

Vorsicht Vertragsfalle!

Täglich erhalten Unternehmen Briefe, Faxe, E-Mails und Anrufe von dubiosen Firmen. Das Ziel der dubiosen Anbieter: Der Abschluss kostenpflichtiger und häufig unnötiger Verträge. Es gibt unterschiedliche Fallgruppen, aber auch Möglichkeiten, wie Sie sich vor Schwindel schützen können.

1. Welche Fallgruppen gibt es?

- **„Behördliche“ Schreiben**

Firmen, die vor kurzem in das Handelsregister eingetragen worden sind oder Änderungen an einer bestehenden Eintragung vorgenommen haben, erhalten häufig offiziell aussehende Schreiben einer vermeintlichen Behörde. Sie ähneln zum Beispiel Briefen des Amtsgerichts und weisen Symbole wie den Bundesadler auf. Auch Formulare, die von angeblichen Institutionen der Europäischen Union zu stammen scheinen, sind beliebt. Die Absender nehmen dabei oftmals Bezug auf die Eintragung und fordern die Empfänger auf, einen beigefügten Überweisungsträger auszufüllen oder die Richtigkeit der im Brief genannten Firmendaten mit Unterschrift zu bestätigen. Es handelt sich jedoch meistens um versteckte Vertragsangebote für kostenpflichtige Eintragungen in Firmenverzeichnisse. Oft weist eine ausländische IBAN auf die Betrugsabsicht hin. Rechnungen für gerichtliche Eintragungen in das Handelsregister erhalten Sie beispielsweise nur von der Gerichtskasse.

- **Vermeintliche Anzeigenaufträge**

Gelegentlich bekommen Unternehmen, die zuvor eine Eintragung in ein Telefonbuch oder eine Zeitungsannonce aufgegeben haben, Rechnungen für vermeintliche Folgeaufträge oder andere Einträge. Diese Leistungen wurden jedoch nie in Auftrag gegeben. Auch hierbei handelt es sich um versteckte Vertragsangebote. Weitere Beispiele für angebliche Anzeigenaufträge sind Volkshochschulverzeichnisse, örtliche Anzeigebblätter oder Stadtpläne.

- **Formularfallen**

Häufig werden trickreich gestaltete Vertragsangebote oder Scheinrechnungen für angebliche Eintragungen in Telefon- und Adressbüchern, Branchenverzeichnissen, Online-Datenbanken oder Markenregistern verschickt. Auf den Schreiben ist das Wort „Angebot“ jedoch nicht enthalten, da dies zu offensichtlich auf einen Vertragsschluss hinweisen würde. Stattdessen wird gern der Begriff „Offerte“ zur Verschleierung genutzt. Zudem nutzen Betrüger oft echte oder sehr ähnlich aussehende Adressen von Behörden. Auch gibt es immer häufiger Fälle von gänzlich erfundenen Firmen oder Institutionen ohne Kontaktangaben. Oftmals ist ein vorausgefüllter Überweisungsträger enthalten. Auf all diesen Wegen sollen ebenfalls Vertragsschlüsse herbeigeführt werden.

- **Telefonanrufe („Kölner Masche“)**

Im Gegensatz zu den vorgenannten Varianten werden Gewerbetreibende auch unaufgefordert telefonisch angesprochen. Bei solchen Gesprächen werden Unternehmen durch Täuschung ebenso zu Abschlüssen von Anzeigenaufträgen genötigt. Gefährlich ist hierbei, dass jegliche Form der Bestätigung so zugeschnitten wird, dass ein Vertragsabschluss im Nachhinein vermeintlich zustande gekommen ist. Mit dem sogenannten „Call ID Spoofing“ lässt sich außerdem die im Display angegebene Rufnummer

des Anrufenden fälschen. So kann jede beliebige deutsche Festnetznummer angezeigt werden.

2. Wie können Sie sich vor Schwindel schützen?

- Sehen Sie sich jedes Schreiben bzw. jede Rechnung genau an, das vor allem im Zusammenhang mit
 - einer Gewerbemeldung beim Gewerbeamt oder Eintragung im Handelsregister,
 - einer Eintragung im Telefonbuch, in einem Branchen- oder Internetverzeichnis,
 - einem Anzeigenauftrag,
 - der Einrichtung einer Homepage,
 - der Anmeldung einer Marke oder eines Patents

bei Ihnen eingeht.

