

Das Zivilgerichtsverfahren in Ontario

von

Eric P. Polten, Lawyer and Notary Public, Toronto, Ontario

und

Peter Glezl, Legal and Administrative Assistant, 2014

Polten & Associates Lawyers and Notaries

Adelaide Place, DBRS Tower

181 University Avenue, Suite 2200

Toronto, Ontario

Canada M5H 3M7

Telefon: +1 416 601-6811

Fax: +1 416 947-0909

Email: epolten@poltenassociates.com

Website: <http://www.poltenassociates.com>

© Polten & Associates, 2014

Haftungsausschluss

Der Beitrag ist vor dem Hintergrund der aktuellen Rechtsprechung und unter Bezugnahme der derzeitigen wissenschaftlichen Literatur gefertigt worden. Gleichwohl kann für die inhaltliche Richtigkeit und Vollständigkeit **keine Haftung** übernommen werden. Er ersetzt insbesondere keine individuelle und professionelle Rechtsberatung, da er allenfalls einen Überblick gibt und nur als solcher gedacht ist. Sofern im Aufsatz Bezug auf provinzielle Regelungen genommen wird, bezieht sich dies gewöhnlich auf die Regelungen der Provinz Ontario. Die Regelungen in anderen Provinzen können davon abweichen.

Wir empfehlen daher dringend, zur Lösung Ihres individuellen Anliegens professionelle Rechtsberatung in Anspruch zu nehmen.

Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis	3
Einleitung	5
Mandantengespräch	5
Rechtsprechung und das Gerichtssystem in Ontario.....	8
Verfahrensbeginn	10
Klageschrift und <i>Notice of Action</i>	10
Zustellung der Klage.....	11
<i>Motions</i>	11
Fall-Management und Prozessvorbereitungen.....	12
<i>Discovery</i>	12
<i>Discovery Plan</i>	13
<i>Discovery of Documents (Affidavit of Documents)</i>	13
<i>Examination for Discovery</i>	14
Schriftliche <i>Examination for Discovery</i>	15
Vorgerichtliches Verfahren.....	15
Das Gerichtsverfahren an sich	17
Vorbereitung auf das Gerichtsverfahren	17
Urkundenbeweis	17
Augenscheinsobjekte	Error! Bookmark not defined.
Zeugenaussagen	18
<i>Brief of Authorities</i>	18
<i>Trial Brief</i>	18
Die Entscheidung	18
Kosten	19
Bestimmung der Kostenquote	20
Anhang 1:.....	21
Klageschrift.....	21
Klageschrift (Übersetzung).....	22
Anhang 2:.....	24
Affidavit of Documents	24

Affidavit of Documents (Übersetzung)..... 25

Einleitung

Gesetze können in viele unterschiedliche Kategorien eingeordnet werden, welche uns helfen die Regeln unseres Alltagslebens zu verstehen und zu organisieren. Grundsätzlich können Gesetze in zwei Hauptkategorien unterteilt werden, in materielles und prozessuales Recht. Während das materielle Recht die spezifischen Rechte und Pflichten von Personen und Unternehmen beschreibt, behandelt das Prozessrecht die Durchsetzung dieser Rechte und Pflichten im Rahmen bestimmter Verfahren. Vor diesem Hintergrund muss jeder Gesetzgeber, der auf eine Frage eingehen möchte, eine Rechtsfolge anordnen und dann eine Möglichkeit der Durchsetzung bestimmen.

Es gibt drei Hauptkategorien des materiellen Rechts: Zivilrecht, Strafrecht und Öffentliches Recht. Abhängig von dem jeweils anwendbaren materiellen Recht, existieren unterschiedliche Durchsetzungsmechanismen.

In diesem Aufsatz werden nur das Zivilverfahren und das Zivilprozessrecht der kanadischen Provinz Ontario behandelt (das Zivilverfahren und das Zivilprozessrecht aller Provinzen außer Quebec sind aber sehr ähnlich). Im Rahmen dieser Analyse werden die folgenden Stufen des Zivilverfahrens betrachtet:

- Vorgerichtliches Verfahren einschließlich des Mandantengesprächs, vorgerichtlicher *Motions* und der Entscheidung einen Vergleich abzuschließen oder zu Gericht zu gehen
- Auswahl des zuständigen Gerichts unter Berücksichtigung des Streitgegenstands, örtlicher und sachlicher Zuständigkeit,
- Beginn des Verfahrens
- Parteien des Verfahrens
- Klageschrift und Klageerwiderung
- *Discovery*
- Fall Management
- Gerichtsverhandlung
- Verfügungen ohne Gerichtsverhandlungen (Bsp.: gerichtliche Anordnungen/Verfügungen)

Mandantengespräch

Der erste Schritt in jedem Rechtssystem ist das Gespräch mit einem Rechtsanwalt. Es gibt einige Maßnahmen, die man ergreifen kann, damit ein solches Gespräch effektiv und erfolgreich wird. Denn, je besser sich der Mandant auf das Gespräch vorbereitet, desto besser kann der Rechtsanwalt einen juristischen Rat erteilen.

Der Mandant sollte damit beginnen sämtliche Namen, Adressen und Kontaktinformationen der Personen und Organisationen, einschließlich potenzieller Zeugen, niederzuschreiben, die für die Bearbeitung des Falles von Relevanz sind. Weiterhin sollte der Mandant alle Briefe und

Dokumente sammeln, die er/sie über den Fall besitzt. Es kann hilfreich sein, eine Liste der Dokumente vorzubereiten, die das Datum, eine Beschreibung, Autor und Empfänger, Seitenanzahl und, je nachdem wie sich der aktuelle Fall gestaltet, den momentanen Besitzer des Dokuments beinhaltet.

Bevor man den Gesprächstermin mit dem Rechtsanwalt wahrnimmt, ist es immer hilfreich den Hintergrund und die Fakten in Stichpunkten niederzuschreiben. Die Darstellung sollte alle wichtigen Fakten, Daten und Gespräche beinhalten, die für den Fall von Bedeutung sind. Ehrlichkeit sowohl hinsichtlich der positiven, als auch hinsichtlich der negativen Aspekte ist von großer Hilfe für einen professionellen Umgang mit dem Fall.

Abgesehen von der schriftlichen Darstellung sollte der Mandant einige Punkte verinnerlichen, damit das Gespräch von Erfolg gekrönt ist. Um das Fehlen wichtiger Punkte zu vermeiden, sollte der Mandant versuchen langsam zu sprechen und in Bezug auf alle Informationen die Wahrheit zu sagen - zumal das Recht komplexe Regeln beinhaltet, für deren korrekte Anwendung detaillierte Informationen benötigt werden. Da es um spezielle Details geht, die für den Fall wesentlich sind, sollte der Mandant vermeiden zu pauschal über den Fall zu sprechen.

Wenn die Umstände des Falls geklärt sind, muss der Rechtsanwalt die Erfolgchancen abschätzen. Diese Bewertung wird vorgenommen, indem das materielle Recht angewendet und ermittelt wird, welche Vorgehensweise ratsam ist. Dies geschieht, indem man eine Beweisprognose hinsichtlich des von dem Mandanten dargestellten Sachverhalts anstellt und indem man die Verteidigungsmöglichkeiten der gegnerischen Partei auswertet. Solche vorgerichtlichen Erwägungen beinhalten auch die Möglichkeit einer gütlichen Einigung. Gemäß den Berufsregeln der Rechtsanwälte, soll ein Rechtsanwalt seinen Mandanten immer auch hinsichtlich einer gütlichen Einigung und eines Vergleichs beraten sowie diesbezüglich ermutigen und davon abraten, aussichtslose rechtliche Schritte einzuleiten.

Aufgrund der hohen Kosten und Risiken, die mit einem Rechtsstreit verbunden sind, werden nur wenige Streitigkeiten tatsächlich vor Gericht ausgetragen, wohingegen die meisten Streitigkeiten im Rahmen eines Vergleichs beigelegt werden. Welche Seite der Vergleich begünstigt, hängt überwiegend von der Beweislage hinsichtlich der unterschiedlichen Darstellungen ab und davon welche Darstellung aufgrund der Lage der Fakten überzeugender ist.

Aufgrund der bereitgestellten Fakten, ist der Rechtsanwalt in der Lage, den Klagegrund zu bestimmen und möglicherweise Klage einzureichen. Vorher muss jedoch noch geprüft werden, ob bereits Verjährung eingetreten ist, da in diesem Falle der Anspruch nicht durchgesetzt werden könnte. Gemäß des *Ontario Limitations Act 2002 (OLA)*¹ beträgt die Verjährungsfrist für fast alle Klagen zwei Jahre, beginnend mit dem Zeitpunkt (i) in dem das Ereignis aufgetreten ist (s.4 OLA) oder (ii) vernünftigerweise entdeckt werden konnte (s.5 OLA). Basierend auf den spezifischen Fakten wird der Anwalt den Verjährungszeitraum feststellen können. Der *Ontario*

¹ Gesetz zu den Verjährungsregeln in Ontario.

