



## Merkblatt zum Ausfüllen des Beschwerdeformulars

### I. Was Sie wissen sollten, bevor Sie das Beschwerdeformular ausfüllen

#### Mit welchen Fällen kann sich der Gerichtshof befassen?

Der Europäische Gerichtshof für Menschenrechte ist ein internationaler Gerichtshof, der nur Beschwerden von Personen, nichtstaatlichen Organisationen oder Personengruppen prüfen kann, die geltend machen, dass ihre Rechte aus der Europäischen Menschenrechtskonvention verletzt worden sind. Die Konvention ist ein internationaler Vertrag, in dem eine große Zahl europäischer Staaten übereingekommen ist, bestimmte Grundrechte zu sichern. Die garantierten Rechte sind in der Konvention selbst und daneben in den nur von einigen dieser Staaten angenommenen Zusatzprotokollen Nr. 1, 4, 6, 7, 12 und 13 aufgeführt. Lesen Sie bitte diese als Anlage beigefügten Texte.

Der Gerichtshof kann sich nicht mit allen Arten von Beschwerden befassen. Die in der Konvention aufgeführten Zulässigkeitsvoraussetzungen legen seine Befugnisse fest und bestimmen, wer sich wann über was beschweren kann. Mehr als 90 % der vom Gerichtshof untersuchten Beschwerden werden für unzulässig erklärt. Sie sollten daher prüfen, ob Ihre Beschwerde die folgenden Zulässigkeitsvoraussetzungen erfüllt.

Der Gerichtshof kann sich nur mit Ihrer Beschwerde befassen, wenn

- die Beschwerde **die Verletzung eines oder mehrerer Rechte** aus der Konvention oder einem der Protokolle betrifft;
- die Beschwerde sich **gegen einen Staat** richtet, der die Konvention oder das betreffende Protokoll **ratifiziert hat** (*nicht alle Staaten haben jedes Protokoll ratifiziert; prüfen Sie daher die Liste der Ratifizierungen auf der Internetseite des Gerichtshofs [www.echr.coe.int/applicants](http://www.echr.coe.int/applicants)*);
- die Beschwerde sich auf Akte einer Behörde bezieht (gesetzgebende Körperschaft, Verwaltungsorgan, Gericht usw.); der Gerichtshof kann sich nicht mit Beschwerden befassen, die gegen Einzelpersonen oder private Organisationen gerichtet sind;
- die Beschwerde **Handlungen oder Ereignisse** betrifft, die **nach dem Datum der Ratifizierung** der Konvention oder des betreffenden Protokolls durch den Staat **eingetreten sind** (*die Daten für jeden Staat sind der Liste der Ratifizierungen zu entnehmen, die Sie auf der Internetseite des Gerichtshofs finden [www.echr.coe.int/applicants](http://www.echr.coe.int/applicants)*);
- Sie **persönlich und unmittelbar** von der Verletzung eines Grundrechts **betroffen sind** (Sie sind „Opfer“);
- Sie dem Vertragsstaat Gelegenheit gegeben haben, die Verletzung Ihrer Rechte zu beheben („Erschöpfung des innerstaatlichen Rechtswegs“); dies bedeutet im Allgemeinen, dass Sie die hier vorgetragenen Beschwerdepunkte bereits **vor den nationalen Gerichten geltend gemacht haben**, einschließlich dem höchsten Gericht, und zwar unter Beachtung der nationalen Verfahrensvorschriften, einschließlich der Fristen. Unwirksame oder in freiem Ermessen stehende Rechtsbehelfe müssen Sie allerdings nicht ergreifen.

- Sie Ihre vollständige Beschwerde **innerhalb von vier Monaten nach der letzten innerstaatlichen Entscheidung** beim Gerichtshof eingelegt haben. Die Vier-Monats-Frist beginnt normalerweise mit dem Tag, an dem die Entscheidung des höchsten zuständigen nationalen Gerichts oder der Behörde erging oder Ihnen oder Ihrem Rechtsanwalt zugestellt wurde. In Fällen, in denen es kein effektives Rechtsmittel gibt, beginnt die **Vier-Monats-Frist** mit dem Tag der Handlung, des Ereignisses oder der Entscheidung, über die Sie sich beschweren. Die Vier-Monats-Frist wird erst unterbrochen, wenn Sie dem Gerichtshof eine vollständige Beschwerde zusenden, die den Anforderungen von Artikel 47 der Verfahrensordnung des Gerichtshofs entspricht (siehe den Wortlaut in den Unterlagen zum Einreichen einer Beschwerde). Die Frist endet am letzten Tag des vierten Monats, auch wenn dieser ein Sonn- oder Feiertag ist. Kurz gesagt: das Beschwerdeformular sowie sämtliche notwendigen Informationen und Unterlagen müssen vor oder spätestens am letzten Tag der Vier-Monats-Frist abgeschickt werden. Stellen Sie also sicher, die genannten Dokumente rechtzeitig zur Post zu bringen. Bitte beachten Sie in diesem Zusammenhang, dass eine Zusendung per Fax dieser Unterlagen die Vier-Monats-Frist nicht unterbricht;
- Ihre Beschwerde auf belastbaren Beweisen basiert. **Sie müssen Ihre Behauptungen begründen**, indem Sie klar schildern, was Ihnen widerfahren ist, und dies mit Dokumenten, Entscheidungen, ärztlichen Bescheinigungen, Zeugenaussagen und anderem belegen;
- Sie in der Lage sind aufzuzeigen, dass die Vorgänge, über die Sie sich beschweren, ungerechtfertigterweise in ein Grundrecht eingegriffen haben. Sie können sich nicht lediglich darüber beschweren, dass eine Gerichtsentscheidung ungerecht oder falsch ist. Der Gerichtshof ist kein Berufungsgericht für Entscheidungen der nationalen Gerichte und er kann deren Entscheidungen weder aufheben noch ändern;
- die Beschwerde noch nicht vom Gerichtshof oder einem anderen internationalen Organ untersucht wurde.

