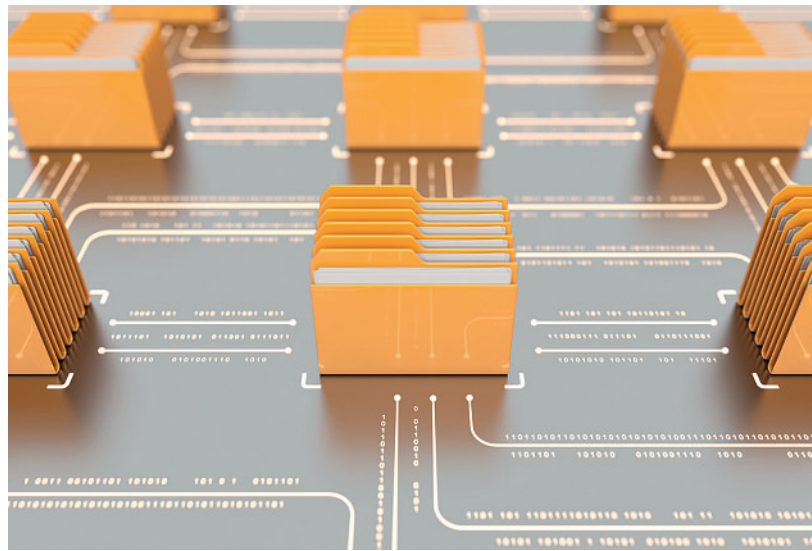


Legal Tech für Massenklagen – eine digitale Fertigungsstraße



Text — Dr. Tilo Wend



Dr. Tilo Wend
Geschäftsführer
der knowledgeTools
International GmbH,
Berlin.

Der Begriff ‚Massenklagen‘ beschreibt Situationen, in denen viele Kläger in gleichgelagerten Fällen wenigen oder sogar nur einem großen Beklagten gegenüberstehen. Darunter zählen u.a. aktuelle Beispiele wie Flugastentschädigungen, Kreditwiderrufe oder Klagen der Eigentümer von dieselgetriebenen Fahrzeugen. Die Kläger und zunehmend auch die Beklagten suchen verstärkt Unterstützung durch Legal Tech-Werkzeuge, um die immer größer werdende Anzahl von Verfahren bewältigen zu können. Für die Klägerseite ist die Orientierung hin zu Legal Tech-Lösungen häufig besonders wichtig, da kleine Streitwerte und fehlende Ressourcen eine möglichst effiziente Fallbearbeitung verlangen. Der folgende Beitrag zeigt **die fünf entscheidenden Punkte, die die Unterstützung von Massenklagen**

auf Kläger- oder Beklagtenseite mit Legal Tech erfolgreich machen können.

Phase 1: Input-Management

Jede Legal Tech-Anwendung benötigt strukturierte Daten (Input), die gesammelt und im System genutzt werden. In der Phase des Input-Managements bestehen folgende Aufgaben: Die Falldaten müssen gesammelt und strukturiert werden. Wenn wir Massenverfahren so verstehen, dass typischerweise viele Kläger wenigen Beklagten oder sogar nur einem Beklagten gegenüberstehen, dann sind auf der Klägerseite die Mandantendaten zu sammeln: ihre Vornamen, Nachnamen und Adressangaben sowie weitere Kontaktdaten und weitere relevante Falldaten, die sogenannten Fallspezifika. Je nach Fall können diese sehr umfangreich sein. Auf Beklagtenseite sind die Kläger- und Falldaten in gleicher Weise zu erfassen.