Limitations Act, 2002 ist nur auf Sachverhalte anwendbar, die dem Gesetz der Provinz Ontario unterliegen.

Neben den rein rechtlichen Aspekten sollte der Rechtsanwalt auch überprüfen, ob ein Vorgehen gegen den Beklagten überhaupt aussichtsreich wäre sowie ob die Ansprüche gegebenenfalls von einer Versicherung gedeckt würden. Die Chance eines günstigen Ausgangs wäre etwa höher, wenn der Gegner eine wohlhabende Gesellschaft mit Versicherung wäre.

In anderen Fällen können andere Maßnahmen ergriffen werden, um die Solvenz des Gegners zu überprüfen. Eine Möglichkeit hinsichtlich der Solvenz zu ermitteln, ist zu überprüfen, ob ein *writ of seizure and sale*² in dem Regierungsbezirk, in dem der Klagegegner lebt oder sein Geschäft betreibt, registriert ist. Da es kein provinzwweites Registrierungssystem für *writs of execution* gibt, sollte man in jeder Region suchen, in der der Klagegegner möglicherweise Vermögenswerte hat. Ein weiterer Weg nachzuforschen, ob eine Insolvenz vorliegt, ist eine Suche hinsichtlich des Insolvenzrisikos durchzuführen, sogenannter *bankruptcy search*. Selbstverständlich ist es Aufgabe des Rechtsanwalts, den Mandanten über die Kosten des Verfahrens und über die zu erwartende Entscheidung des Gerichts aufzuklären.

Der Rechtsanwalt wird sicherstellen, dass der Beklagte entsprechend identifiziert ist, da die Angabe des falschen Klagegegners ein nicht vollstreckbares Urteil nach sich zieht.³ In Bezug auf Unternehmen müssen diese alle entsprechend im *Personal Property Security Branch of the Ministry of Consumer and Business Services*⁴ registriert sein. Im Rahmen einer Suchanfrage hinsichtlich von Unternehmen ohne eigene Rechtspersönlichkeit, die nicht im Handelsregister eingetragen sind oder der Anfrage nach Unternehmensinformationen, kann man den korrekten rechtlichen Gesellschaftsnamen erhalten, welcher von dem Unternehmensnamen abweichen kann.⁵

Erfolgreiches Mandantengespräch

- Informationen über relevante Personen und Organisationen
- Chronologische Anordnung von Unterlagen
- Schriftliche Ausführungen zu dem Fall
- Frageliste
- Während des Gesprächs sollte man alle wichtigen Informationen in verständlicher Weise artikulieren

² Vergleichbar mit einem Pfändungsbeschluss eines deutschen Gerichts.

³ Beachte, dass auch der Mandant, der Klage einreichen möchte, sein Unternehmen eintragen lassen muss.

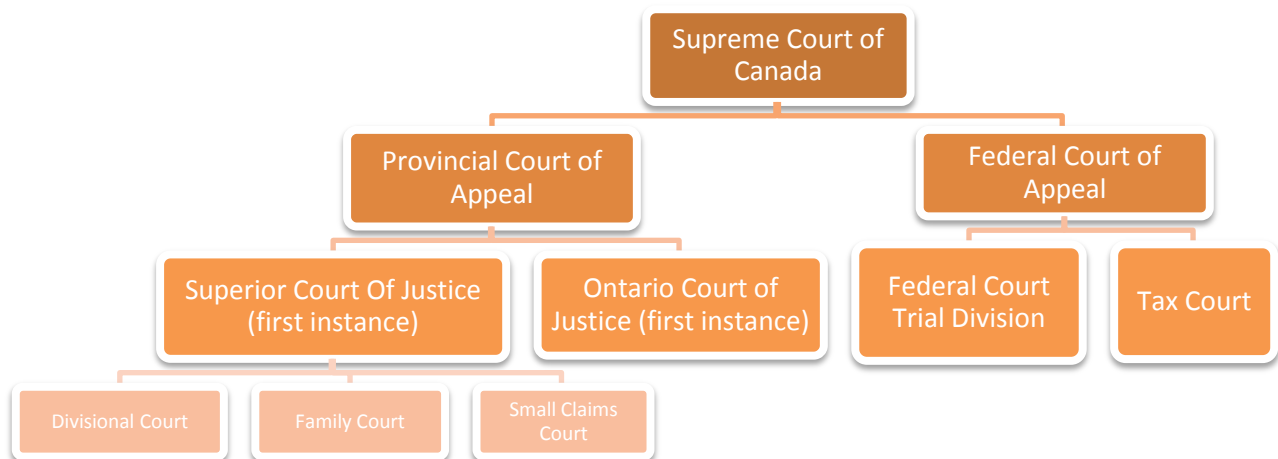
⁴ Institution vergleichbar mit dem deutschen Handelsregister.

⁵ Andere Suchoptionen beinhalten die Recherche in *Might's Directories* und *Bower's Directories*.

Rechtsprechung und das Gerichtssystem in Ontario

Gemäß s.92 (14) des *Canadian Constitution Act, 1867*⁶, liegt die Gesetzgebungskompetenz hinsichtlich der Zivilgerichtsbarkeit bei den Provinzen. Dementsprechend sind die kanadischen Provinzen verantwortlich für die Errichtung, die Aufrechterhaltung und die Organisation der Zivilgerichte sowie die Bestimmung der zivilgerichtlichen Verfahren. Wenn man einen Fall vor Gericht bringen möchte, so muss man zuerst die Zuständigkeit bestimmen. Um einen besseren Überblick über die Gerichtsbarkeit zu geben, wird in einem ersten Schritt das Gerichtssystem und dann die Zuständigkeiten erklärt.

Kanada hat ein System von provinziellen und staatlichen Gerichten, an deren Spitze der *Supreme Court of Canada* steht. Unten abgebildet ist das kanadische Gerichtssystem aus der Perspektive der Provinz Ontario:



Die folgende Tabelle gibt eine Übersicht über die erstinstanzliche Zivilgerichtsbarkeit sowie über einige Rechtsmittel einschließlich der entsprechenden prozessrechtlichen Normen:

GERICHT	ZUSTÄNDIGKEIT	NORMEN
Superior Court of Justice	<ul style="list-style-type: none"> • Zuständigkeit in Zivilsachen über CAD \$ 25.000 und Familiensachen. • Zuständigkeit bei vereinfachten Verfahren gemäß s.76 RCP zwischen CAD \$ 25.000 und CAD \$ 100.000. • Das Gericht ist zuständig soweit nicht die Zuständigkeit eines anderen Gerichts eröffnet ist. • Zusätzlich ist das Gericht zuständig, wenn ihm die Zuständigkeit durch provinzielle oder staatliche Normen übertragen wurde, z.B. Scheidung und Vermögensauseinandersetzung gemäß staatlichen Rechts. 	RULES OF CIVIL PROCEDURE R.R.O. 1990, Reg.194

⁶ Kanadische Verfassung

	<ul style="list-style-type: none"> • Es gibt 52 Gerichtssitze in Ontario.⁷ • Es gibt drei Abteilungen: Divisional Court, Small Claims Court und den Family Court 	
Small Claims Court ⁸	<ul style="list-style-type: none"> • Zuständigkeit bei Geldforderungen bis CAD \$ 25.000. • Über 90 Standorte in der Provinz.⁹ 	RULES OF THE SMALL CLAIMS COURT - Ontario Regulation 258/98
Divisional Court	<ul style="list-style-type: none"> • Der Divisional Court ist eine Instanz, bei der Rechtsmittel gegen verwaltungsgerichtliche Entscheidungen eingelegt werden können sowie gegen Handlungen der Provinzregierung und gegen spezielle Entscheidungen in Zivil- (CAD \$ 50.000 und mehr) und Familiensachen. • Der einzige feste Sitz ist in Toronto. 	RULES OF CIVIL PROCEDURE and FAMILY LAW RULES - Ontario Reg. 114/99
Family Court	<ul style="list-style-type: none"> • In nur 17 Standorten¹⁰ in Ontario, entscheidet der Family Court über alle familienrechtlichen Angelegenheiten, einschließlich Entscheidungen zum Wohl des Kindes, Sorge- und Besuchsrechte, Adoption, Scheidung, Vermögensauseinandersetzung und Unterhalt. 	FAMILY LAW RULES Reg.114/99
Ontario Court of Justice	<ul style="list-style-type: none"> • Der Ontario Court of Justice ist zuständig für Entscheidungen zum Wohle des Kindes und Adoption, Sorgerecht, Umgangsrecht und Unterhalt. 	FAMILY LAW RULES
Federal Court	<ul style="list-style-type: none"> • Der Federal Court beschäftigt sich beispielsweise mit Streitigkeiten zum geistigen Eigentum. 	FEDERAL COURT RULES SOR/98-106

Die meisten zivilgerichtlichen Verfahren werden vor den erstinstanzlichen Gerichten, dem *Superior Court of Justice* oder dem *Ontario Court of Justice*, eingeleitet. Der *Superior Court of Justice* hat drei spezialisierte Unterabteilungen, den *Divisional Court*, den *Family Court* und den *Small Claims Court*, welche alle unterschiedliche Zuständigkeiten haben. Gegen die Entscheidungen der erstinstanzlichen Gerichte können Rechtsmittel bei dem *Court of Appeal* eingelegt werden, mit der weiteren Möglichkeit bis zur höchsten Instanz, dem *Supreme Court of Canada*, vorzudringen. Die gesetzlichen Zuständigkeitsregelungen sind in einer Vielzahl von Gesetzen verteilt. Die grundlegenden Zuständigkeitsregeln in Ontario trifft der *Courts of Justice Act, R.S.O. 1990*, Kapitel C.43. Hinzu kommen die Regeln über das Verfahren vor den Gerichten in den *Rules of Civil Procedure*, *Rules of Small Claims Court* und *Family Law Rules*.