Sie sollten sich bewusst sein, dass der Gerichtshof jedes Jahr zehntausende Beschwerden erhält. Er verfügt nicht über die Mittel, um banale oder wiederholte Beschwerden zu bearbeiten, die keinerlei Substanz aufweisen und die nicht zu der Art von Fällen gehören, derer sich eine internationale Kontrollinstanz annehmen sollte. Solche Beschwerden können als missbräuchlich zurückgewiesen werden, was auch der Fall sein kann, wenn sich Beschwerdeführer anstößiger oder beleidigender Sprache bedienen.

Wenn der Beschwerdegegenstand dem Beschwerdeführer keinen wirklichen Schaden oder bedeutsamen Nachteil zugefügt hat und keine neuen Menschenrechtsfragen aufwirft, die auf internationaler Ebene erörtert werden müssten, kann der Fall ebenfalls zurückgewiesen werden.

Für weitere Informationen zu diesen Voraussetzungen ziehen Sie einen Anwalt zurate oder besuchen Sie die Internetseite des Gerichtshofs, auf der Sie Informationen zu den Zulässigkeitskriterien und Antworten auf häufig gestellte Fragen finden.

## II. Anleitung zum Ausfüllen des Beschwerdeformulars

---

Die Voraussetzungen für ein gültiges Beschwerdeformular werden in Artikel 47 der Verfahrensordnung des Gerichtshofs genannt (den Unterlagen zum Einreichen einer Beschwerde beigelegt); Sie finden außerdem Informationen in der Praktischen Anordnung zur Einleitung des Verfahrens im Anhang der Verfahrensordnung (nur in Englisch und Französisch verfügbar) sowie auf der Internetseite des Gerichtshofs ([www.echr.coe.int/applicants](http://www.echr.coe.int/applicants)). Nachfolgend erhalten Sie eine Anleitung und Hinweise zum Ausfüllen des Beschwerdeformulars. Bitte lesen Sie sich diese durch, bevor Sie das Beschwerdeformular ausfüllen. Damit vermeiden Sie Fehler, wegen derer Ihre

Beschwerde als unvollständig abgewiesen wird.

- SCHREIBEN SIE LESERLICH. Geben Sie einer maschinengeschriebenen Version den Vorrang.
- FÜLLEN SIE ALLE IHREN FALL BETREFFENDEN FELDER AUS. Das Beschwerdeformular ist sonst unvollständig und wird nicht angenommen.
- Benutzen Sie keine Symbole oder Abkürzungen: beschreiben Sie Ihr Anliegen in klaren Worten.
- SEIEN SIE KNAPP UND PRÄZISE.

**Bitte laden Sie das Beschwerdeformular von der Internetseite des Gerichtshofs herunter und füllen es, wenn möglich, am Computer aus.**  
Ihre Beschwerde kann dadurch schneller bearbeitet werden.

## Sprache

Die **Amtssprachen** des Gerichtshofs sind Englisch und Französisch. Sollte es einfacher für Sie sein, können Sie aber auch in einer der offiziellen Sprachen der Mitgliedstaaten der Konvention an die Kanzlei des Gerichtshofs schreiben. Zu Beginn des Verfahrens wird der Gerichtshof Ihnen in der Regel auch in dieser Sprache antworten. Jedoch sollten Sie beachten, dass zu einem späteren Zeitpunkt, nämlich für den Fall, dass der Gerichtshof die Regierung auffordert, zu den von Ihnen erhobenen Beschwerdepunkten Stellung zu nehmen, der Schriftverkehr mit Ihnen ausschließlich auf Englisch oder Französisch geführt wird. In diesem Fall sind Sie bzw. Ihr Bevollmächtigter grundsätzlich gehalten, weitere Schriftsätze auf Englisch oder Französisch einzureichen.

## Anmerkungen zu den Feldern des Beschwerdeformulars

Damit Ihre Beschwerde vom Gerichtshof zugelassen wird, müssen alle auf Sie zutreffenden Felder in der vorgeschriebenen Weise ausgefüllt und alle gemäß Artikel 47 der Verfahrensordnung notwendigen Unterlagen beigelegt werden. Bitte beachten Sie dies beim Ausfüllen des Beschwerdeformulars und bei der Zusammenstellung der ergänzenden Unterlagen. **Anderenfalls wird der Gerichtshof Ihre Beschwerde nicht prüfen. Er wird keine Beschwerdeakte eröffnen und die zugesandten Unterlagen nicht aufbewahren.**

## Das Beschwerdeformular – Abschnitt für Abschnitt

Bitte beachten Sie, dass die im Beschwerdeformular und im Merkblatt verwendeten Begriffe dem Text der Konvention entnommen sind. Das Fehlen von weiblichen Formen der Begriffe bedeutet in keiner Weise, dass irgendjemand ausgeschlossen ist.

### Das Feld für den Strichcode-Aufkleber

Wenn Sie bereits in der gleichen Sache Schriftverkehr mit dem Gerichtshof geführt haben und Ihnen Strichcode-Aufkleber zugesendet wurden, kleben Sie bitte einen Strichcode-Aufkleber in das dafür vorgesehene Feld im oberen linken Teil der ersten Seite des Beschwerdeformulars.

### A. Der Beschwerdeführer

#### A.1. Einzelperson

Dieser Abschnitt ist für natürliche Personen im Gegensatz zu juristischen Personen, wie Firmen und Vereinigungen (Abschnitt A.2), bestimmt.

**1-9.** Im Fall von mehreren beschwerdeführenden natürlichen Personen müssen diese Angaben für jeden weiteren Beschwerdeführer auf einem gesonderten Blatt gemacht werden. Bitte nummerieren Sie die einzelnen Beschwerdeführer. Siehe auch den unten stehenden Abschnitt „Gruppenbeschwerden und Mehrzahl von Beschwerdeführern“.

