichte Belege und elektronisch beglaubigte gleichwertige Kopien von auf Papier eingereichten Belegen angewendet werden.

Die Verknüpfung der elektronischen Handelsregisterdokumente, die in den kantonalen Archivsystemen aufbewahrt werden mit den zugehörigen Tagesregistereintragungen in den kantonalen Fachapplikationen sowie dem Hauptregister, kann durch das jeweilige Handelsregisteramt auf verschiedene Arten sichergestellt werden. Bei der Übergabe der Belege anlässlich einer Sitzverlegung in einen neuen Registerbezirk kann es aber sein, dass diese lokalen Verbindungen der Belege mit Tagesregistereintragungen nicht dergestalt weiterverwendbar sind. Dementsprechend muss sichergestellt werden, dass für das Handelsregisteramt des Zuzugskantons klar ist, zu welchem Tagesregister die elektronischen Handelsregisterdokumente gehören. Dies kann durch den Zusammenzug der zu einer Tagesregistereintragung gehörenden Handelsregisterakten in eine so genannte "Containerdatei" erfolgen.

## 6. Übergabe von elektronischen Handelsregisterakten anlässlich einer Sitzverlegung

### 6.1. Dateiformat

Anerkannt werden die folgenden elektronischen Formate der zu übergebenden Handelsregisterakten:

Bezeichnung des Dateiformats	Zugrunde liegende technische Norm
PDF/A-1	ISO 19005-1:2005
PDF/A-2	ISO 19005-2:2011

### 6.2. Beglaubigte Kopien von Dokumenten in Papierform

Die vom Handelsregisteramt gemäss Art. 12a Abs. 2 Bst. a HRegV erstellten beglaubigten elektronischen Kopien von Anmeldungen, Belegen und sonstigen Dokumenten in Papierform bedürfen einer Unterzeichnung mittels einer qualifizierten elektronischen Signatur einer nach dem ZertES<sup>3</sup> anerkannten Anbieterin<sup>4</sup> von Zertifizierungsdiensten. Die Signatur muss die erforderlichen Attribute aufweisen, aus denen der Vorname, Name („Common Name“ / CN des Zertifikats) sowie die offizielle Funktionsbezeichnung und die Bezeichnung der Organisation sowie der Kantonsname hervorgehen (Art. 12a Abs. 3 i.V.m. Art. 12d Abs. 2 Bst. a und b HRegV).<sup>5</sup> Der Signatur ist zudem ab 1. Januar 2015 ein Zeitstempel einer nach dem ZertES anerkannten Anbieterin von Zertifizierungsdiensten beizufügen.

<sup>3</sup> Bundesgesetz vom 19. Dezember 2003 über die elektronische Signatur (ZertES, SR 943.03).

<sup>4</sup> Das Staatssekretariat für Wirtschaft (seco) führt eine Liste der anerkannten Anbieterinnen von Zertifizierungsdiensten (vgl. <http://www.seco.admin.ch>). In diesem Verzeichnis sind die Unternehmen aufgeführt, die qualifizierte elektronische Zertifikate ausstellen und verwalten und gemäss dem ZertES, der Verordnung vom 3. Dezember 2004 über die elektronische Signatur (VZertES, SR 943.032) und den technischen und administrativen Vorschriften des BAKOM vom 6. Dezember 2004 über Zertifizierungsdienste im Bereich der elektronischen Signatur (SR 943.032.1) anerkannt sind.

<sup>5</sup> Siehe Anhang 1: Beispiele der Aufführung von offiziellen Funktionsbezeichnungen und Bezeichnung der Organisation sowie den Kantonsnamen.

Des Weiteren muss der elektronischen Beglaubigung ein Hinweis in Form eines Verbals beigefügt werden, aus dem hervorgeht,

- dass es sich um eine mit dem Originaldokument übereinstimmende Kopie handelt (Art. 12a Abs. 4 Bst. a HRegV),
- ob das Originaldokument auf Papier oder in elektronischer Form vorlag (Art. 12a Abs. 4 Bst. b HRegV), und
- dass die qualifizierte elektronische Signatur gültig war, sofern das Dokument ursprünglich in elektronischer Form eingereicht wurde (Art. 12a Abs. 4 Bst. c HRegV).

### 6.3. Zusammenzug der zu einem Tagesregister gehörenden PDF-Dateien in eine "Containerdatei"

Die anlässlich der Sitzverlegung einer Rechtseinheit durch das Handelsregisteramt am bisherigen Sitz dem Handelsregisteramt am neuen Sitz zu übermittelnden elektronischen Belege müssen pro Tagesregistereintrag in eine so genannte "Containerdatei" verpackt und so dann im Rahmen des elektronischen Geschäftsverkehrs gemäss den Vorgaben Art. 12b und 12c HRegV übermittelt werden (z.B. mittels IncaMail, PrivaSphere oder Juspace). Hierbei sind die öffentlichen von den nichtöffentlichen Belegen zu trennen.