⁷ <http://www.ontariocourts.ca/scj/locations/>

⁸ Vergleichbar mit den deutschen Amtsgerichten.

⁹ http://www.attorneygeneral.jus.gov.on.ca/english/courts/Court_Addresses/

¹⁰ Family Court Sites: Barrie, Bracebridge, Brockville, Cobourg, Cornwall, Durham Region, Hamilton, Kingston, Lindsay, London, L'Orignal, Napanee, Newmarket, Ottawa, Peterborough, Perth, St. Catharines.

Verfahrensbeginn

Grundsätzlich beginnt ein Verfahren mit der Klageerhebung oder Antragstellung. Die Klage wird erhoben entweder durch (i) die Klageschrift, oder in Notfällen durch (ii) die Ankündigung einer Klageerhebung, der sogenannten *Notice of Action*, welche kurz darauf von einer Klageschrift gefolgt wird. Im Gegensatz dazu werden Verfahren, bei denen die tatsächlichen Grundlagen nicht streitig sind, durch eine (iii) *Application* eingeleitet. *Applications* unterscheiden sich dadurch von Klagen, dass sie lediglich auf schriftlichen Beweisen in Form von eidesstattlichen Versicherungen beruhen und es keiner Schriftsätze (Klage und Klageerwiderung) oder Hauptverhandlungen bedarf.

Klageschrift und *Notice of Action*

Die Klageerhebung beginnt in der Regel mit der Anfertigung der Klageschrift (s.14.03 (1) *Civil Procedure Act, CPA*). Die Partei, die die Klage bei Gericht eingereicht hat, ist der Kläger. Die Partei, die verklagt wird, ist der Beklagte. Den Vorgang, bei dem das Gericht darüber informiert wird, dass rechtliche Schritte eingeleitet werden, nennt man *issuing*.¹¹ Damit die Klageschrift ausgefertigt werden kann, muss das Dokument zu Gericht gebracht werden und der Urkundsbeamte versieht die Dokumente mit dem Datum, einem Stempel, dem Aktenzeichen und seiner Unterschrift.¹² Man sollte zwei Kopien der Klageschrift mit zu Gericht nehmen, damit man eine Kopie gestempelt und unterschrieben für die eigenen Akten wieder mitnehmen kann. Die Ausfertigung wird von der Zahlung der Gerichtsgebühren abhängig gemacht. Normalerweise geschieht dies, indem man einen Scheck an den Finanzminister ausstellt und dem Urkundsbeamten übergibt. Offene Fragen hinsichtlich der Höhe der Gerichtsgebühren können durch einen Anruf bei Gericht oder auf der Internetseite des *Ontario Ministry of the Attorney General*¹³ geklärt werden.

Kläger sind angehalten, die verschiedenen Formulare für ihre jeweiligen Zwecke zu nutzen. Eine Klageschrift muss immer mit dem Standardformular 14A eingereicht werden. Die Formulare sind abrufbar auf der Webseite der *Ontario Court Services*.¹⁴ Anhang 1 ist das Formular 14A, wie es aussehen würde, wenn es vom Kläger ausgefüllt und vom *Ontario Superior Court of Justice* ausgefertigt worden wäre. Es beinhaltet Anweisungen, wo der begehrte Rechtsbehelf einzureichen ist und wie die einzelnen Erklärungen zu strukturieren sind.

Anhang 1: Beispiel einer Klageschrift (Original und Übersetzung)

Aufgrund mangelnder Zeit und vor dem Hintergrund der Verjährungsvorschriften, kann es dazu kommen, dass der Kläger dazu gezwungen ist, die Klage durch Einreichung der *Notice of Action*

¹¹ Hier übersetzt als Ausfertigung.

¹² Der Urkundsbeamte selbst handelt nur bei kleineren Gerichten. In Toronto gibt es ein Büro, in dem Angestellte in Vertretung für den Urkundsbeamten handeln.

¹³ <http://www.gov.on.ca>

¹⁴ Form 14A - <http://www.ontariocourtforms.on.ca/english/civil/>

zu beginnen (s.14.03(2)).¹⁵ Die *Notice of Action* sollte eine kurze Beschreibung des Anspruchs beinhalten. Die Klageschrift muss dann innerhalb der folgenden 30 Tage ausgefertigt werden. Ansprüche, die in der *Notice of Action* erhoben werden, können durch die Klageschrift geändert oder erweitert werden.

Im Gegensatz zu den deutschen Klagen, enthalten kanadische Klageschriften keine detaillierte Sachverhaltsdarstellung oder eine Liste von Beweisen, welche den Hergang belegen soll. Vielmehr beinhaltet die Klageschrift eine kurze Zusammenfassung der Fakten und eine Erklärung hinsichtlich des Klagebegehrens ohne die Angabe von Beweisen oder Beweisangeboten. Diese Herangehensweise soll es dem Gericht vereinfachen, den Klagegrund zu bestimmen. In Fällen, in denen ein Klagegrund nicht bestimmt werden kann, kann der Beklagte das Gericht bitten, die Klage abzuweisen, um Kosten zu sparen und die Unannehmlichkeiten einer Hauptverhandlung zu vermeiden. Das gleiche kann natürlich auch für die Klageerwiderung gelten. Wenn die Klageerwiderung die Klage nicht zu erschüttern vermag, kann der Kläger ein Urteil beantragen. Wenn keine Klageerwiderung eingereicht wird, kann ein *default judgement*¹⁶, ein Versäumnisurteil, erlassen werden. Ein verhältnismäßig einfacher Weg ist eine Entscheidung im Rahmen eines *Summary Judgements*¹⁷ zu erlangen. Dies ist insbesondere dann der Fall, wenn aufgrund der Faktenlage kein Zweifel daran besteht, dass eine Partei gewinnen wird.

In bestimmten Fällen, wenn beide Parteien über den Sachverhalt einig sind, können diese eine Rechtsfrage vor Gericht klären lassen. Aufgrund des übereinstimmenden Sachverhalts erlässt das Gericht dann eine Entscheidung, in welcher es lediglich die relevanten Normen anwendet.

Zustellung der Klage

Die Klageschrift muss innerhalb von 6 Monaten nach Ausfertigung der Klageschrift oder Zustellung der *Notice of Action* zugestellt werden (s.14.08 (1)(2) CPA). Die Nichteinhaltung dieser Pflicht birgt für den Kläger das Risiko, dass die Klage als aufgegeben abgewiesen wird. Die Klageschrift muss persönlich oder mittels einer alternativen Methode zugestellt werden (ss.16.02 und 16.03 CPA).

Motions

Insbesondere während des Vorverfahrens entstehen viele Probleme deren Lösung durch die Einreichung von sog. *Motions* (Anträgen) angestrebt wird, z.B. Streitverkündung. Das Einreichen einer *Motion* ist nicht auf die Phase vor der Hauptverhandlung beschränkt.

Eine Motion sollte mittels einer schriftlichen Eingabe der sogenannten *Notice of Motion* (Formular 37A) gemacht werden, wenn nicht die Natur der *Motion* oder deren Umstände eine

¹⁵ Form 14C - <http://www.ontariocourtforms.on.ca/english/civil/>

¹⁶ Ähnlich einem Versäumnisurteil.

¹⁷ Summarisches Verfahren.

schriftliche Antragsstellung unnötig machen, z.B. wenn eine Klageschrift nicht zugestellt werden konnte.