**6.** Anschrift: neben der Anschrift des Bevollmächtigten muss der Beschwerdeführer eine eigene postalische Anschrift angeben, damit der Gerichtshof bei Bedarf Kontakt mit ihm aufnehmen kann. Ein Beschwerdeführer ohne festen Wohnsitz kann ein Postfach oder die Anschrift eines Bekannten angeben, muss aber eine Erklärung beifügen.

## **A.2. Organisation**

Dieser Teil betrifft Beschwerdeführer, die juristische Personen sind, wie Firmen, Nichtregierungsorganisationen oder Vereinigungen usw. Wenn dieser Abschnitt ausgefüllt wird, ist auch Abschnitt D.1 auszufüllen.

**10-16.** Angaben zur Identität der beschwerdeführenden Organisation sowie Kontaktinformationen müssen gemacht werden. Im Fall von mehreren Beschwerdeführern müssen diese Angaben für jeden zusätzlichen Beschwerdeführer auf einem gesonderten Blatt gemacht werden. Bitte nummerieren Sie die Beschwerdeführer.

**11.** Identifikationsnummer: Bitte geben Sie die amtliche Identifikationsnummer oder die der Organisation oder sonstigen juristischen Person in den amtlichen Registern zugeordnete Nummer an, falls vorhanden.

**12.** Das Datum der Registrierung, Gründung oder Eintragung sollte aus Gründen der Vereinfachung der Identifizierung ebenfalls angegeben werden, soweit ein solches Verfahren stattgefunden hat.

## **Gruppenbeschwerden und Mehrzahl von Beschwerdeführern**

Soweit ein Beschwerdeführer oder Bevollmächtigter Beschwerden im Namen von zwei oder mehr Beschwerdeführern erhebt und diese Beschwerden unterschiedliche Sachverhalte betreffen, muss ein separates Beschwerdeformular für jeden Einzelnen eingereicht werden, in dem alle erforderlichen Angaben gemacht werden. Die betreffenden Dokumente müssen ebenfalls dem Beschwerdeformular des jeweiligen Beschwerdeführers beigelegt werden.

In Fällen, in denen mehr als zehn Beschwerdeführer auftreten, muss der Bevollmächtigte neben den Beschwerdeformularen und Unterlagen zusätzlich eine Tabelle erstellen, in welcher die Angaben zur Identifizierung jedes einzelnen Beschwerdeführers enthalten sind; diese Tabelle können Sie von der Internetseite des Gerichtshofs herunterladen (siehe [www.echr.coe.int/applicants](http://www.echr.coe.int/applicants)). Bei einer Vertretung durch einen Rechtsanwalt muss diese Tabelle auch in elektronischer Form eingereicht werden (auf CD-ROM oder Memorystick).

Im Fall einer großen Gruppe von Beschwerdeführern oder Beschwerden können die Beschwerdeführer oder Bevollmächtigten von der Kanzlei des Gerichtshofs angewiesen werden, den Text Ihrer Eingaben oder Dokumente in elektronischer oder anderer Form zur Verfügung zu stellen. Die Kanzlei kann weitere Anweisungen geben, die eine effektive und schnelle Bearbeitung der Beschwerden ermöglichen.

Bei Nichtbefolgung der Vorgaben der Kanzlei in Bezug auf Form sowie auf die Art und Weise der Einlegung von Gruppenbeschwerden oder Beschwerden von einer Mehrzahl von Beschwerdeführern werden die Beschwerden gegebenenfalls nicht vom Gerichtshof untersucht (siehe Artikel 47 Absatz 5.1 und 5.2 der Verfahrensordnung).

**B. Staat(en), gegen den/die sich die Beschwerde richtet**

**17.** Kreuzen Sie das Kästchen des Staates/der Staaten an, gegen den/die die Beschwerde gerichtet ist.

Dieser Abschnitt betrifft den/die Mitgliedsstaat(en), der/die Ihrer Auffassung nach für die Vorgänge, über die Sie sich beschweren, verantwortlich ist/sind. Bitte beachten Sie, dass vor dem Gerichtshof nur Beschwerden gegen die aufgelisteten Staaten eingelegt werden können, da nur sie der Konvention beigetreten sind.

**C. Bevollmächtigter des Beschwerdeführers (Einzelperson)**

Diejenige Person, die in diesem Abschnitt als Vertreter eingetragen ist, muss in Feld Nr. 35 unterschreiben; der Beschwerdeführer muss in Feld Nr. 33 unterschreiben.

**C.1. Nicht rechtsanwaltlicher Vertreter**

**18-25.** Aus gesundheitlichen Gründen oder wegen Geschäftsunfähigkeit wollen oder können manche Beschwerdeführer nicht selbst am Verfahren teilnehmen. Sie können von einer Person ohne juristische Ausbildung vertreten werden, zum Beispiel Kinder von ihren Eltern. Außerdem kann ein Vormund oder ein Familienangehöriger oder Partner jemanden vertreten, wenn faktische oder gesundheitliche Umstände es dieser Person erschweren, am Verfahren teilzunehmen (zum Beispiel falls sich ein Beschwerdeführer im Krankenhaus oder Gefängnis befindet). Der Vertreter muss neben den Angaben zu seiner Identität und seinen Kontaktdaten angeben, in welcher Eigenschaft er den Beschwerdeführer vertritt oder in welcher Beziehung er zu ihm steht. Wenn Sie Abschnitt C.1 ausgefüllt haben, sollten Sie **im Falle** der Beauftragung eines Rechtsanwalts ebenfalls Abschnitt C.2 ausfüllen (siehe Abschnitt C.2)

**C.2. Rechtsanwalt**

**26-32.** Informationen zur Identität des Rechtsanwalts einschließlich ausführlicher Kontaktdaten sind anzugeben, soweit er im Namen des Beschwerdeführers vor dem Gerichtshof tätig wird. Der Beschwerdeführer ist in der Phase der Einlegung einer Beschwerde nicht verpflichtet, einen Rechtsanwalt zu beauftragen. Sobald das Verfahren ein Stadium erreicht hat, in der die Vertretung durch einen Rechtsanwalt verpflichtend ist, wird der Beschwerdeführer hierüber informiert. Zu diesem Zeitpunkt – nach einer Entscheidung des Gerichtshofs, die Regierung des Mitgliedsstaates über die Beschwerde zu informieren, damit diese hierzu Stellung nehmen kann – besteht die Möglichkeit, Verfahrenshilfe zu beantragen, wenn die finanzielle Situation des Beschwerdeführers es ihm nicht erlaubt, einen Anwalt zu bezahlen, und solch eine Hilfe für den ordnungsgemäßen Fortgang des Verfahrens notwendig erscheint. Informationen hierzu werden dem Beschwerdeführer zu gegebener Zeit zugesandt.