- Lassen Sie sich von der amtlichen Aufmachung einer „Rechnung“, staatlich klingende Bezeichnungen (z. B. „Zentrale Registrierungsstelle“ oder „Gewerbezentralregister“) und amtlichen Symbolen (z. B. Europaflagge oder Bundesadler) nicht täuschen.
- Bezahlen Sie nur solche Rechnungen, bei denen Ihnen sicher bekannt ist, dass der Rechnungssteller tatsächlich von Ihnen Geld fordern darf.
- Senden Sie keine „Korrekturabzüge“ zurück, wenn Sie nicht eindeutig vorher einen Druckauftrag an den Absender erteilt haben.
- Seien Sie vorsichtig, Anzeigen- oder andere Aufträge bei Vertretern abzuschließen, die unangekündigt in Ihrem Betrieb erscheinen oder sich auf ein angebliches Gespräch mit Beschäftigten berufen. Viele unseriöse Vertreter versuchen, Sie unter Druck zu setzen. Unterschreiben Sie nichts, wenn man Sie nicht in Ruhe das Kleingedruckte prüfen lässt. Oft verbergen sich darin höhere Preise oder jahrelange Laufzeiten, auf die Sie nicht aufmerksam gemacht werden. Und anders als ein Verbraucher können Sie als Unternehmer solche „Haustürgeschäfte“ nicht widerrufen.
- Lassen Sie sich bei zweifelhaften Rechnungen nicht durch Mahnungen oder Androhung von Inkassomaßnahmen unter Druck setzen. Reagieren Sie auf solche Schreiben nur dann unverzüglich mit der am Ende dieses Merkblatts beigefügten Mustererklärung, wenn Sie versehentlich einen Vertrag geschlossen haben, und kündigen Sie die Einschaltung eines Rechtsanwaltes an.
- Wenn Sie Zweifel über die Identität des Rechnungsstellers oder die Berechtigung der Forderung haben, recherchieren Sie im Internet und im Handelsregister nach dem genannten Unternehmen und fragen Sie bei weiterer Unsicherheit bei Ihrer IHK nach.
- Weisen Sie Ihre Beschäftigten (vor allem beim Posteingang und in der Buchhaltung) an, ebenfalls diese Grundsätze zu beachten. Am besten, Sie legen dieses Merkblatt für Ihre Beschäftigten aus, damit sich jeder von Zeit zu Zeit diese Verhaltensregeln ins Gedächtnis rufen kann.
- Das Deutsche Patent- und Markenamt (DPMA) hat eine „Warnliste“ von Unternehmen veröffentlicht, die solche Zahlungsaufforderungen und „Rechnungen“ versenden oder versandt haben:
https://www.dpma.de/dpma/service/gebuehren/irrefuehrendezahlungsaufforderungen/liste_der_firmen/index.html

3. Was können Sie tun, wenn Sie in eine Vertragsfalle geraten sind?

- Fechten Sie die abgegebene Vertragserklärung wegen arglistiger Täuschung (§ 123 BGB) sofort per Einwurfeinschreiben mit Rückschein an und kündigen Sie hilfsweise, um eine ungewollte automatische Vertragsverlängerung zu verhindern. Versenden Sie

Ihr Schreiben vorsorglich zusätzlich per Fax und/oder E-Mail. Eine Mustererklärung ist am Ende dieses Merkblatts enthalten.

- Fertigen Sie sich eine Kopie Ihrer Anfechtungs- und Kündigungserklärung an, die Sie zusammen mit dem Rückschein aufbewahren.
- Leisten Sie keine Zahlungen.
- Sollten Sie bereits gezahlt haben, fordern Sie das Geld mit Hinweis auf § 812 BGB (ungerechtfertigte Bereicherung) und unter Fristsetzung zurück. Eine Mustererklärung ist am Ende dieses Merkblatts enthalten. Voraussetzung hierfür ist, dass Sie Ihre Vertragserklärung wirksam angefochten haben. Wenden Sie sich an Ihre Hausbank und versuchen Sie die Überweisung zu stoppen.
- Informieren Sie unverzüglich das Geldinstitut des Zahlungsempfängers darüber, dass auf dem betreffenden Konto Zahlungen aufgrund vermutlich unseriöser Angebote eingehen. Bitten Sie um Rücküberweisung eingehender Zahlungen.
- Trotz Anfechtung besteht das Restrisiko, dass Mahnbescheide beantragt bzw. Zahlungsklagen erhoben werden. Bei Mahnbescheiden sollten Sie unbedingt aktiv werden und innerhalb von zwei Wochen Widerspruch einlegen. In beiden Fällen kann es hilfreich sein, einen Rechtsanwalt einzuschalten.
- Informieren Sie Ihre IHK. Diese kann Ihnen konkrete Tipps geben und den Vorfall dem Deutschen Schutzverband gegen Wirtschaftskriminalität (DSW) mit den Originalunterlagen melden (www.dsw-schutzverband.de).
- Beim Verdacht einer Straftat informieren Sie die Polizei (www.polizei-beratung.de).