### 6.4. Deckblatt in der "Containerdatei"

Um die Verbindung der in einem "Container" abgelegten Akten zu einem bestimmten Tagesregister sicherzustellen, muss das Handelsregisteramt jeder "Containerdatei" ein separates Dokument (Deckblatt) beifügen, welches die folgenden Angaben enthält:<sup>6</sup>

Inhaltsbestätigung:

"Der Inhalt der Datei entspricht den beim Handelsregisteramt XY hinterlegten Belegen zu folgendem Eintragungsgeschäft:"

Firma / Name der Rechtseinheit,

Unternehmens-Identifikationsnummer der Rechtseinheit,

Tagesregisternummer,

Tagesregisterdatum,

Zeitpunkt der Erstellung der Containerdatei (Datum und Uhrzeit),

Liste der in der Containerdatei enthaltenen Belege (oder *alternativ*: Verweis auf die sich im „Container“ befindliche Verfügung, in welcher die Belege aufgeführt sind),

Verfügung; Eintragungstext."

Das Handelsregisteramt bestimmt den Dateinamen der "Containerdatei".

<sup>6</sup> Siehe [Anhang 2](#): Beispiel eines Deckblatts.

EIDG. AMT FÜR DAS HANDELSREGISTER

Nicholas Turin

Anhang 1: Beispiel der Aufführung einer offiziellen Funktionsbezeichnung, der Bezeichnung der Organisation sowie des Kantonsnamens

Zertifikatanzeige

In diesem Dialogfeld können Sie die Details zu einem Zertifikat und dessen gesamte Ausstellungskette anzeigen. Die Details entsprechen dem ausgewählten Eintrag.

Alle gefundenen Zertifizierungspfade anzeigen

Swisscom Root CA 2  
 Swisscom Diamant CA 2  
 Paola Müller-Fantignoli

Zusammenfassung Details Sperrung Vertrauenswürdigkeit Richtlinien Rechtlicher Hinweis

Zertifikatdaten:

Name	Wert
Gültigkeit endet am	2016/07/17 10:04:42 +02'00'
Gültigkeit beginnt am	2013/07/18 10:04:42 +02'00'
Seriennummer	54 A8 C6 A2 9D 1F F6 7A 79 7C C5 98 A0 13 77 17
Aussteller	cn=Swisscom Diamant CA 2, ou=Digital Certificate Servic...
Antragsteller	cn=Paola Müller-Fantignoli, givenName=Paola, sn=Müll...
Unterschriftsalgorithmus	SHA256 RSA
Version	3

cn=Paola Müller-Fantignoli  
 givenName=Paola  
 sn=Müller-Fantignoli  
 placeOfBirth=Mönchaltorf ZH  
 o=Handelsregisteramt Kanton Zürich  
 ou=Kfm. Sachbearbeiterin

Der gewählte Zertifikatspfad ist gültig.  
 Pfadvalidierungs- und Sperrungsüberprüfungen wurden zum Zeitpunkt der Signaturerstellung durchgeführt:  
 2013/12/17 14:41:26 +02'00'  
 Validierungsmodell: Shell

OK

Anhang 2: Beispiel eines Deckblattes

Die geöffnete Datei entspricht dem PDF/A-Standard. Sie wurde schreibgeschützt geöffnet, um Änderungen zu verhindern.

## Handelsregister des Kantons Zuerich

Firma AT Bau GmbH  
 Sitz Schlieren  
 Firmennummer CH-020.4.052.559-6 / CHE-194.537.182  
 TR-Nummer 013225  
 TR-Jahr 2014

ContainerType BELEGE

Liste der 5 Belege in der Verfügung

1. Anmeldung
2. Stampa-Erklärung
3. Öffentliche Urkunde Errichtungsakt
4. Statuten
5. Bescheinigung Bank

Verfügung

AT Bau GmbH, in Schlieren, CHE-194.537.182, Parkallee 42, 8952 Schlieren, Gesellschaft mit beschränkter Haftung (Neueintragung). Statutendatum: 10.04.2014. Zweck: Die Gesellschaft bezweckt Ausführung verschiedener Arbeitsgattungen im Baubereich, insbesondere Elektro-, Planungs- und Elektroinstallationsarbeiten, Spitz- und Schlitzarbeiten; Handel mit Waren aller Art Import und Export. Die Gesellschaft kann Zweigniederlassungen und Tochtergesellschaften im In- und Ausland errichten und sich an anderen Unternehmen im In- und Ausland beteiligen sowie alle Geschäfte tätigen, die direkt oder indirekt mit ihrem Zweck in Zusammenhang stehen. Die Gesellschaft kann im In- und Ausland Grundeigentum erwerben, belasten, veräussern und verwalten. Sie kann auch Finanzierungen für eigene oder fremde Rechnung vornehmen sowie Garantien und Bürgschaften für Tochtergesellschaften und Dritte eingehen. Stammkapital: CHF 20'000.00. Publikationsorgan: SHAB. Mitteilungen der Geschäftsführung an die Gesellschafter erfolgen per Brief, E-Mail oder Telefax an die im Anteilbuch verzeichneten Adressen. Gemäss Erklärung vom 10.04.2014 wurde auf die eingeschränkte Revision verzichtet. Eingetragene Personen: Tushi, Aljbnor, mazedonischer Staatsangehöriger, in Schlieren, Gesellschafter und Geschäftsführer, mit Einzelunterschrift, mit 20 Stammanteilen zu je CHF 1'000.00.