**C.3. Vollmacht**

Dieser Abschnitt muss die Originalunterschriften enthalten.

**33.** Der Beschwerdeführer muss das Vollmachtsformular unterschreiben, das den Vertreter ermächtigt, in seinem Namen zu handeln, es sei denn, bei dem Beschwerdeführer handelt es sich zum Beispiel um ein Kind oder eine geschäftsunfähige Person, die nicht in der Lage ist, dies selbst zu tun. Sollte ein Vertreter, der kein Anwalt ist, im Namen des Beschwerdeführers einen Rechtsanwalt beauftragt haben, muss dieser Vertreter die Vollmacht im Namen des Beschwerdeführers unterschreiben.

**34 und 36.** Das Datum, an dem der Beschwerdeführer (Einzelperson) und sein Vertreter unterschrieben haben, ist anzugeben.

**35.** Der vom Beschwerdeführer mit dem Einlegen der Beschwerde beauftragte Rechtsanwalt oder nicht anwaltliche Vertreter muss die Vollmacht unterschreiben, um zu bestätigen, dass er oder sie die Vertretung übernimmt. Die Kanzlei des Gerichtshofs kann beim Fehlen der Unterschrift den Schriftwechsel nur mit dem Beschwerdeführer weiterführen, da nicht nachgewiesen wurde, dass der Vertreter tatsächlich mit der Sache beauftragt wurde.

Senden Sie keine getrennte Vollmacht: sämtliche vom Gerichtshof benötigten Angaben zur Identität und den Kontaktdaten der betreffenden Personen müssen im Beschwerdeformular angegeben werden. Sowohl der Beschwerdeführer als auch sein Vertreter müssen beim Vorbereiten der Beschwerde im Abschnitt „Vollmacht“ in den Feldern Nr. 33 und 35 unterschreiben: Rechtsanwälte dürfen keine vom Beschwerdeformular getrennte Vollmacht einreichen, es sei denn, dass dies aus praktischen Gründen nicht anders möglich ist. Eine separate Vollmacht wird nur in solchen Fällen angenommen, in denen ein Beschwerdeführer den Rechtsanwalt wechselt oder zu einem späteren Zeitpunkt beauftragt. Beschwerdeführer müssen dann das auf der Internetseite des Gerichtshofs separat abrufbare Vollmachtsformular benutzen, in dem die nötigen Angaben gemacht werden können. Wird eine separate Vollmacht ohne überzeugende Begründung für deren Notwendigkeit vorgelegt, wird die Beschwerde wegen Nichtbeachtung von Artikel 47 der Verfahrensordnung zurückgewiesen.

#### **Elektronischer Schriftwechsel eComms zwischen Bevollmächtigtem und Gerichtshof**

eComms ist ein Dienst, der vom Gerichtshof mit dem Ziel eingerichtet wurde, den Schriftverkehr mit dem Bevollmächtigten eines Beschwerdeführers elektronisch abzuwickeln. **Der Dienst wird nur dann aktiviert, wenn eine Beschwerde der Regierung des beklagten Staates zugestellt wird.**

**37.** Mithilfe der von Ihnen angegebenen E-Mail-Adresse wird ein eComms-Konto eröffnet. Es wird empfohlen, dass Bevollmächtigte, die in einer Anwaltskanzlei arbeiten, eine allgemein genutzte E-Mail-Anschrift angeben, damit das eComms-Konto von mehreren Mitarbeitern dieser Kanzlei genutzt werden kann.

Bitte teilen Sie dem Gerichtshof jede Änderung Ihrer eComms E-Mail-Adresse mit.

Weitere Informationen finden Sie in den Allgemeinen Nutzungsbedingungen auf der eComms Webseite (<https://ecomms.echr.coe.int>) sowie in der Praktischen Anweisung für Beschwerdeführer zum elektronischen Einbringen von Beschwerden ([www.echr.coe.int/practicedirections](http://www.echr.coe.int/practicedirections)) (nur in Englisch und Französisch verfügbar).

#### **D. Bevollmächtigter des Beschwerdeführers (Organisation)**

##### **D.1. Vertreter der Organisation**

**38-45.** Eine Organisation, die als Beschwerdeführer auftritt, muss durch eine natürliche Person handeln, mit der der Gerichtshof korrespondieren kann, etwa ein vertretungsbefugter Repräsentant eines Unternehmens, ein Vorstand oder ein Geschäftsführer. Diese Person muss Nachweise zu ihrer Berechtigung vorlegen, den Fall im Namen der Organisation vor den Gerichtshof zu bringen. Dies können je nach Praxis des betreffenden Landes Kopien eines Auszugs aus dem Firmen- oder Handelsregister, einer notariell beglaubigten Vollmacht oder von Protokollen der Geschäftsleitung sein. Sollte ein solcher Nachweis nicht möglich sein, müssen die Gründe dafür dargelegt werden.

In diesem Abschnitt müssen der vollständige Name sowie die Kontaktdaten der Person angegeben werden, die satzungsmäßig oder rechtlich befugt ist, die Organisation zu vertreten.

Wenn der offizielle Vertreter der Organisation gleichzeitig deren Rechtsanwalt ist, muss dies deutlich



gemacht werden, indem dieser Abschnitt und Abschnitt D.2 ausgefüllt werden.