Allgemein sollte die handelnde Partei einen Termin mit einem Rechtspfleger oder Richter festlegen und dann die *Motion*, mit der dazugehörigen eidesstattlichen Versicherung, der gegnerischen Partei zustellen. Der Grund der schriftlichen *Motion* ist, die gegnerische Partei von dem Problem zu unterrichten, einschließlich der Argumentation und der damit verfolgten Anträge (s.37.06 RCP). Die *Motion* wird gestützt auf eine eidesstattliche Versicherung, deren Inhalt entweder persönliches Wissen des Versichernden oder Hörensagen wiedergibt, um die Quelle der Aussage zu verifizieren. Das Formular, welches für eidesstattliche Versicherungen benutzt wird, ist Formular 4D (s.4.06 RCP).

Sobald ein Datum zur Entscheidung über die *Motion* festgelegt ist, die *Motion* zugestellt und die Antwort der gegnerischen Partei eingegangen ist, muss man eine sogenannte *Motion Record* erstellen. Ein solches *Motion Record* besteht regelmäßig aus der schriftlichen *Motion*, den eidesstattlichen Versicherungen, den Dokumenten der Gegenseite und anderen Dokumenten (s.37.10(2) RCP), wenn nicht die gegnerische Seite ihre eigene *Motion Record* erstellt. Das *Motion Record* wird bei Gericht eingereicht, um das Gericht mit allen entscheidungsrelevanten Dokumenten zu versorgen. Normalerweise wird die *Motion* nach der Verhandlung abgeschlossen. Manchmal werden Erklärungen bezogen auf Fakten, Argumente, die Rechtsanwendung und Rechtsprechung in einem Dokument zusammengefasst, welches *Motion Factum* genannt wird und welches zur *Motion* eingereicht wird.

Fall-Management und Prozessvorbereitungen

Steigende Kosten und Verzögerungen im Prozessablauf haben die kanadischen Gerichte dazu gezwungen, die vorbereitenden Stufen des Gerichtsverfahrens unter eine strengere Aufsicht zu stellen. Insbesondere in komplexen Fällen erstellt das Gericht einen Zeitplan für die unterschiedlichen vorgerichtlichen Stufen des Verfahrens und setzt die Einhaltung des Zeitplans durch. Sobald die Schriftsätze vollendet sind und es keine Notwendigkeit mehr für vorgerichtliche *Discovery* oder einstweilige *Motions* gibt, soll der Kläger seinen Fall in die Liste für Gerichtsverfahren eintragen zu lassen.

Discovery

Discovery ist der Teil des Verfahrens, in dem die Beweise präsentiert werden, um den Sachverhalt zu klären. Das *Discovery* Verfahren wird normalerweise im Rahmen einer Klage durchgeführt, welche durch die Ausfertigung der Klage durch Gericht eingeleitet wird, und nicht bei Durchführung einer *application*. Neben den generell auf die *Discovery* anzuwendenden Regeln, können auch Normen des vereinfachten Verfahrens (s.76 RCP) Anwendung finden und es gibt besondere Vorschriften für das Verfahren im Small Claims Court.

Arten der Discovery	
(Vor-) gerichtliche Vernehmung von Zeugen (ss.36 and 34 RCP)	Anstelle einer Vernehmung während des Prozesses kann eine Partei einen Zeugen, welcher nicht Partei des Verfahrens ist, vernehmen, noch bevor die Gerichtsverhandlung beginnt. Dies kann jedoch nur mit Zustimmung der anderen Partei oder der Erlaubnis des Gerichts passieren. Ein Zeuge, welcher vor dem Prozess gehört wurde, darf nicht ohne das Einverständnis des Gerichts während des Prozesses aussagen.
Request to Admit (Aufforderung zum Eingestehen) (s.51 RCP)	Die Aufforderung ermöglicht es einer Partei die gegnerische Partei dazu aufzufordern einen Sachverhalt als im Wesentlichen wahr oder die Authentizität eines Dokuments anzuerkennen. Für den Fall, dass innerhalb einer bestimmten Zeitspanne keine Antwort erfolgt, wird die Anerkennung fingiert.
Offenlegung (s.30 RCP)	Die alles bestimmende Regel ist die Offenlegung aller relevanten Dokumente der anderen Partei. Die Offenlegung wird durch die Veröffentlichung einer Dokumentenliste, das sogenannte <i>Affidavit of Documents</i> , vorgenommen. Die Partei, die diese Liste erhält, kann sich dann diese Dokumente vorlegen lassen.
Examinations for Discovery (ss.31 and 34 RCP)	Hierbei besteht die Möglichkeit, dass jede Partei der jeweils anderen Partei vorgerichtlich Fragen stellen kann. Die Antworten werden unter Eid gegeben und bedürfen nicht der Anwesenheit eines Richters.
Written Examinations for Discovery (ss.31 and 35 RCP)	Anstelle einer mündlichen Befragung können Fragen auch schriftlich gestellt werden und mittels Affidavits beantwortet werden.
Inspection of Property (s.32 RCP)	Bei Vorliegen eines entsprechenden Gerichtsbeschlusses können Mobilien oder Immobilien inspiziert werden, um ein Problem während des Verfahrens zu beheben.
Medizinische Untersuchung (s.33 RCP and s.105 CJA)	In Fällen, in denen es um die psychische oder physische Gesundheit geht, kann die Untersuchung durch einen Arzt angeordnet werden.

Die häufigsten Methoden sind die *Discovery of Documents* und die *Examination for Discovery*. Beweise und Informationen, die erfolgreich durch die Discovery gegangen sind, werden im weiteren Verfahren verwendet und nur unter besonderen Umständen können diese außerhalb des Verfahrens genutzt werden, wie beispielsweise in Nebenverfahren.

Discovery Plan

Grundsätzlich ist die *Discovery* der Teil des Zivilprozesses, der auf die Schriftsätze folgt. Wenn es die Parteien nicht anders vereinbaren, müssen die Parteien innerhalb von 60 Tagen nach dem Abschluss der Schriftsätze einen *Discovery Plan* vorlegen. Der *Discovery Plan* soll den Umfang der *Discovery* offenlegen, einschließlich der Daten für die Zustellung der *Affidavits*, Eidesstattliche Aussagen, der jeweiligen Parteien, die Namen der Personen, welche mündlich befragt werden sollen und Informationen hinsichtlich des Zeitablaufs, der Länge, der Art und der Kosten der *Examination*.

Discovery of Documents (Affidavit of Documents)

Die *Discovery of Documents* ermöglicht den Zugriff auf die Dokumente beider Parteien sowie auf Dokumente, welche in den Händen von Dritten sind. Die Definition für den Begriff der „*Documents*“ ist dabei sehr weit zu verstehen (s.30.01(1)(a)RCP) und beinhaltet Beweismittel wie Tonaufnahmen, Videos, Filme, Fotos etc. Die *Discovery of Documents* beginnt mit der

Erstellung eines *Affidavit of Documents*, welcher eine Liste von allen Dokumenten beinhaltet, die für die Klage relevant sind, und welche sich im Besitz des Klägers befinden oder dem Kläger zustehen.¹⁸ Der streitige Sachverhalt ergibt sich aus der Klageschrift und der Klageerwiderung der Parteien. Um ein *Affidavit of Documents* zu erstellen, muss man das Formular 30A für natürliche Personen oder 30B für juristische Personen ausfüllen und die Dokumente in drei Listen auführen:

- Liste A: Alle Dokumente, die in dem Besitz oder unter der Kontrolle einer Partei sind und gegen deren Vorlage seitens der Partei keine Einwände bestehen
- Liste B: Alle Dokumente, die in dem Besitz oder unter der Kontrolle der anderen Partei sind, und gegen deren Vorlage man Einwände aufgrund von Privilegierung¹⁹ hat
- Liste C: Unabhängig davon, ob man sich auf die Privilegierung beruft oder nicht, müssen alle Dokumente aufgelistet werden, die in dem Besitz oder unter der Kontrolle einer Partei waren, zusammen mit einer Erklärung, wie der Besitz verloren wurde.

Beide Parteien erstellen und tauschen ihre *Affidavits of Documents* für eine Überprüfung aus. Selbst wenn man keine Dokumente besitzt, die im Zusammenhang mit dem Fall stehen, muss dennoch ein *Affidavit* mit eben diesem Inhalt erstellt werden. Manchmal muss ein ergänzendes *Affidavit of Documents* zugestellt werden, um neue Beweise einzuführen.

Anhang 2: Beispiel Affidavit of Documents (Original und Übersetzung)

Die Einsicht in die Dokumente der Gegenseite kann auf zweierlei Weise vonstatten gehen. Eine Möglichkeit ist es, der anderen Partei eine Aufforderung zur Einsicht der Dokumente zuzustellen (*Request to Inspect Documents*, s. 30.04(01) RCP, Form 30C)²⁰ oder die Einsichtnahme in die Dokumente kann im Laufe der *Examination for Discovery* oder während der Gerichtsverhandlung genommen werden.