Der wesentliche Punkt dabei ist: Sämtliche Daten, die auf unterschiedlichste Art und Weise eingesammelt werden müssen, sollten idealerweise digitaler Natur sein. Digital heißt nicht einfach nur digital lesbar, sondern digital verarbeitbar. Das heißt, es müssen von vornherein strenge Restriktionen für einzelne Datengruppen bzw. Datenfelder definiert werden. Eine Zahl muss eine Zahl sein, eine Ja/Nein-Entscheidung darf kein Vielleicht oder ein Ja-Aber ermöglichen, sondern alle Kategorien müssen strikt festgelegt sein. Oft findet man bereits digitale Daten vor, beispielsweise Datumsangaben oder Kaufpreise. Darunter fällt alles, was maschinenlesbar und maschinenverständlich ist. Sämtliche Daten müssen also von vornherein konsequent in strik-

1. Input-Management
 2. Processing
 3. Output-Management und
 4. Reporting
- sowie als Querschnittsbereich:
5. Projektsteuerung.

ter Form gesammelt und gespeichert werden. Man unterscheidet verschiedene Datenquellen. Das können Eingabewerkzeuge innerhalb einer Abarbeitungsorganisation oder Kanzlei sein oder auch Eingaben, die von Mandantenseite selbst oder von einer Vermittlerstelle aus vorgenommen werden. Das Entscheidende dabei ist stets ein Formular, das die o.g. Restriktionen bereits enthält.

Das Input-Management ist somit mit Handarbeit verbunden. Als Datenquellen dienen neben Formularen auch Dokumente und Datenbanken. Dafür sind Importwerkzeuge erforderlich, die entweder ad hoc oder in regelmäßigem Turnus abgefragt und eingepflegt werden.

Für Dokumente müssen besondere Werkzeuge bereitgestellt werden, um Datenextraktionen intelligent zu ermöglichen. Dass ein digitales Werkzeug beispielsweise ein Aktenzeichen hinter dem Wort Aktenzeichen oder dem Buchstabenkürzel ‚AZ:‘ identifiziert und dann auch noch eine automatische Zuordnung vornimmt, ist heutzutage fast an der Tagesordnung.

Eine saubere Datenstruktur als Input ist das Entscheidende!

Phase 2: Processing

Das Input-Management und seine Ausgestaltung hängen natürlich davon ab, wofür diese Daten überhaupt benötigt werden. Am Anfang steht also die Überlegung, was produziert werden soll. Welche Dokumente? Welche Angaben müssen diese Dokumente enthalten? Und welche Daten und welche Weichenstellungen sind unterwegs erforderlich, um Textbausteine auswählen oder Entscheidungen im Output-Management treffen zu können?

Es gilt dabei stets vom Ende her zu denken und zu planen. Das Produkt definiert stets den benötigten Datenkatalog.

Wird der Datenkatalog für das Input-Management entworfen, gibt es oft eine Reihe von Kategorien, die sich von Beginn an aufdrängen. Dann kommt im nächsten Schritt die Frage, woher man sie bekommt. Sind es alle Daten, die gleich zu Beginn, im Input-Management in der ersten Phase eingesammelt werden müssen oder sind es vielleicht auch Daten, die sich auf der Grundlage von eingegebenen Daten errechnen lassen? Ein wichtiges Ziel von Phase eins an lautet: nur

die Daten einsammeln, die tatsächlich benötigt werden!

Ein Beispiel für die zweite Phase des Processings bzw. der Datenverarbeitung: Ich brauche die Angabe zur Nutzungsdauer eines gebrauchten Gegenstands, weil sie für meinen Schriftsatz oder für meine Prüfung eine bestimmte Rolle spielt. Wenn ich ohnehin das Kaufdatum des Gegenstandes erfasse, dann muss ich nicht zugleich die Nutzungsdauer abfragen. Diese errechne ich später in einem zweiten Schritt. Ich möchte stets die Belastung sowohl für den Input-Manager als auch für die Datenlieferanten minimieren. Am Beispiel der Nutzungsdauer heißt das: Wenn die Nutzungsdauer unter drei Jahren liegt, kommt Textbaustein A, wenn sie zwischen drei und fünf Jahren liegt, kommt Textbaustein B und wenn sie über fünf Jahren liegt, kommt Textbaustein C zur Anwendung. Hier genügt es dann zu erfragen, wann der Gegenstand erworben wurde und diese Angabe zum Zeitpunkt der Schriftsaterstellung in Bezug zu setzen.