### D.2. Rechtsanwalt

**46-52.** Der vollständige Name sowie die Kontaktdaten des Rechtsanwalts, der die Organisation im Verfahren vor dem Gerichtshof vertritt, sind hier anzugeben. Zum Zeitpunkt des Einlegens der Beschwerde ist eine Vertretung nicht erforderlich. Wenn eine Beschwerde ein Stadium erreicht, in welchem eine Vertretung durch einen Rechtsanwalt notwendig ist, wird der Gerichtshof dem Beschwerdeführer dies mitteilen.

Die als rechtsanwaltlicher Vertreter eingetragene Person muss in Feld Nr. 55 unterschreiben; der Vertreter der Organisation muss in Feld Nr. 53 unterschreiben.

### D.3. Vollmacht

Dieser Abschnitt muss die Originalunterschriften enthalten.

**53.** Der Vertreter der beschwerdeführenden Organisation muss hier unterschreiben, um einen Rechtsanwalt zu ermächtigen, im Namen der Organisation tätig zu werden.

**54 und 56.** Das Datum, an dem der Vertreter der Organisation und der Rechtsanwalt unterschrieben haben, ist anzugeben.

**55.** Der vom Vertreter der Organisation mit dem Einlegen der Beschwerde beauftragte Rechtsanwalt muss die Vollmacht unterschreiben, um zu bestätigen, dass er oder sie die Vertretung übernimmt. Die Kanzlei des Gerichtshofs kann beim Fehlen der Unterschrift den Schriftwechsel nur mit dem Vertreter der Organisation weiterführen, da nicht nachgewiesen wurde, dass der angegebene Vertreter tatsächlich mit der Sache beauftragt wurde.

Senden Sie keine getrennte Vollmacht: sämtliche benötigten Angaben zur Identität und den Kontaktdaten der betreffenden Personen müssen im Beschwerdeformular angegeben werden. Sowohl der Vertreter der beschwerdeführenden Organisation als auch der Rechtsanwalt müssen beim Vorbereiten der Beschwerde im Abschnitt „Vollmacht“ in den Feldern 53 und 55 unterschreiben: der Rechtsanwalt darf keine vom Beschwerdeformular getrennte Vollmacht einreichen, es sei denn, dass dies aus praktischen Gründen nicht anders möglich ist. Eine separate Vollmacht wird nur in solchen Fällen angenommen, in denen ein Beschwerdeführer den Rechtsanwalt wechselt oder zu einem späteren Zeitpunkt beauftragt. Beschwerdeführer müssen dann das auf der Internetseite des Gerichtshofs separat abrufbare Vollmachtsformular benutzen, in dem die nötigen Angaben gemacht werden können. Wird eine separate Vollmacht ohne überzeugende Begründung für deren Notwendigkeit vorgelegt, wird die Beschwerde wegen Nichtbeachtung von Artikel 47 der Verfahrensordnung zurückgewiesen.

### Elektronischer Schriftwechsel eComms zwischen Bevollmächtigtem und Gerichtshof

eComms ist ein Dienst, der vom Gerichtshof mit dem Ziel eingerichtet wurde, den Schriftverkehr mit dem Bevollmächtigten einer beschwerdeführenden Organisation elektronisch abzuwickeln. **Der Dienst wird nur dann aktiviert, wenn eine Beschwerde der Regierung des beklagten Staates zugestellt wird.**

**57.** Mithilfe der von Ihnen angegebenen E-Mail-Adresse wird ein eComms-Konto eröffnet. Es wird empfohlen, dass Bevollmächtigte, die in einer Anwaltskanzlei arbeiten, eine allgemein genutzte E-Mail-Anschrift angeben, damit das eComms-Konto von mehreren Mitarbeitern dieser Kanzlei genutzt werden kann.

Bitte teilen Sie dem Gerichtshof jede Änderung Ihrer eComms E-Mail-Adresse mit.

Weitere Informationen finden Sie in den Allgemeinen Nutzungsbedingungen auf der eComms

Webseite (<https://ecomms.echr.coe.int>) sowie in der Praktischen Anweisung für Beschwerdeführer zum elektronischen Einbringen von Beschwerden ([www.echr.coe.int/practicedirections](http://www.echr.coe.int/practicedirections)) (nur in Englisch und Französisch verfügbar).

### **E, F und G: Beschwerdegegenstand**

**58-65.** Seien Sie knapp und präzise. Machen Sie die wesentlichen Angaben zu Ihrem Fall: Nennen Sie die wichtigsten Fakten und Entscheidungen, und teilen Sie mit, inwieweit Ihre Rechte verletzt wurden. Verzichten Sie dabei auf unnötige Hintergrundinformationen. Vermeiden Sie längere Zitate und verweisen Sie nötigenfalls auf ein beigefügtes Dokument. Der Sachverhalt und Ihre Beschwerdepunkte müssen in den eigens dafür im Beschwerdeformular vorgesehenen Feldern dargestellt werden, damit der Gerichtshof in die Lage versetzt wird, die Art und den Gegenstand der Beschwerde zu erfassen, ohne auf andere Unterlagen zurückgreifen zu müssen. Die gemachten Angaben sind für die effiziente und schnelle Bearbeitung Ihrer Beschwerde unerlässlich. Daher müssen Sie Ihre Angaben im Beschwerdeformular und nicht auf zusätzlichen Blättern machen. Die Darstellung des Sachverhalts, der geltend gemachten Verletzungen und der Einhaltung der Zulässigkeitsvoraussetzungen sollte klar, präzise und leicht lesbar sein. Versuchen Sie nicht, durch kleinere Schrift hier mehr Informationen unterzubringen. Sie dürfen diese Seiten auch nicht frei lassen und auf beigefügte Blätter verweisen. Sie müssen die maßgeblichen Angaben auf dem im Beschwerdeformular zur Verfügung gestellten Raum machen, ansonsten wird der Gerichtshof Ihre Beschwerde nicht prüfen.