Examination for Discovery

Die *Examination for Discovery* ist ein weiteres praktisches Werkzeug, um die Tatsachen des Falles festzustellen. Unter Eid und vor einem offiziellen *Examiner* (nicht einem Richter) erhalten die Parteien ein Protokoll aller Fragen und Antworten. Wenn man eine Partei befragen möchte, muss man eine *Notice of Examination* (Formular 34A) ausfüllen und zustellen. Der Person, die befragt wird und allen anderen Parteien, muss mindestens zwei Tage vorher Zeit und Ort der Befragung mitgeteilt werden (s.34.05 RCP). Dann folgt ein Überblick über die Fragen der *Examination for Discovery*.

¹⁸ Das beinhaltet auch Dokumente, auf welche die Partei ein Anrecht hat, wie Kontoauszüge.

¹⁹ Privilegierung hindert die andere Partei an der Einsicht.

²⁰ Die Dokumente müssen dann innerhalb von 5 Tagen nach Zustellung der Aufforderung offengelegt werden.

Schriftliche *Examination for Discovery*

Eine schriftliche *Examination for Discovery* ist grundsätzlich gleichzustellen mit einer persönlichen *Examination for Discovery* (s.35 RCP). Es wird eine Fragenliste zugestellt (Formular 35A), welche mit einem *Affidavit* beantwortet wird (Formular 35B) und an die andere Partei innerhalb von 15 Tagen nach Zustellung der Fragen zurückgesendet werden muss. Die angehörte Partei kann die Fragen beantworten, eine Zusicherung abgeben, um Antworten zu geben, Einwände gegen die Antwort erheben oder es ablehnen, die Frage zu beantworten oder die Fragen einer genaueren Überprüfung unterziehen (wenn die Fragen der gegnerischen Partei näherer Betrachtung bedürfen). Wenn die untersuchende Partei mit den Antworten nicht zufrieden ist oder neue Fragen vorschlagen möchte, muss eine weitere Fragenliste zugestellt werden.

Überblick über die <i>Examination for Discovery</i>	
Wer wird gefragt?	<ul style="list-style-type: none">• Man kann jede andere Partei befragen, die gegenteilige Interessen hat (s.31.03 RCP).• Man kann jede Person befragen, die nicht am Gerichtsverfahren beteiligt ist. Diese Befragung ist abhängig von der Erlaubnis des Gerichts und der Zustellung der Ladung eines Zeugen (s.31.10 RCP).• Man kann Sachverständige befragen.
Was wird gefragt?	<ul style="list-style-type: none">• Fragen, die mit dem in Rede stehenden Sachverhalt zusammenhängen.• Fragen nach der Identität von Personen, die Kenntnis von dem in Frage stehenden Sachverhalt haben.• Antworten beinhalten Kenntnis, Information oder Annahmen. Fehlende Antworten können Sanktionen zur Folge haben (s.31.07(2) und s.34.15 RCP).
Wann?	<ul style="list-style-type: none">• Wenn der Zeuge, der offizielle Befrager und die Rechtsanwälte Zeit haben.• Nachdem die <i>Notice of Examination</i> zugestellt wurde.• Als Kläger nur dann, wenn der Beklagte seine Klageerwidern und der Kläger das <i>Affidavit of Documents</i> zugestellt hat.• Als Beklagter nur nachdem die Klageerwidern und das <i>Affidavit of Documents</i> zugestellt wurde.
Wo und für wie lange?	Die Befragung findet in dem Landkreis statt, in dem der Zeuge wohnt, es sei denn, dass die Parteien eine andere Absprache treffen oder das Gericht eine Ausnahme bestätigt. Die mündlichen <i>Examinations for Discovery</i> dürfen ein Zeitlimit von sieben Stunden nicht überschreiten.
Nutzen bei der Gerichtsverhandlung	Jeder Beweis, der bei der <i>Examination for Discovery</i> gegeben wird, kann als Beweis gewertet werden, das heißt, dass er in die Gerichtsunterlagen aufgenommen wird.

Vorgerichtliches Verfahren

Sobald den Parteien die Gelegenheit gegeben wurde, den Fall im Rahmen des Discovery Prozesses zu begutachten, können die Parteien das Verfahren aufgeben oder versuchen den Streit durch einen Vergleich einvernehmlich beizulegen oder ein Gerichtsverfahren anzustrengen. Um zu Gericht zu gehen, müssen einige vorgerichtliche Verfahren durchgeführt werden, in deren

Verlauf die Parteien das Gericht informieren, dass sie für das eigentliche Gerichtsverfahren bereit sind. Es folgt eine Übersicht und eine kurze Beschreibung dieses Verfahrens.

Vorgerichtliches Verfahren	
<p>Ort des Gerichtsverfahrens</p> <ul style="list-style-type: none"> • Grundsätzlich findet das Verfahren dort statt, wo das Verfahren begonnen wurde. • Das Gericht hat die Möglichkeit das Verfahren an ein anderes Gericht zu verweisen aufgrund des “<i>balance of convenience</i>” Tests (s.114 CJA und s.13.1.02 RCP) welcher darauf abstellt, ob ein faires Verfahren in dem Bezirk abgehalten werden kann, wo das Verfahren begonnen wurde oder ob ein Verweis im Interesse der Gerechtigkeit wünschenswert ist. 	s.46 RCP
<p>Entscheidung zwischen Verhandlung mit Jury oder ohne Jury</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jede Partei kann verlangen, dass der Sachverhalt und die Schadensbewertung von einer Jury begutachtet wird. 	s.47 RCP
<p>Anberaumen des Gerichtsverfahrens</p> <ul style="list-style-type: none"> • Das Gericht setzt nicht automatisch einen Zeitplan für das Gerichtsverfahren fest, nachdem die Klage eingereicht wurde. Vielmehr muss das Gericht benachrichtigt werden, wenn die Parteien bereit sind, vor Gericht zu gehen. Unter den normalen Umständen wird eine Gerichtsverhandlung beantragt, indem der Kläger ein <i>Trial Record</i> an alle Beteiligten mit entsprechendem Nachweis zustellt, welches er gemäß s. 28.03 RCP vorbereitet hat. Sobald eine Gerichtsverhandlung beantragt wurde, ist es nicht mehr möglich ohne die Genehmigung des Gerichts <i>Motions</i> vorzubringen oder weitere <i>Discoveries</i> durchzuführen. • 60 Tage nachdem das <i>Trial Record</i> bei Gericht eingereicht wurde, setzt der Urkundsbeamte die Klage auf die <i>Trial List</i>. In größeren Städten wird der Fall einfach an das Ende der Liste gesetzt und der Rechtsanwalt muss selbst dafür Sorge tragen, über den Listenplatz informiert zu sein. • Eine Klage, gegen die sich verteidigt wurde, sollte innerhalb von zwei Jahren nachdem die erste Verteidigung eingereicht wurde, auf die Liste gesetzt werden. Der Urkundsbeamte stellt eine Statusmeldung zu und macht die Parteien somit darauf aufmerksam, dass die Klage abgewiesen wird, wenn die Klage nicht 90 Tage nach der Zustellung der Meldung bei Gericht zur Verhandlung angemeldet wird. 	s.48 RCP
<p>Vorgerichtliche Konferenz</p> <ul style="list-style-type: none"> • Die vorgerichtliche Konferenz dient dazu entweder den Streit durch Vergleich beizulegen oder gibt die Möglichkeit für eine zügige Einleitung des Verfahrens zu sorgen, indem beispielsweise die Streitfrage eingegrenzt wird. Beide Seiten nehmen daran teil sowie auch ein vorgerichtlicher Richter. Die Parteien stellen ihre Fälle dar, beschreiben die Beweismittel, die sie verwenden wollen und erklären dem Richter wie sie ihre Interessen während des Prozesses zu verteidigen gedenken. In Toronto müssen die Parteien ein Memorandum über diese Konferenz verfassen. Ohne eine finale Entscheidung zu treffen, gibt der vorgerichtliche Richter²¹ den Parteien seine Sicht des Falles und einen Ausblick hinsichtlich der Erfolgsmöglichkeiten. 	s.50 RCP
<p>Anerkenntnis</p> <ul style="list-style-type: none"> • Das Anerkenntnis ist ein Mechanismus, der das Bedürfnis die Authentizität von Dokumenten oder die Wahrheit einiger Fakten zu beweisen, beseitigt. Eine Partei kann eine Aufforderung zum Eingestehen der gegnerischen Partei zustellen (Formular 51A) und die Partei, die eine solche Aufforderung erhält, muss innerhalb von 20 Tagen nach Zustellung der Aufforderung antworten. Die Aufforderung muss beantwortet werden, indem man Fakten und Dokumente anerkennt oder diese bestreitet. • Das Unterlassen einer Antwort hat zur Folge, dass die Aufforderung als Anerkennung gewertet wird. • Ein Anerkenntnis kann in einem <i>Affidavit</i>, in einer <i>Examination for Discovery</i> oder in jeder 	s.51 RCP

²¹ Der vorgerichtliche Richter darf nicht gleichzeitig Richter des eigentlichen Gerichtsverfahrens sein.

anderen Befragung unter Eid oder Erklärung an Eides statt innerhalb oder außerhalb des Gerichts gemacht werden.