Stand: Mai 2022

Hinweis: Dieses Merkblatt soll nur erste Hinweise geben und erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Obwohl es mit größtmöglicher Sorgfalt erstellt wurde, kann eine Haftung für die inhaltliche Richtigkeit nicht übernommen werden.

Mitgliedsunternehmen der IHK Bonn/Rhein-Sieg erteilt weitere Information:

Tamara Engel, Tel: 0228/2284 208, Mail: engel@bonn.ihk.de
Ioannis Dimopoulos-Vasikis, Tel: 0228/2284 236, Mail: dimopoulos-vasikis@bonn.ihk.de
Simone Lennarz, Tel: 0228/2284 132, Mail: lennarz@bonn.ihk.de
Dr. Christina Schenk, Tel: 0228/2284 206, Mail: schenk@bonn.ihk.de
Vanessa Schmeier, Tel: 0228/2284 237, Mail: schmeier@bonn.ihk.de
Fax: 0228/2284-222, Bonner Talweg 17, 53113 Bonn, www.ihk-bonn.de

Verantwortlich: Industrie- und Handelskammer zu Köln, Unter Sachsenhausen 10-26, 50667 Köln, www.ihk-koeln.de

Mustererklärungen

Mustererklärung 1 (Geld wurde noch nicht bezahlt)

Sehr geehrte Damen und Herren,

hiermit bestreite ich den vermeintlichen Vertragsschluss.

Ferner ist das streitgegenständliche Schreiben offenbar bewusst irreführend gestaltet und formuliert worden. Dafür sprechen folgende Merkmale: [hier sollten Sie knapp die Merkmale ausführen, also warum Sie sich getäuscht fühlen].

Hilfsweise fechte ich daher meine Erklärung vom [DATUM] wegen arglistiger Täuschung (§ 123 BGB) an.

Äußerst hilfsweise und ohne Anerkennung einer Rechtspflicht kündige ich das vermeintliche Vertragsverhältnis außerordentlich, ebenso hilfsweise zum nächstmöglichen Zeitpunkt.

Bei dieser Gelegenheit weise ich Sie darauf hin, dass ich den Vorgang zur weiteren Rechtsverfolgung an den Deutschen Schutzverband gegen Wirtschaftskriminalität e. V. leiten werde.

Ich sehe die Angelegenheit damit als erledigt an.

Mit freundlichen Grüßen

Mustererklärung 2 (Geld wurde bereits bezahlt)

Sehr geehrte Damen und Herren,

hiermit bestreite ich den vermeintlichen Vertragsschluss.

Ferner ist das streitgegenständliche Schreiben offenbar bewusst irreführend gestaltet und formuliert worden. Dafür sprechen folgende Merkmale: **[hier sollten Sie knapp die Merkmale ausführen, also warum Sie sich getäuscht fühlen.**

Hilfsweise fechte ich daher meine Erklärung vom [DATUM] wegen arglistiger Täuschung (§ 123 BGB) an.

Äußerst hilfsweise und ohne Anerkennung einer Rechtspflicht kündige ich das vermeintliche Vertragsverhältnis außerordentlich, ebenso hilfsweise zum nächstmöglichen Zeitpunkt.

Bei dieser Gelegenheit weise ich Sie darauf hin, dass ich den Vorgang zur weiteren Rechtsverfolgung an den Deutschen Schutzverband gegen Wirtschaftskriminalität e. V. leiten werde.

Unter dem Eindruck der vermeintlichen Zahlungsverpflichtung habe ich den Betrag von [BETRAG] Euro an Sie gezahlt. Mit dieser Zahlung ist kein rechtswirksamer Vertrag zustande gekommen. Ich fordere Sie daher zur unverzüglichen Rückzahlung auf (§ 812 BGB). Sollte bis zum [2 WOCHEN AB POSTAUSGANG] kein Geldeingang zu verzeichnen sein, werde ich die Forderung gerichtlich geltend machen.

Mit freundlichen Grüßen