Falls erforderlich, können Sie zusätzliche Angaben auf gesonderten Seiten machen, die Sie dem Beschwerdeformular beilegen und deren Umfang 20 Seiten nicht überschreiten darf (ausgenommen sind die dazugehörigen Entscheidungen und Unterlagen). Dies bedeutet nicht, dass Sie mit Ihren Angaben im Beschwerdeformular beginnen und auf beigefügten Seiten fortführen, bis Seite 20 erreicht ist. Die 20 Zusatzseiten dienen lediglich dazu, die Darstellung des Sachverhalts, der geltend gemachten Verletzungen und der Einhaltung der Zulässigkeitsvoraussetzungen, die Sie im Beschwerdeformular gemacht haben, zu ergänzen. Es dürfen keine neuen Beschwerdepunkte in dieser Anlage gemacht werden. Die Anlage dient lediglich dem Zweck, die bereits im Beschwerdeformular behaupteten Verletzungen näher zu erläutern.

Sofern eine Beschwerde der Regierung des beklagten Staates zur Stellungnahme zugestellt wird, erhält der Beschwerdeführer Gelegenheit, mit detaillierten Argumenten darauf zu antworten.

Alle Angaben müssen **gut lesbar sein**. Falls Sie zusätzlich zur Darstellung des Sachverhalts, der geltend gemachten Verletzungen und der Einhaltung der Zulässigkeitsvoraussetzungen im Beschwerdeformular noch weitere Angaben auf Zusatzblättern machen, müssen

- diese in maschinengeschriebener Form eine Mindestschriftgröße von 12 pt im Text und 10 pt in den Fußnoten einhalten;
- diese, wenn es sich um Anlagen handelt, auf DIN-A-4 Papier mit einem Seitenabstand von mindestens 3,5 cm kopiert werden;
- alle Seiten fortlaufend nummeriert sein; und
- mithilfe nummerierter Absätze gegliedert sein.

Generell sind sämtliche Informationen, die im Beschwerdeformular und den bei der Kanzlei eingereichten Unterlagen enthalten sind, einschließlich der Angaben zum Beschwerdeführer oder Drittpersonen, **öffentlich zugänglich**. Darüber hinaus können solche Informationen im Internet in der Datenbank HUDOC des Gerichtshofs enthalten sein, und zwar in einer Zusammenfassung des Sachverhalts der Beschwerde bei Zustellung an die Regierung, einer Entscheidung über die Zulässigkeit oder die Streichung einer Beschwerde von der Liste der anhängigen Beschwerden sowie in Urteilen. Aus diesem Grund sollten Sie nur solche Angaben hinsichtlich Ihres oder des Privatlebens



Dritter machen, die für das Verständnis des Sachverhalts unerlässlich sind.

Wenn Sie nicht möchten, dass Ihre Identität öffentlich gemacht wird, müssen Sie dies ausdrücklich beantragen und Gründe für das Abweichen von der sonst üblichen Praxis angeben. Soweit ausreichende Gründe hierfür vorliegen, kann der Gerichtshof ausnahmsweise die **Anonymisierung** der Beschwerde zulassen.

### **E. Darlegung des Sachverhalts**

**58-60.** Machen Sie klare und präzise Angaben. Geben Sie die genauen Daten an.

Gehen Sie chronologisch vor und teilen Sie Ereignisse in der Reihenfolge mit, in der diese eingetreten sind.

Wenn sich Ihre Beschwerdepunkte auf mehrere unterschiedliche Sachverhalte beziehen (z. B. unterschiedliche Gerichtsverfahren), behandeln Sie bitte jeden Sachverhalt separat.

Es sind Unterlagen beizufügen, die Ihre Beschwerde stützen, insbesondere Kopien der einschlägigen Entscheidungen oder schriftliche Nachweise aller Maßnahmen, die Gegenstand der Beschwerde sind: zum Beispiel ein Räumungsbefehl oder eine Abschiebungsandrohung. Es sind außerdem schriftliche Beweise vorzulegen, die Ihre Beschwerdepunkte belegen, etwa ärztliche Atteste, Zeugenaussagen, Protokolle, Nachweise über Eigentumstitel oder Belege zu Haftzeiten. Sollten Sie nicht in der Lage sein, Kopien von bestimmten Unterlagen zu erhalten, sollten Sie darlegen, warum dies nicht möglich ist.

### **F. Angabe der geltend gemachten Verletzung(en) der Konvention und/oder Protokolle und Begründung der Beschwerde**

**61-62.** Für jeden Beschwerdepunkt müssen Sie den betreffenden Artikel der Konvention oder eines der Protokolle angeben und kurz darstellen, inwieweit eine Verletzung erfolgte.

Erklären Sie so präzise wie möglich, über was Sie sich beschweren möchten. Geben Sie an, welche Rechte aus der Konvention verletzt wurden und inwieweit Ihre Angaben zum Sachverhalt diese Verletzung begründen. Machen Sie diese Angaben zu jedem einzelnen Beschwerdepunkt.

#### **Beispiel:**

*Artikel 6 Absatz 1: Das Zivilverfahren betreffend meines Anspruchs auf Schadensersatz wegen einer Körperverletzung war unangemessen lang, da es über 10 Jahre andauerte, und zwar vom 10. Januar 2002 bis zum 25. April 2012.*

### **G. Einhaltung der Zulässigkeitsvoraussetzungen gemäß Artikel 35 Absatz 1 der Konvention (Angaben zur Erschöpfung der innerstaatlichen Rechtsmittel und Vier-Monats-Frist)**

**63.** In diesem Abschnitt müssen Sie darlegen, dass Sie versucht haben, dem beklagten Staat Gelegenheit zu geben, der geltend gemachten Verletzung abzuwehren, bevor Sie die internationale Gerichtsbarkeit des Gerichtshofs in Anspruch genommen haben. Sie müssen daher darlegen, dass Sie jeden vorhandenen und grundsätzlich wirksamen Rechtsbehelf in dem Mitgliedsstaat eingelegt haben.