Das Gerichtsverfahren an sich

Das kanadische Zivilprozessrecht kennt zwei unterschiedliche Arten von Gerichtsverfahren:

- i) das Verfahren vor einem Richter und,
- ii) das Verfahren vor einem Richter und einer Jury.

Das Verfahren nur vor dem Richter erfordert eine Überprüfung durch den Richter sowohl hinsichtlich der rechtlichen als auch der tatsächlichen Seite. In Zivilprozessen mit einer Jury wird diesem sechsköpfigen Gremium die Entscheidung hinsichtlich der Fakten übertragen.²² Das Gerichtsverfahren startet mit der Eröffnungserklärung des Klägers, welche in der Regel von der Beweisführung gefolgt wird.

Vorbereitung auf das Gerichtsverfahren

Sobald der Fall auf der *Trial*-Liste auf einem der oberen Plätze angekommen ist, sollten die Parteien damit beginnen ihre Beweise vorzubereiten. Die Beweismittel können Urkunden, sowie Augenscheins Objekte oder auch Zeugenaussagen sein.

Urkundenbeweis

Die meisten Urkunden sind bereits während der *Discoveries* und während der Vorbereitung des *Affidavit of Documents* erstellt worden. Da die Streitfragen bereits im vorgerichtlichen Verfahren eingegrenzt wurden, werden nur eine geringe Anzahl der Dokumente dem Gericht als Beweise vorgelegt. Mit nur geringen Ausnahmen muss die Echtheit aller Dokumente, die vorgelegt werden, von einem Zeugen bestätigt werden. Grundsätzlich werden Originaldokumente verlangt. Es dürfen beglaubigte Kopien vorgelegt werden, wenn dies gesetzlich vorgesehen ist²³ oder wenn der gegnerischen Partei eine entsprechende Mitteilung mindestens 10 Tage vor Beginn des Gerichtsverfahrens vorgelegt wird. Der *Canada Evidence Act* und der *Ontario Evidence Act* gewährleisten als Ausnahme die Vorlage von Geschäftsunterlagen vorbehaltlich einer Absichtserklärung, die mindestens sieben Tage vorher der anderen Partei zugestellt werden muss.²⁴

Augenscheins Objekte

Augenscheins Objekte können als Beweise dem Gericht vorgelegt werden. Manchmal muss das Gericht aufgrund der Beschaffenheit des Beweisgegenstands diesen außerhalb des Gerichtssaals begutachten. Diese Besichtigung vor Ort wird *view* genannt (s.52.02 *Ontario Evidence Act*).

²² Einige Fälle können trotzdem nicht vor einer Jury verhandelt werden.

²³ Wie beispielsweise öffentliche oder offizielle Dokumente unter s.29 des *Ontario Evidence Act*.

²⁴ Eine ähnliche Regelung findet auch für Arztberichte gemäß s.52 *Ontario Evidence Act* Anwendung.

Zeugenaussagen

Grundsätzlich werden Zeugen vorgeladen, um persönlich auszusagen. Die mündliche Aussage kann nur dann durch ein *Affidavit* ersetzt werden, wenn das Gericht eine entsprechende Genehmigung erteilt hat. Die Parteien oder ihre Anwälte bilden den aktiven Part, der während der *examination-in-chief* (Befragung des Anwalts, der den Zeugen als Beweismittel benannt hat) und während der darauffolgenden *cross-examination* (Befragung durch die gegnerische Partei) die Fragen stellt. Der Richter und die Jury sind lediglich Zuhörer. Weiterhin gibt es einen grundlegenden Unterschied zwischen der Aussage eines Sachverständigen und der eines Zeugen. Der Sachverständige, der mit der nötigen Qualifikation und Erfahrung ausgestattet ist, darf seine Meinung wiedergeben, wohingegen der Zeuge lediglich seine sinnliche Wahrnehmung schildern darf.

Es ist vorzuzugswürdig, jeden Zeugen schriftlich vorzuladen. Die Vorladung wird vom Gericht ausgestellt und muss dem Zeugen persönlich zugestellt werden. Sie muss zudem einen Scheck enthalten, der die gesamten Kosten der Anreise und die Zeugenentschädigung deckt. Die Berufung eines Sachverständigen in den Zeugenstand bedarf auch immer eines entsprechenden Gutachtens, welches dessen Aussage in Grundzügen wiedergibt und von dem Sachverständigen unterzeichnet wurde. Das Gutachten muss den Parteien spätestens 90 Tage vor Verfahrensbeginn zugestellt werden. Die gegnerische Partei kann dann entscheiden, ob sie ein entsprechendes Gegengutachten vorlegen möchte, welches sie mindestens 60 Tage vor Verfahrensbeginn zustellen muss. Bei Unterlassen der vorherigen Zustellung des Gutachtens kann dies ein Grund sein, dass das Gutachten als Beweis nicht zugelassen wird.

Brief of Authorities

Die Parteien können ein Dokument vorlegen, welches *Brief of Authorities* genannt wird. Dieses beinhaltet die Normen, Regeln und Gerichtsentscheidungen, die die Rechtsansichten der Parteien stützen. Das Dokument wird sowohl der gegnerischen Partei als auch dem Gericht zugestellt.

Trial Brief

Der *Trial Brief* wird von dem Rechtsanwalt für dessen eigenen Gebrauch bei Gericht angefertigt. Hiermit organisiert der Rechtsanwalt alle relevanten Materialien. Es beinhaltet die Eröffnungs- und Schlussrede, Zusammenfassungen der Beweise und andere wichtige Materialien, die bei Gericht gebraucht werden. Es darf nicht mit dem *Trial Record* verwechselt werden, mit dem die Eröffnung des Gerichtsverfahrens beantragt wird.

Die Entscheidung

Die Gerichtsentscheidungen in der ersten Instanz werden in *Orders* (Formular 59A) und *Judgements* (Formular 59B) unterteilt. *Orders* werden für Entscheidungen von *Motions* und *Applications* genutzt, wohingegen *Judgements* die finale Entscheidung des Gerichts in einem Fall darstellen. Das Verfassen einer *Order* ist ein eigenständiges Verfahren, welches die folgenden Schritte beinhaltet:

Das Verfahren zur Erstellung einer *order* oder eines *judgements*

Bestätigung der Aufzeichnung durch einen Richter oder Master

Entscheidungen über eine *Motion* oder in der Hauptsache werden mittels einer Bestätigung auf der Rückseite des *Trail* oder *Motion Record* gemacht oder anderer Gerichtsdokumente (s.59.02 RCP).

Entwurf der Order oder des Judgements

Es ist Aufgabe der Parteien, die Order des Gerichts vorzubereiten, vor allem die der obsiegenden Partei. Diese Partei muss eine Kopie der Bestätigung anfertigen und abhängig von der Order an sich, das entsprechende Formular ausfüllen. Dann muss ein Entwurf erarbeitet werden, der (i) den Namen des Richters, (ii) das Ausstellungsdatum, (iii) Ausführungen und (iv) alle Anordnungen in nummerierten Paragraphen auflistet.

Genehmigung der Order

Nachdem die Order erstellt wurde, muss die andere Partei dem zustimmen. Dies erfolgt schriftlich, indem auf der Vorderseite der Order "*approved as to form and content*" vermerkt und unterschrieben wird. Im besten Fall, wird die Order von einem Urkundsbeamten in Vertretung für das Gericht unterschrieben. Sollten der Urkundsbeamte oder die Gegenseite dem nicht zustimmen, wird die Order an den Richter oder Master weitergeleitet, der die Order ursprünglich erlassen hat. Besonders wichtige Fälle erfordern, dass der Rechtsanwalt bereits eine vorformulierte Order vorbereitet, den Richter von der Dringlichkeit überzeugt und ihn die Order unterschreiben lässt („*let this Judgement issue and enter*“)

Eingabe der order

Die unterschriebene Order wird offiziell protokolliert und ein Siegel wird auf der Order angebracht.