In Phase 2, dem Processing und somit der Datenverarbeitung, müssen also die Werkzeuge und Prozesse eingerichtet werden, die aus den im Input-Management gewonnenen Eingangsdaten, den Rohdaten, alle weiteren Daten produzieren können, die wiederum im nächsten Schritt für das Output-Management benötigt werden. Wer eine komplette digitale Fertigungsstraße etabliert, möchte natürlich vermeiden, dass ein Bearbeiter bei einem bestimmten Prozessschritt selbst kopfrechnet und daraufhin eine Entscheidung trifft. Digitale Entscheidungen werden soweit wie möglich der Maschine übergeben. Daraus folgt: Das Input-Management sammelt Daten. Das Processing verarbeitet die Daten aus dem Input-Management, um sie weiter zu verfeinern. Und im Output-Management kann dann möglichst zu hundert Prozent digital und automatisch produziert werden.

Ziel muss immer sein, den Risikofaktor Mensch zu minimieren. Für einen klassischen Anwalt gilt es erstmal den harten Brocken zu schlucken, dass er plötzlich als Risikofaktor gilt und nicht mehr als Gestalter von jeweils einmaligen Fällen im Scheinwerferlicht steht. Gleichzeitig geht jedoch seine Gestaltungsmacht weit darüber hinaus. Er wird plötzlich zum Designer des Systems. Und gestaltet dabei mit dem System jeden Einzelfall, nur ohne konkreten Anlass. Das heißt, er muss – das ist seine wesentliche

Herausforderung – alle denkbaren Fallkonstellationen gedanklich antizipieren und dann im Werkzeug abbilden. Die Aufgabe als Gestalter beinhaltet dabei, etwas Neues sofort im System abzubilden. All das ist ein dynamischer Prozess.

Phase 3: Output-Management

Die digitale Fertigungsstraße erstellt so datengetrieben und automatisch beliebige individualisierte Texte oder Textkombinationen.

Im Output-Management wird produziert: Eine Klage oder ein Schriftsatz, Klageerwiderungen oder Anfragen an die Rechtsschutzversicherung etc. Diese Phase ist idealerweise komplett von einer Maschine abgedeckt. Hier zahlt sich aus, was in Phase 1 und 2 vorbereitet wurde. Phase 3 benötigt Werkzeuge, die datengetrieben in der Lage sind, beliebige Texte zu erstellen. Das Output-Management muss eine komplett konfektionierte Produktion von Schriftsätzen erlauben. Die Variablen – wie beispielsweise die Bezeichnung des Produkts, dessen Mangelhaftigkeit Gegenstand des Schriftsatzes ist oder das Kaufdatum oder der Name des Käufers oder Verkäufers – werden in die Textbausteine eingefügt. Das gilt auch für das Geschlecht oder Singular/Plural. Alles das muss variabel sein und in die Textbausteine umgesetzt werden. Das ist nichts Außergewöhnliches. Serienbriefe leisten das schon lange. Relativ neu ist, dass die Maschine diejenigen Bausteine zu einem Dokument zusammenfügt, die aufgrund der Datenlage die jeweils

richtigen sind. Die Maschine sucht anhand der System-Konfiguration und der eingegebenen Daten im konkreten Fall die entsprechenden Textbausteine aus, komplettiert sie um variable Angaben und erstellt so ein konfektioniertes Schreiben.

Diese Produktion muss nicht einmal angestoßen werden. Arbeitet man zu einhundert Prozent datengetrieben, wird die datengetriebene Fertigungsstraße auch datengetrieben initialisiert. Fristen lösen automatisch Schreiben aus. Jede Form von Prozess kann implementiert werden.