Für jeden Beschwerdepunkt zur Verletzung der Konvention oder Ihrer Zusatzprotokolle geben Sie bitte folgendes an:

- das genaue Datum der letzten Entscheidung, den Namen des Gerichts und die Art der Entscheidung;

- die Daten der Entscheidung der unteren Gerichtsinstanzen, die der letzten Entscheidung vorausgegangen sind; und
- die Aktenzeichen der innerstaatlichen Verfahren.

Bitte denken Sie daran, Kopien aller Entscheidungen beizulegen, die Gerichte oder andere entscheidungsbefugte Organe getroffen haben, von der untersten Instanz bis zur höchsten; es sind außerdem Kopien Ihrer Klage- oder Beschwerdeschriften vor den Gerichten und Berufungs-/Revisionsschriften (einschließlich der Verfassungsbeschwerde) beizufügen, um belegen zu können, dass Sie Ihre Beschwerdepunkte der Sache nach in jeder Instanz erhoben haben.

Sie müssen außerdem darlegen, dass Sie jeden Beschwerdepunkt innerhalb von vier Monaten nach der letzten innerstaatlichen Entscheidung zu diesem Beschwerdepunkt beim Gerichtshof vorgetragen haben. Es ist daher entscheidend, das Datum der letzten Entscheidung anzugeben. Dieses muss nachgewiesen werden, und zwar durch eine Kopie der Entscheidung, die das Datum beinhaltet, oder, falls Sie keine Ausfertigung der letzten Entscheidung am Tag der Verkündung oder Veröffentlichung erhalten haben, einen anderen Nachweis, zum Beispiel eine Empfangsbestätigung oder eine Kopie des eingeschriebenen Briefs oder Umschlags. Standen keine geeigneten Rechtsbehelfe zur Verfügung, ist nachzuweisen, dass die Beschwerde innerhalb von vier Monaten nach der ursprünglichen Handlung, Maßnahme oder Entscheidung eingelegt wurde, gegen die sie gerichtet ist. Außerdem ist ein schriftlicher Nachweis im Hinblick auf das Datum dieser Handlung, Maßnahme oder Entscheidung vorzulegen.

**64-65.** Hier sollten Sie angeben, ob ein Rechtsbehelf zur Verfügung stand, von dem Sie keinen Gebrauch gemacht haben. Sollte dies der Fall sein, sollten Sie Gründe angeben, warum Sie ihn nicht eingelegt haben.

Sie finden weitere nützliche Informationen zur Erschöpfung des innerstaatlichen Rechtswegs sowie zur Einhaltung der Vier-Monats-Frist im Leitfaden zu den Zulässigkeitsvoraussetzungen auf der Internetseite des Gerichtshofs ([www.echr.coe.int/applicants](http://www.echr.coe.int/applicants)).

#### **H. Angaben zu anderen internationalen Instanzen (sofern angerufen)**

**66-67.** Geben Sie an, ob Sie Ihre Beschwerdepunkte einem anderen internationalen Untersuchungs- oder Schlichtungsorgan vorgelegt haben, z. B. einem Organ der Vereinten Nationen wie der Internationalen Arbeitsorganisation oder dem Menschenrechtsausschuss, oder einem internationalen Schiedsgericht. Machen Sie gegebenenfalls detaillierte Angaben zum Namen des Organs, dem Sie Ihre Beschwerdepunkte vorgetragen haben, zum Datum und zu den durchgeführten Verfahren sowie zu den ergangenen Entscheidungen. Legen Sie Kopien der Entscheidungen und sonstiger Dokumente vor.

**68-69.** Frühere oder noch vor dem Gerichtshof anhängige Beschwerden: Sie sollten auch mitteilen, ob Sie als Beschwerdeführer weitere Beschwerden vor dem Gerichtshof anhängig haben oder hatten, und gegebenenfalls die Beschwerdennummer(n) angeben. Diese Angaben benötigt der Gerichtshof, um Ihre Beschwerden einordnen, auffinden und bearbeiten zu können.

#### **I. Liste der beigefügten Unterlagen**

**70.** Sie müssen eine nummerierte und chronologische Liste sämtlicher Urteile und Entscheidungen, auf die Sie in den Abschnitten E, F, G und H des Beschwerdeformulars Bezug nehmen, beifügen. Dies gilt auch für andere Unterlagen, die Sie dem Gerichtshof als Beweis für die Verletzung Ihrer Rechte aus der Konvention vorlegen (Protokolle, Zeugenaussagen, medizinische Gutachten usw.). Geben Sie in der Liste der beigefügten Unterlagen für jedes Dokument die Seitennummer an, auf der es sich befindet, um dem Gerichtshof das Auffinden zu erleichtern. Sollte der dafür vorgesehene Platz im

Beschwerdeformular nicht ausreichen, können Sie ein Zusatzblatt verwenden.

Sie sollten vollständige und lesbare *Kopien* sämtlicher in der Liste genannten Unterlagen beifügen.

**Unterlagen werden nicht an Sie zurückgeschickt. Es liegt daher in Ihrem eigenen Interesse, Kopien und keine Originale einzureichen.**

Sie MÜSSEN:

- Unterlagen nach Datum und Art des Verfahrens sortieren;
- alle Seiten fortlaufend nummerieren; und
- Unterlagen NICHT heften, klammern oder kleben.

**ZUR ERINNERUNG:** Es obliegt dem Beschwerdeführer, frühzeitig sämtliche Informationen und Unterlagen zu beschaffen, die für eine vollständige Beschwerde nötig sind. Wenn Sie ein oder mehrere notwendige Dokumente nicht einreichen, gilt Ihre Beschwerde als unvollständig und der Gerichtshof wird sich nicht mit ihr befassen, es sei denn, Sie haben hinreichend dargelegt, warum Sie das fehlende Dokument nicht beschaffen konnten.

Sie werden darauf hingewiesen, dass Beschwerden, die verdächtige Gegenstände enthalten, aus Sicherheitsgründen vernichtet werden.