Kosten

In den meisten Fällen muss die unterlegene Partei zumindest einen Teil der Kosten der gewinnenden Partei tragen. Die Zubilligung der Kosten, deren Höhe und sogar die Möglichkeit, dass die gewinnende Seite die Kosten der unterlegenen Partei trägt, liegt im Ermessen des Gerichts.²⁵ Um die Kosten einigermaßen im Rahmen zu halten, gibt s.57.01 (01)²⁶ einige Faktoren vor, die bei der Entscheidung der Kostenquote berücksichtigt werden müssen:

- Betrag, den die gewinnende Partei erhält
- Bedeutung des Falles (Schwere des Schadens)
- Komplexität des Verfahrens
- Verhalten der Parteien einschließlich Fahrlässigkeit und Fehlern
- Erfahrung des Rechtsanwalts, der Stundenlohn und die aufgewendete Zeit

In den seltensten Fällen werden der unterlegenen Partei die gesamten Kosten auferlegt. Der zugebilligte Betrag hängt von dem von Gericht gewählten Maßstab ab. Das Gericht wählt zwischen dem Maßstab der häufiger genutzten (i) *partial indemnity scale*²⁷ und dem eher seltener genutzten (ii) *substantial indemnity scale*²⁸. Dieser Maßstab beträgt bis zum anderthalbfachen des zugestandenen Betrags unter teilweiser Entschädigung. Logischerweise muss die *partial indemnity scale* ermittelt werden, um den Betrag zu berechnen, der unter der *substantial indemnity scale* zuerkannt wird. Das Gericht entscheidet, wem die Kosten auferlegt werden und

²⁵ Zuständigkeit wird bestimmt gemäß s.131 CJA.

²⁶ Form 57B.

²⁷ teilweisen Schadloshaltung.

²⁸ wesentlichen Entschädigung.

es selbst kann die Kosten festlegen („*fixing the costs*“) oder es einem *Assessment Officer* übertragen („*assessment of costs*“).

Um die Festsetzung der Kosten zu vereinfachen, bereiten die Parteien ein Dokument vor, welches „*Costs Outline*“ genannt wird (Form 57B). Dieses stellt (i) die Kosten während jeder einzelnen Verfahrensstufe dar (ii) die Kosten, die der Rechtsbeistand bei Gericht verbracht hat (iii) die Auslagen. Es spiegelt alle Kostenfaktoren wieder, sodass die Parteien ihre Kommentare abgeben können. Detaillierter soll die *Cost Outline* genau die verbuchten Stunden und den Stundenlohn für die einzelnen Verfahrensstufen wiedergeben.

Das Formular setzt voraus, dass die Parteien teilweise reduzierte Raten angeben, die natürlich unterhalb der tatsächlichen Stundenraten liegen. Beispiel: Ein Rechtsanwalt, der \$ 300 CAD in der Stunde berechnet, würde die teilweise Rate bei \$ 200 CAD angeben. Es ist offensichtlich, dass es diesem System an Vorhersehbarkeit mangelt. Die Chance wenigstens einen Teilbetrag erstattet zu bekommen, gleicht nicht den eigentlichen Verlust aus. Wenn die Kosten nicht von dem Gericht festgelegt werden, so wird ein *Assessment Officer* diese in einem *Assessment Hearing* festlegen.

Eine *Bill of Costs* (Formular 57A) ist ein Dokument, welches ausweisen soll, welche Arbeit geleistet wurde. Die Dockets werden nach der Art der Arbeit aufgelistet, also ob die Arbeit in den zivilprozessualen Regelungen einbegriffen ist oder nicht, wie beispielsweise ein Mandantengespräch.

Bestimmung der Kostenquote

1	• Festlegen des Maßstabs
2	• Aufteilen der berechneten Zeit in Arbeit des Rechtsanwalts und andere Arbeit
3	• Basierend auf den tatsächlichen Raten und der Erfahrung wird eine Teilrate festgelegt
4	• Auflisten der Auslagen einschließlich der Beweise hierfür
5	• Time dockets

Anhang 1:

Klageschrift

Court File No. 11-11111

ONTARIO
SUPERIOR COURT OF JUSTICE

BETWEEN:



[Court Seal]

Canadian Company A, LTD.

Plaintiff

and

Canadian Company B, LIMITED

Defendant

STATEMENT OF CLAIM

TO THE DEFENDANT

A LEGAL PROCEEDING HAS BEEN COMMENCED AGAINST YOU by the plaintiff. The claim made against you is set out in the following pages.

IF YOU WISH TO DEFEND THIS PROCEEDING, you or an Ontario lawyer acting for you must prepare a statement of defence in Form 18A prescribed by the Rules of Civil Procedure, serve it on the plaintiff's lawyer or, where the plaintiff does not have a lawyer, serve it on the plaintiff, and file it, with proof of service in this court office, **WITHIN TWENTY DAYS** after this statement of claim is served on you, if you are served in Ontario.

If you are served in another province or territory of Canada or in the United States of America, the period for serving and filing your statement of defence is forty days. If you are served outside Canada and the United States of America, the period is sixty days.

Instead of serving and filing a statement of defence, you may serve and file a notice of intent to defend in Form 18B prescribed by the Rules of Civil Procedure. This will entitle you to ten more days within which to serve and file your statement of defence.

IF YOU FAIL TO DEFEND THIS PROCEEDING, JUDGMENT MAY BE GIVEN AGAINST YOU IN YOUR ABSENCE AND WITHOUT FURTHER NOTICE TO YOU.

IF YOU WISH TO DEFEND THIS PROCEEDING BUT ARE UNABLE TO PAY LEGAL FEES, LEGAL AID MAY BE AVAILABLE TO YOU BY CONTACTING A LOCAL LEGAL AID OFFICE.

(Where the claim made is for money only, include the following)

IF YOU PAY THE PLAINTIFF'S CLAIM, and \$ for costs, within the time for serving and filing your statement of defence you may move to have this proceeding dismissed by the court. If you believe the amount claimed for costs is excessive, you may pay the plaintiff's claim and \$400 for costs and have the costs assessed by the court.

Date

Issued by

Local registrar

Address of
court office

.....

TO *(Name and address of each defendant)*

THIS ACTION IS BROUGHT AGAINST YOU UNDER THE SIMPLIFIED PROCEDURE PROVIDED IN RULE 76 OF THE RULES OF CIVIL PROCEDURE.

CLAIM

1. The plaintiff claims: *(State here the precise relief claimed.)*

(Then set out in separate, consecutively numbered paragraphs each allegation of material fact relied on to substantiate the claim.)

(Where the statement of claim is to be served outside Ontario without a court order, set out the facts and the specific provisions of Rule 17 relied on in support of such service.)

(Date of issue)

(Name, address and telephone number of lawyer or plaintiff)

Klageschrift (Übersetzung)

Aktenzeichen: 11-111111

ONTARIO
SUPERIOR COURT OF JUSTICE

ZWISCHEN:



[Gerichtssiegel]

Canadian Company A, LTD.

Kläger

und

Canadian Company B, LIMITED

Beklagter

KLAGESCHRIFT

AN DEN BEKLAGTEN:

ES WURDEN RECHTLICHE SCHRITTE GEGEN SIE durch den Kläger eingeleitet. Der Anspruch wird auf den folgenden Seiten dargestellt.

WENN SIE SICH GEGEN DIE KLAGE VERTEIDIGEN WOLLEN, müssen Sie oder ein Sie vertretender Anwalt aus Ontario eine Klageerwiderung in Form des Formulars 18A gemäß den Zivilprozessregelungen, an den Anwalt des Klägers oder wenn der Kläger keinen Anwalt hat, an den Kläger selbst zustellen und es mit einem Zustellungsnachweis bei diesem Gericht einreichen, **INNERHALB VON ZWANZIG TAGEN**, nachdem Sie die Klageschrift erhalten haben, wenn die Klage Ihnen in Ontario zugestellt wurde.

Wenn sie Ihnen in einer anderen Provinz oder einem anderen Territorium Kanadas oder in den Vereinigten Staaten von Amerika zugestellt wurde, beträgt die Frist zur Zustellung und Einreichung der Klageerwiderung vierzig Tage. Wenn die Zustellung außerhalb Kanadas oder den Vereinigten Staaten erfolgte, beträgt die Frist sechzig Tage.

Anstelle der Zustellung und Einreichung einer Klageerwidernng kann eine Verteidigungsanzeige mittels des Formulars 18B gemäß den Zivilprozessregelungen zugestellt und eingereicht werden. Dies räumt eine Frist von weiteren zehn Tagen ein, um eine Klageerwidernng zuzustellen und einzureichen.

FALLS AUF DIE KLAGE NICHT ERWIDERT WIRD, KANN OHNE WEITERE MITTEILUNG AN SIE EIN URTEIL GEGEN SIE IN IHRER ABWESENHEIT ERLASSEN WERDEN.

WENN SIE SICH VERTEIDIGEN WOLLEN, ABER NICHT IN DER LAGE SIND DIE GERICHTSKOSTEN ZU ZAHLEN, KANN GERICHTSKOSTENHILFE GEWÄHRT WERDEN. HIERFÜR WENDEN SIE SICH BITTE AN DAS ÖRTLICHE GERICHTSKOSTENHILFEBÜRO.

