
VADEMECUM ZUM VERFASSEN EINER RECHTSSCHRIFT

I. Allgemeines

- 1 **Ziel:** Halten Sie sich beim Verfassen einer Rechtsschrift immer deren Ziel vor Augen. Es geht bei einer Rechtsschrift im Gegensatz zu einer wissenschaftlichen Arbeit nicht darum, ein bestimmtes Thema unter Nennung möglichst aller Meinungen und mit Ausführungen zu möglichst allen dogmatischen Feinheiten weitgehend erschöpfend zu behandeln. Das Ziel einer Rechtsschrift ist es, aus der Perspektive der vertretenen Partei juristisch korrekt das Gericht von Fakten und ihrer rechtlichen Bewertung zu überzeugen. Eine Rechtsschrift muss daher eine „Geschichte“ erzählen, die der Richter interessant und überzeugend findet (und die trotzdem in tatsächlicher Hinsicht vertretbar ist) und muss eine rechtliche Begründung enthalten, die in sich geschlossen und logisch den Standpunkt der vertretenen Partei rechtfertigt.

- 2 **Aufbau:** Eine Rechtsschrift ist in der Schweiz zumeist folgendermassen aufgebaut: Deckblatt, Rechtsbegehren, Inhaltsverzeichnis (allesamt mit römischen Ziffern paginiert), Text (mit arabischen Ziffern paginiert), Beilagenverzeichnis (im Anhang). Im Rahmen dieses Moot sind nach dem Inhaltsverzeichnis zu Lernzwecken noch ein Literaturverzeichnis und ein Abkürzungsverzeichnis einzufügen (ebenfalls mit römischen Ziffern paginiert), sowie ein Deckblatt für Seminararbeiten zu erstellen.

- 3 **Gute Lesbarkeit:** Eine interessante und überzeugende Rechtsschrift zeichnet sich auch durch gute Lesbarkeit aus. Bedenkt man die Zeitnot und die Arbeitsbelastung der RichterInnen, wird dieser Gesichtspunkt noch wichtiger: Nehmen Sie die RichterInnen „an die Hand“ und führen Sie sie durch die Rechtsschrift. Diese wollen sich jederzeit in der Rechtsschrift orientieren können, ohne sich immer wieder mühsam und zeitraubend einzuarbeiten.

Zur Steigerung der Lesbarkeit sind insbesondere folgende Punkte zu beachten. Erstens muss die Rechtsschrift einem klaren und nachvollziehbaren Gedankengang folgen. Ein logischer Aufbau ist das A und O einer gelungenen Rechtsschrift. Zweitens sollte man aussagekräftige Überschriften und Zwischenüberschriften wählen, die – im Gegensatz zu einer wissenschaftlichen Arbeit – nicht nur abstrakte Schlagworte (z.B. „Formwirksamkeit“), sondern Aussagen zur Sache enthalten (z.B. „Der Vertrag ist formwirksam“). Damit erreichen

Sie, dass die RichterInnen bereits über das Inhaltsverzeichnis Ihren Gedankengang erfassen können.

- 4 **Rahmen:** Jede gute Geschichte hat einen interessanten Anfang und Schluss. Dementsprechend sollte auch eine Rechtsschrift eine Einleitung haben. Geben Sie eine kurze Einführung in das Geschehen und in die Tatsachenlage und bedenken Sie dabei, dass in einem Prozess die Fakten oft eine wichtigere Rolle spielen als rechtliche Meinungsstreitigkeiten. Führen Sie in der Einleitung zudem die wichtigsten Punkte an, auf die Sie in der Rechtsschrift hauptsächlich eingehen. Beenden Sie die Rechtsschrift schliesslich mit einer Zusammenfassung mit den Kernpunkten, ggf. mit Rückverweisen auf die Randziffern mit den entsprechenden Ausführungen. Kurz gesagt: Bringen Sie in der Einleitung und der Zusammenfassung Ihre Botschaft hinüber.