### Erklärung und Unterschrift

Dieser Abschnitt muss die Originalunterschriften enthalten.

**72-73.** Jeder Beschwerdeführer oder sein bevollmächtigter Vertreter müssen die Vollmacht unterschreiben. Niemand sonst darf unterschreiben.

### Bestätigung der Kontaktperson

**74.** Die Kanzlei des Gerichtshofs wird den Schriftverkehr nur mit einem Beschwerdeführer oder einem Vertreter führen. In Fällen, in denen es mehrere Beschwerdeführer gibt und kein Vertreter bevollmächtigt wurde, sollte einer der Beschwerdeführer als diejenige Person bestimmt werden, mit welcher die Kanzlei den Schriftverkehr führt. In Fällen, in denen ein Beschwerdeführer sich vertreten lässt, wird die Kanzlei den Schriftverkehr nur mit einem einzigen Bevollmächtigten führen. Ein Beschwerdeführer, der sich beispielsweise von mehreren Rechtsanwälten vertreten lässt, muss denjenigen Rechtsanwalt benennen, der den Schriftverkehr mit dem Gerichtshof führt.

## III. Informationen zum Einbringen der Beschwerde und deren Bearbeitung

### A. Ablauf des Einbringens der Beschwerde

Beschwerden können beim Gerichtshof nur schriftlich eingebracht werden (und nicht am Telefon). Der Versand der Papierversion des Beschwerdeformulars samt Originalunterschrift des/der Beschwerdeführer(s) und/oder autorisierten Bevollmächtigten muss auf dem Postweg erfolgen. Der Gerichtshof benötigt das Original des unterschriebenen Beschwerdeformulars, und daher ist eine per Fax eingebrachte Beschwerde keine vollständige Beschwerde. **Es hat keinen Zweck, persönlich nach Straßburg zu kommen, um Ihre Beschwerde mündlich darzulegen.**

Das Beschwerdeformular kann von der Internetseite des Gerichtshofs unter [www.echr.coe.int/applicants](http://www.echr.coe.int/applicants) heruntergeladen werden.

**Senden Sie das Beschwerdeformular an:**

**The Registrar  
European Court of Human Rights  
Council of Europe  
67075 STRASBOURG CEDEX  
FRANCE**

**B. Bearbeitung der Beschwerde**

Nur in Fällen, in denen ein vollständig ausgefülltes Beschwerdeformular mit den erforderlichen Unterlagen eingegangen ist, wird der Gerichtshof eine Akte eröffnen, die Ihre Korrespondenz und die eingereichten Unterlagen enthält.

Nach Empfang des Beschwerdeformulars wird die Kanzlei des Gerichtshofs prüfen, ob alle nötigen Informationen und Dokumente vorliegen. Wenn die Unterlagen nicht vollständig sind, erhalten Sie als Antwort die Mitteilung, dass Artikel 47 der Verfahrensordnung nicht beachtet wurde, keine Akte eröffnet und die Dokumente nicht aufbewahrt wurden. Sie haben dann die Möglichkeit, eine neue Beschwerde einzulegen: Sie müssen dann erneut das vollständig ausgefüllte Beschwerdeformular sowie sämtliche relevanten Unterlagen und Entscheidungen einreichen, auch wenn Sie bereits vorher Unterlagen gesendet haben. Der Gerichtshof nimmt keine unvollständigen Eingaben an.

Die Kanzlei kann Ihnen weder Informationen über die Rechtslage in dem Staat geben, über den Sie sich beschweren, noch Hinweise zur Anwendung und Auslegung des innerstaatlichen Rechts erteilen.

Bevor Sie Ihre Beschwerde abschicken, sollten Sie eine Kopie des ausgefüllten Beschwerdeformulars für Ihre Unterlagen anfertigen und bei Ihren Originalunterlagen aufbewahren. Im Falle einer Mitteilung der Kanzlei, dass Ihre Beschwerde unvollständig ist, können Sie so mühelos und ohne Zeitverlust eine neue und vollständige Beschwerde einbringen, sofern Sie dies möchten. Es ist nicht gewährleistet, dass Ihnen im Falle der Zurückweisung einer unvollständigen Beschwerde vor Ablauf der Vier-Monats-Frist genügend Zeit bleibt, eine neue Beschwerde zu erheben. Daher sollten Sie dafür sorgen, das vollständig ausgefüllte Beschwerdeformular mit allen nötigen ergänzenden Unterlagen frühzeitig einzureichen.

Wenn das eingereichte Beschwerdeformular vollständig ist, kann Ihnen die Kanzlei mitteilen, dass **eine Beschwerde (deren Nummer in jeder weiteren Korrespondenz in dieser Sache anzugeben ist) unter Ihrem Namen eröffnet wurde**, und Ihnen Strichcode-Aufkleber senden, die Sie für zukünftige Schreiben verwenden sollten.

Die Kanzlei kann Sie auch um weitere Informationen oder Klarstellungen bitten. Bitte antworten Sie in Ihrem eigenen Interesse ohne Verzögerung auf Schreiben der Kanzlei, da neu eröffnete Akten, die nicht betrieben werden, nach sechs Monaten vernichtet werden. Bitte beachten Sie, dass die Verspätung oder das Ausbleiben einer Antwort sowie der Zusendung weiterer Informationen oder Unterlagen in den zur Prüfung durch den Gerichtshof anstehenden Beschwerden als Anzeichen dahingehend gedeutet werden kann, dass Sie Ihre Beschwerde nicht mehr weiterverfolgen möchten. Dies kann dazu führen, dass der Gerichtshof die Beschwerde nicht prüft, sie für unzulässig erklärt oder von der Liste der anhängigen Fälle streicht.

**C. Keine Gerichtskosten**

Die Bearbeitung Ihrer Beschwerde beim Gerichtshof ist **kostenfrei**. Jede Entscheidung des Gerichtshofs wird Ihnen unaufgefordert mitgeteilt.