(Wenn sich der Anspruch nur auf Geld bezieht, bitte das Folgende einfügen)

WENN SIE DEN ANSPRUCH DES KLÄGERS ERFÜLLEN, und zusätzlich \$ als Kosten, innerhalb des Zeitraums, in dem die Klageerwidernng eingereicht und zugestellt werden soll, kann das Gericht auf Antrag das Verfahren verwerfen. Wenn Sie glauben, dass der Betrag für die Kosten überhöht ist, können Sie den Anspruch begleichen und \$ 400 zahlen und dann die Kosten vom Gericht überprüfen lassen.

Datum.....
von.....

Angenommen

Urkundsbeamter

Adresse des
Gerichtsbüros.....

.....

AN *(Name und Adresse jedes Beklagten)*

DIESE KLAGE WIRD GEGEN SIE ERHOBEN IM RAHMEN DES VEREINFACHTEN VERFAHRENS GEMÄß REGEL 76 DER REGELN ÜBER DAS ZIVILVERFAHREN.

ANSPRUCH

1. Der Kläger beansprucht: *(Hier bitte genaue Angaben hinsichtlich des Anspruchs.)*

(In einzelnen, fortlaufend nummerierten Paragraphen jede Behauptung zu den Fakten darlegen, um den Anspruch zu substantiieren.)

(Wenn die Klageschrift außerhalb Ontarios zugestellt werden soll, ohne einen Gerichtsbeschluss, müssen die Fakten und die bestimmten Vorgaben von Regel 17, auf die sich hinsichtlich der Zustellung bezogen wird, dargelegt werden.)

(Datum der Annahme)

(Datum, Adresse und Telefonnummer des Anwalts oder des Klägers)

Anhang 2:

Affidavit of Documents

FORM 30A

Courts of Justice Act

AFFIDAVIT OF DOCUMENTS (INDIVIDUAL)

(General heading)

AFFIDAVIT OF DOCUMENTS

I, *(full name of deponent)*, of the *(City, Town, etc.)* of, in the *(County, Regional Municipality, etc.)* of, the plaintiff *(or as may be)* in this action, MAKE OATH AND SAY *(or AFFIRM)* :

1. I have conducted a diligent search of my records and have made appropriate enquiries of others to inform myself in order to make this affidavit. This affidavit discloses, to the full extent of my knowledge, information and belief, all documents relevant to any matter in issue in this action that are or have been in my possession, control or power.
2. I have listed in Schedule A those documents that are in my possession, control or power and that I do not object to producing for inspection.
3. I have listed in Schedule B those documents that are or were in my possession, control or power and that I object to producing because I claim they are privileged, and I have stated in Schedule B the grounds for each such claim.
4. I have listed in Schedule C those documents that were formerly in my possession, control or power but are no longer in my possession, control or power, and I have stated in Schedule C when and how I lost possession or control of or power over them and their present location.
5. I have never had in my possession, control or power any document relevant to any matter in issue in this action other than those listed in Schedules A, B and C.
6. I have listed in Schedule D the names and addresses of persons who might reasonably be expected to have knowledge of transactions or occurrences in issue. *(Strike out this paragraph if the action is not being brought under the simplified procedure.)*

SWORN *(etc.)*

.....
(Signature of deponent)

LAWYER'S CERTIFICATE

I CERTIFY that I have explained to the deponent,

- (a) the necessity of making full disclosure of all documents relevant to any matter in issue in the action;
- (b) what kinds of documents are likely to be relevant to the allegations made in the pleadings; and
- (c) if the action is brought under the simplified procedure, the necessity of providing the list required under rule 76.03.

Date

.....
(Signature of lawyer)

Schedule A

Documents in my possession, control or power that I do not object to producing for inspection.

(Number each document consecutively. Set out the nature and date of the document and other particulars sufficient to identify it.)

Schedule B

Documents that are or were in my possession, control or power that I object to producing on the grounds of privilege.

(Number each document consecutively. Set out the nature and date of the document and other particulars sufficient to identify it. State the grounds for claiming privilege for each document.)

Schedule C

Documents that were formerly in my possession, control or power but are no longer in my possession, control or power.

(Number each document consecutively. Set out the nature and date of the document and other particulars sufficient to identify it. State when and how possession or control of or power over each document was lost, and give the present location of each document.)

Schedule D

(To be filled in only if the action is being brought under the simplified procedure.)

Names and addresses of persons who might reasonably be expected to have knowledge of transactions or occurrences in issue.

RCP-E 30A (November 1, 2008)

Affidavit of Documents (Übersetzung)

FORMULAR 30A

Courts of Justice Act

AFFIDAVIT OF DOCUMENTS (INDIVIDUAL)

(Generelle Überschrift)

AFFIDAVIT OF DOCUMENTS

Ich, (*voller Name des Zeugen*), aus der (Stadt, Gemeinde, *etc.*) aus..... in dem (Bezirk, Kreis, *etc.*) von, der Kläger (oder dergleichen) dieser Klage, SCHWÖRE UND SAGE (oder BEHAUPTTE) :

1. Ich habe meine Aufzeichnungen gewissenhaft überprüft und habe angemessene Erkundigungen angestellt, um dieses Affidavit zu erstellen. Dieses Affidavit beinhaltet mein gesamtes Wissen, Informationen, und Ansichten und alle Dokumente, die hinsichtlich dieser Klage relevant oder in meinem Besitz, meiner Kontrolle oder Gewalt sind.

2. Ich habe in Schedule A alle Dokumente, die in meinem Besitz, meiner Kontrolle oder Gewalt sind, aufgelistet und ich widerspreche nicht, dass diese zur Begutachtung vorgelegt werden.
3. Ich habe in Schedule B alle Dokumente, die in meinem Besitz, meiner Kontrolle oder Gewalt sind, aufgelistet und ich widerspreche der Vorlage, da ich behaupte, dass sie privilegiert sind und ich habe die Gründe hierfür in Schedule B angegeben.
4. Ich habe in Schedule C alle Dokumente aufgelistet, die vormalig in meinem Besitz, unter meiner Kontrolle oder in meiner Gewalt waren und ich habe in Schedule C angegeben, wann und wie ich den Besitz, die Kontrolle oder die Gewalt hierüber verloren habe und zudem den momentanen Ort.
5. Ich habe niemals andere hinsichtlich der Klage relevante Dokumente in meinem Besitz, meiner Kontrolle oder meiner Gewalt gehabt, als die in Schedule A, B, und C angegebenen.
6. Ich habe in Schedule D alle Namen und Adressen von Personen aufgelistet, die vernünftigerweise Kenntnisse von Vorkommnissen und Geschäften haben könnten. *(Bitte diesen Paragraphen durchstreichen, wenn die Klage nicht als vereinfachtes Verfahren durchgeführt wird.)*

GESCHWOREN (etc.)

.....
(Unterschrift des Beurkundenden)

ERKLÄRUNG DES ANWALTS

Ich BESTÄTIGE, dass ich dem Beurkundenden erklärt habe,

- (a) die Notwendigkeit der vollständigen Offenlegung aller Dokumente, die für die Klage relevant sind;
- (b) welche Art von Dokumenten wahrscheinlich relevant sind hinsichtlich der Behauptungen in den Schriftsätzen; und
- (c) wenn die Klage im vereinfachten Verfahren durchgeführt wird, die Notwendigkeit die Liste gemäß Regel 76.03 zur Verfügung zu stellen

Datum

.....
(Unterschrift des Anwalts)

Schedule A

Dokumente, die in meinem Besitz, meiner Kontrolle oder Gewalt sind, deren Vorlage zur Begutachtung ich nicht widerspreche.

(Dokumente fortlaufend nummeriert. Beschreiben Sie die Art und das Datum des Dokuments und andere Einzelheiten, die ausreichen, um es zu identifizieren.)

Schedule B

Dokumente, die in meinem Besitz, meiner Kontrolle oder Gewalt sind oder waren, deren Vorlage ich aufgrund der Privilegierung widerspreche.

(Dokumente fortlaufend nummeriert. Beschreiben Sie die Art und das Datum des Dokuments und andere Einzelheiten, die ausreichen, um es zu identifizieren. Erklären Sie, warum Sie eine Privilegierung für das jeweilige Dokument beanspruchen.)

Schedule C

Dokumente, die vormalig in meinem Besitz, unter meiner Kontrolle oder in meiner Gewalt waren, aber nicht mehr in meinem Besitz, meiner Kontrolle oder meiner Gewalt sind.

(Dokumente fortlaufend nummeriert. Beschreiben Sie die Art und das Datum des Dokuments und andere Einzelheiten, die ausreichen, um es zu identifizieren. Erklären Sie, wann und wie Sie den Besitz oder Kontrolle über das jeweilige Dokument verloren haben und geben Sie den aktuellen Ort des jeweiligen Dokuments an.)

Schedule D

(Ist nur dann auszufüllen, wenn die Klage im vereinfachten Verfahren betrieben wird.)

Namen und Adressen der Personen, die vernünftigerweise Kenntnisse von Vorkommnissen und Geschäften haben könnten.

RCP-E 30A (November 1, 2008)