rbi
Rechtsanwaltsgesellschaft

IT Management 2014

Rechtliche Aspekte des IT Managements am Beispiel des Umgangs mit E-Mail Systemen

Rechtsanwalt Hans Sebastian Helmschrott, LL.M Eur.
Rechtsanwältin Patricia Lotz

Rechtsquellen des IT-Managements:

IT -Security

- Keine unmittelbaren gesetzlichen Vorschriften
- Aber Rückgriff auf Haftungstatbestände, (z.B. § 91 AktG, § 203 StGB)

Gesetzliche Vorgaben

- Archivierungs- und Buchführungspflichten nach HGB,AO
- ggf. Vorgaben ausländischer Rechte (z.B. SOX)

Datenschutz

- allgemeine Anforderungen an die Datenverarbeitung

Datensicherheit & Datenschutz:

Schutz von IT-Systemen vor
Verlust,Zerstörung, Missbrauch

Schutz natürlicher Personen,
v.a. Schutz der Persönlichkeitsrechte
von Kunden, Mitarbeitern, Mitarbeitern
von Lieferanten usw.

Beispiel: E-Mail-Kommunikation

Rechtsanwaltsgesellschaft

E-Mail Postfach

A. Gesetzliche Anforderungen an die Archivierung

B. Geschäftsabwicklung via E-Mail

C. Gesetzliche und vertragliche Anforderungen an die Vetraulichkeit, v.a. Verschlüsselung

D. Private E-Mail Kommunikation von Mitarbeitern

A. Gesetzliche Anforderungen an die Archivierung nach HGB, AO und UStG

Nach § 257 HGB sind geordnet aufzubewahren u.a.:

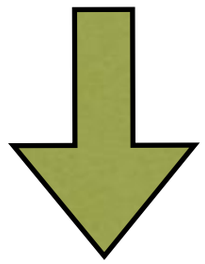
* Handelsbücher (10 Jahre)
* Abschlüsse (10 Jahre)
* Buchungsbelege (10 Jahre)
* Handelsbriefe → E-Mails (§ 238 HGB) (6 Jahre)

Anforderungen an die Archivierung nach § 239 HGB

* ordnungsgemäße, qualifizierte und geordnete Ablage
* Unveränderbarkeit
* Reproduzierbarkeit
* jederzeitige Verfügbarkeit
* sichere Aufbewahrung

ACHTUNG: Eröffnungsbilanzen, Jahres- und Konzernabschlüsse müssen (auch) im Original aufbewahrt werden!

* Anforderungen der §§ 145-147 AO
* Grundsätzen zum Datenzugriff und zur Prüfbarkeit digitaler Unterlagen (GDPdU)
* Grundsätze ordnungsgemäßer DV-gestützter Buchführungssysteme (GoBS)



* Jederzeitige Prüfbarkeit des Datenbestandes

* Insbesondere der betriebswirtschaftlich/steuerlich relevanten E-Mails samt der Anhänge

* Maschinelle Auswertbarkeit des Datenbestandes

* Garantie der Datensicherheit

* System zur Datenlöschung unter Berücksichtigung der Aufbewahrungsfristen

* Soweit erforderlich: System zur ergänzenden Archivierung von Originalen

B. Geschäftsabwicklung via E-Mail:

Beweisbarkeit:

* v.a. Leitfäden für die Mitarbeiter/einheitliches Archivierungssystem

* eigene Plattformen für Verträge mit Kunden und Lieferanten

* internes Kontrollsystem

Rechtsanwaltsgesellschaft

Authentizität und Integrität: Elektronische Signatur nach dem SignaturG:

* einfache elektronische Signatur
* fortgeschrittene elektronische Signatur
* qualifizierte elektronische Signatur
* qualifizierte elektronische Signatur mit freiwilliger Anbieterakkreditierung

Unterschiede der Signaturarten:

* Höhe des Beweiswertes
* Art des Zertifikats
* Art und Weise der Beantragung des Zertifikats
* Erzeugungsort der Signatur
* Haftung des Trustcenters

Anwendungsfall: § 14 III UStG: elektronische Rechnung

C. Sicherheit: Gesetzliche und vertragliche Anforderungen an die Vetraulichkeit, v.a. Verschlüsselung

* Qualifzierte elektronische Signatur i.d.R. mit Verschlüsselung

* Gesetzliche Anforderungen, v.a. § 203 StGB oder Berufsrecht

* Vertragliche Anforderungen, v.a. NDA/Geheimhaltungsvereinbarungen

D. Private E-Mail Kommunikation von Mitarbeitern:

* Arbeitgeber wird gemäß § 109 TKG Telekommunikationsdiensteanbieter

* Unterliegt vor allem dem Fernmeldegeheimnis!

* Problematisch: gleichzeitige Archivierungspflichten nach HGB, AO u.a.

* Beste Lösung: generelles Verbot eines privaten E-Mail-Verkehrs für Mitarbeiter

* Oder: Arbeitsvertragliche Regelungen/Einverständniserklärungen

* Lösung über das Archivierungssystem zur Trennung

Rechtsanwaltsgesellschaft

E-Mail Postfach

* Unternehmenseinheitliche Archivierung

* Transparente Archivierung

* (Revisions)sichere Archivierung

* Manipulationssichere Archivierung

* Datenschutzkonforme Archivierung (v.a. Verschlüsselung)

* Beweissichere Archivierung (ggf. Einführung Elektronische Signatur)

* Leitfaden für Mitarbeiter, ggf. arbeitsrechtliche Regelungen

* Leitfäden für Dritte, insbesondere Kunden und Geschäftspartner; Einholung und Archivierung eventueller Einverständniserklärungen

* ggf. Abschluss von Auftragsdatenverarbeitungsverträgen

Rechtsanwaltsgesellschaft

Ziele IT-Management

rbi
Rechtsanwaltsgesellschaft

Vielen Dank!

Jetzt dürfen Sie Fragen stellen!

Quellen:

Juristische Literatur:

Wolff/Brink, Datenschutzrecht in Bund und Ländern, Kommentar, 1. Auflage 2013
Plath, BDSG, Kommentar, 1. Auflage 2013
Baumbach/Hopt, HGB, Kommentar, 36. Auflage 2013
Klein, Abgabenordnung, Kommentar, 11. Auflage 2012

Aufsätze im Internet:

Johannes Boie, Daten sind heute eine Währung, 12.03.2013 auf http://www.sueddeutsche.de/digital/persoenliche-daten-im-internet-ein-knopf-zur-selbstauskunft-bei-facebook-twitter-und-co-1.1622692-2

Rainer Graefen, Das Löschen im E-Mail-Archiv braucht mehr als eine Löschfunktion, 23.03.2010 auf http://www.storage-insider.de/themenbereiche/archivierung/e-mail/articles/256037/

E-Mail-Archivierung auf http://de.wikipedia.org/wiki/E-Mail-Archivierung

Manfred Anduleit, Datenarchivierung nach Vorschrift auf http://www.bsafb.de/fileadmin/downloads/pa10_1_2008/pa10_1_2008_datenarchivierung_nach_vorschrift.pdf