- 5 **Fallunterlagen und Beilagenverzeichnis:** Gehen Sie davon aus, dass die RichterInnen den Sachverhalt und die Fallunterlagen nicht kennen. Stellen Sie daher die aus Ihrer Sicht relevanten Tatsachen vor und verweisen Sie auf die entsprechenden Dokumente. Benennen Sie dabei jedes verwendete Dokument beim jeweils ersten Mal vollständig, und ordnen Sie ihm in chronologischer Abfolge eine Beilagennummer zu (z.B. „Die Parteien schlossen den Vertrag vom xx.xx.xxxx (Beilage 1) und ...“) Zitieren Sie im Folgenden dieses Dokument nur noch mit der Beilagennummer. Erstellen Sie ein Beilagenverzeichnis, das der Übersicht über die verwendeten Beilagen dient.

- 6 **Relevanz:** Eine Rechtsschrift muss sich auf das Relevante beschränken. Ziel ist nicht Vollständigkeit um jeden Preis, sondern Prägnanz. Das bedeutet, dass unproblematische Prüfungspunkte nicht ausführlich und vollständig „heruntergerattert“ werden sollten. Stellen Sie keine abstrakten Zusammenfassungen voran, sondern fassen Sie diese Punkte fallbezogen kurz und strukturiert zusammen, und gehen Sie dann zum Wesentlichen über.

Fragen Sie sich stets: „Wieso ist das wichtig, dass ich das hier prüfe?“ Informieren Sie die RichterInnen über die Relevanz der Ausführungen zu Beginn des jeweiligen Abschnittes. Diese wollen sich nicht seitenweise durch Ausführungen kämpfen und sich dabei stets fragen: Wieso spielt das Gelesene überhaupt eine Rolle?

Vermeiden Sie unbedingt unnötige Argumente und Ausschweifungen!

7 **Gewichtung:** In einem engen Zusammenhang mit der Relevanz steht die Gewichtung. Bereits am Inhaltsverzeichnis einer Rechtschrift muss sich erkennen lassen, welche Punkte Sie für wichtig halten. Wer zu viel Platz auf Unproblematisches verschwendet, schreibt am Ziel einer Rechtschrift vorbei.

8 **Zitate und Nachweise:** Gerade bei den Zitaten und Nachweisen zeigt sich, dass eine Rechtschrift keine wissenschaftliche Arbeit ist. Während sich viele wissenschaftliche Arbeiten dadurch auszeichnen, dass möglichst jede Aussage durch möglichst viele Quellen belegt wird (wobei auch das Literaturverzeichnis möglichst lang zu sein hat), würde dies dem Ziel einer Rechtschrift nicht entsprechen. Völlig Unproblematisches müssen Sie grundsätzlich nicht belegen. Dagegen erwarten die RichterInnen gute Belege für Ihre Kernaussagen, die wichtiger Teil Ihrer Argumentation sind. Ebenso sollten Sie umstrittene Behauptungen und Schlussfolgerungen mit einschlägigen Nachweisen belegen.

Sicherlich ist es letztendlich eine Ermessensfrage, ob und welche Aussage Sie mit Nachweisen belegen. Stellen Sie sich immer die Kontrollfrage, ob das Argument durch den Nachweis an Überzeugungskraft gewinnt.

Wenn Sie eine Aussage belegen, beachten Sie Folgendes: Rechtsprechung ist für ein Gericht immer überzeugender als Literatur, besonders wenn es sich um ein im Instanzenzug übergeordnetes Gericht handelt. Wenn Sie Literatur zitieren, führen Sie nicht mehr als drei Quellen an, und bevorzugen Sie diejenigen, die dem Gericht als Autoritäten bekannt sind.

Als Vorlage in formeller Hinsicht ist der Leitfaden zum Verfassen einer juristischen Arbeit von HAAS RAPHAËL / BETSCHART FRANZISKA M. / THURNHERR DANIELA, Zürich 2007 massgebend.

9 **Meinungsstreitigkeiten:** Meinungsstreitigkeiten bilden die juristische Spielwiese der Anwälte. Dabei sollten Sie einen Ausgleich finden zwischen einer überzeugenden Präsentation der Lehrmeinungen, die den Standpunkt Ihrer Klienten stützen, auf der einen und der Offenlegung der entsprechenden Meinungsstreitigkeit auf der anderen Seite (vgl. zur Balance einer Rechtschrift Rz. 10 unten). Es geht somit wie erwähnt nicht wie in einer wissenschaftlichen Arbeit darum, diesen Meinungsstreit genüsslich auszuschlachten. Zur Auseinandersetzung mit Meinungsstreitigkeiten vgl. ferner unten Rz. 13 und 15.