Die Dokumente werden in beliebiger Form versendet oder in das beA (das besondere elektronische Anwaltspostfach) übergeben. Und sie werden gleichzeitig in den jeweiligen Akten gespeichert. Parallel dazu produziert der Dokumentengenerator unterwegs neue Daten, z.B. wann das Dokument erstellt worden ist oder dass es erstellt worden ist. In einer digitalen Fertigungsstraße gibt es keine Kontrollperson mehr, die überprüft, ob der Schriftsatz schon versendet worden ist. Die Maschine selbst muss sicherstellen, dass sie nicht doppelt versendet. Sie vermerkt die einzelnen Vorgangsschritte und setzt die Akte auf einen neuen Status.

Phase 4: Reporting

Alle Daten - welche Bausteine Verwendung finden, wie oft ein Argument verwendet worden ist, wie sich die Antworten zusammensetzen –

Neu ist, dass die Maschine diejenigen Bausteine zu einem Dokument zusammenfügt, die aufgrund der Datenlage die jeweils richtigen sind.



werden mitgeführt. Alles, was in der Maschine von Phase 1 bis 3 an Daten produziert wird, hält die Datenbank vor und kann mit internen oder auch externen Reporting-Werkzeugen jederzeit abgefragt, gelistet, gemeldet usw. werden.

Daher wird kein vorgefertigter Abfragekatalog benötigt, um ein Reporting zu erstellen. Flexible Reportingtools (interne oder auch externe mit BI-Komponenten) erlauben es, für alle Daten, für alle Felder, Fristen oder Dokumente, die in der Maschine Verwendung finden, beliebige Abfragen zu stellen und beliebige Reports zu erstellen. Das funktioniert möglichst zeitgesteuert. Fragenkatalog A wird vielleicht nur montags abgefragt, ein Fragenkatalog B vielleicht täglich. Darunter Fragen wie: Wie viele Schriftsätze wurden im März verschickt? Wie viele gegnerische Schriftsätze sind im April im System hinterlegt worden? Wie oft wird ein bestimmtes Argument verwendet, in welchen Schriftsätzen und mit welchen Klägern und Beklagten? Das ermöglicht präzise fehlenden Vortrag, z.B. zu neuen Entscheidungen, nachzulegen. Das Ergebnis ist eine ständige Due Diligence der gesamten Prozessgeschichte.

Phase 5: Projektsteuerung

Zu den bisherigen 4 Phasen kommt die Projektsteuerung als Querschnittsaufgabe hinzu. Eine Organisation, die anhand dieser Phasen arbeitet, benötigt eine Sensibilität für Datenverar-

beitung. Wer eine zeitgesteuerte Schriftsatzerstellung ausrollt, muss sie hinreichend testen. Negativtests stellen fest, was alles schiefgehen kann. Was passiert, wenn die Produktion an irgendeiner Stelle scheitert? Wie stellt man trotz Dunkerverarbeitung sicher, keine Frist zu verpassen?

Wenn der Anwalt in den ersten vier Phasen zum Gestalter des Systems und des Prozesses wird, ist er jetzt in der Projektsteuerung derjenige, der sicherstellt, dass die industrielle, digitale Fertigung reibungslos läuft und es keine Fehler in der Produktion gibt. Somit ändern sich die bisherige Organisation und Führungsstrukturen.

Die digitale Fertigungsstraße ist keine Einbahnstraße. Gelange ich zu meinem Fahrtziel, geht sofort der automatische bzw. digitale Hinweis ein: Auf zum nächsten Fahrtziel! Und dort nach einer festgelegten Zeit, die wiederum vorab eingestellt wird, steuere ich das nächste Fahrtziel an. Zum Beispiel eine Mahnung. Und so weiter und so fort. Wie Stephan Breidenbach schreibt: Das Schicksal von Regeln ist Code.¹ ■

¹ Breidenbach: Entscheidungen, Prozesse und Rechtsanwendungen automatisieren. Das Schicksal von Regeln ist Code. In: RETHinking Law, 2/2019, S. 50ff.