10 **Objektivität contra Parteivertretung:** Eine Rechtschrift muss immer die Balance halten zwischen Objektivität und Parteivertretung. Zwar müssen Sie jeweils Positionen vertreten, die Ihre eigenen Begehren stützen, insofern ist eine Rechtschrift alles andere als objektiv. Die Kunst besteht jedoch darin, diese dennoch objektiv erscheinen zu lassen. Ein Gericht ist immer glücklich, eine ausgewogen erscheinende Argumentation wörtlich in das Urteil übernehmen zu können.

11 **Stil:** Eine Rechtschrift überzeugt durch einen guten Stil. Es gilt das Motto „*Suaviter in modo, fortiter in re*“ – „*Sanft im Tonfall, stark in der Sache*“. Aggressivität und Übertreibungen (z.B. „völlig absurd“) sind kein Zeichen einer starken Position, sondern weisen im Gegenteil oft auf Schwächen in der Argumentationslinie hin.

Schreiben Sie einen direkten Stil, wenn immer möglich in direkter Rede: Statt „hierzu ist anzumerken, dass die Voraussetzungen für eine Haftung des Beklagten nicht erfüllt sind“ können Sie auch schreiben: „Der Beklagte erfüllt die Voraussetzungen für die Haftung nicht“.

II. Besonderheiten zur Klageschrift

12 **Schlüssigkeit:** Achten Sie darauf, in Ihrer Klageschrift nachzuweisen, dass sämtliche Anspruchsvoraussetzungen erfüllt sind, selbst wenn dies die kurze Erwähnung unproblematischer Punkte zur Folge hat (vgl. oben Rz. 6). Es ist wichtig, dass Sie alle rechtlichen Gesichtspunkte und Fakten nennen, die die Klage stützen. Zum sonstigen Inhalt einer Klage vgl. Art. 221 ZPO.

13 **Meinungsstreitigkeiten:** Achten Sie darauf, dass Sie bei umstrittenen Rechtsfragen im Feuer des Gefechts nicht der Gegenpartei Munition liefern. In den meisten Fällen ist es am besten, einfach die für die eigene Partei vorteilhafte Position gut begründet zu vertreten und Gegenmeinungen elegant zu übersehen. Vielleicht übersieht es ja auch die Gegenpartei! Beachten Sie aber, dass Sie keinen zweiten Schriftenwechsel haben werden: Sie müssen deshalb gut vorbereitet in die mündliche Verhandlung kommen, damit Sie dann auf die Argumente der Gegenpartei eingehen können. Auch hier liegt die Kunst im Abwägen zwischen Chancen und Risiken!

III. Besonderheiten zur Klageantwort

- 14 **Argumente der Gegenpartei:** Das A und O einer Klageantwort ist es, auf die Argumente der Gegenpartei sinnvoll und spezifisch einzugehen. Folgen Sie daher grundsätzlich dem Aufbau der Klageschrift (vgl. Art 222 ZPO). Wenn Sie diesem Aufbau nicht folgen wollen – was in Einzelfällen durchaus auch angezeigt sein kann – begründen Sie dies. Fassen Sie einleitend zu jedem Punkt die Position der Klageschrift kurz zusammen, bevor Sie ihn widerlegen. Beachten Sie, dass eine Klageantwort eben eine *Antwort* ist, so dass eine völlig von der Klageschrift losgelöste Präsentation der eigenen „Geschichte“ und der eigenen Position am Ziel vorbei geht. Beachten Sie: Was Sie in der Klageantwort nicht bestreiten, hält das Gericht für anerkannt! Dies ist insbesondere dann gefährlich, wenn Sie nicht dem Aufbau der Klageschrift folgen.
- 15 **Meinungsstreitigkeiten:** Nutzen Sie umstrittene Rechtsfragen für einen Angriff auf die Klageschrift. Stellen Sie die für die eigene Partei vorteilhafte Meinung dar und begründen Sie möglichst allgemein, warum dieser Meinung der Vorzug zu geben ist. Bei Meinungsstreitigkeiten hilft Ihr Verweis auf Literaturmeinungen nichts, wenn deren Standpunkt nicht überzeugend dargestellt werden kann.