

Rechtsanwalts-gesellschaft

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)

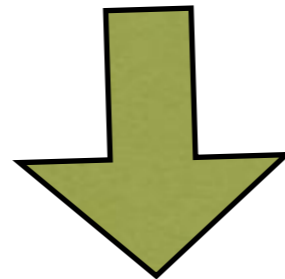
Gesetzliche Vorgaben

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

Datenschutz

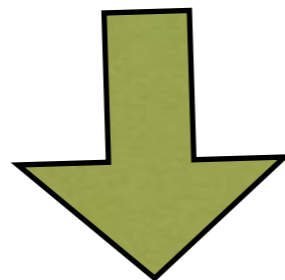
- allgemeine Anforderungen an die Datenverarbeitung

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



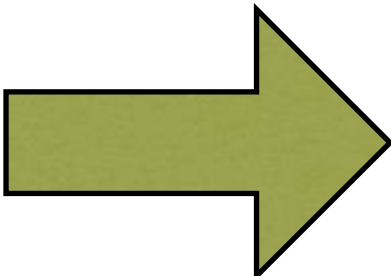
E-Mail Postfach



A. Gesetzliche Anforderungen an die Archivierung



B. Geschäftsabwicklung via E-Mail



C. Gesetzliche und vertragliche Anforderungen an die Vertraulichkeit, 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.:

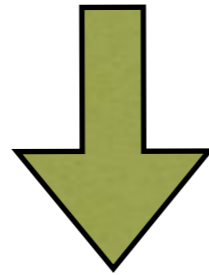
- * Handelsbücher (10 Jahre)
- * Abschlüsse (10 Jahre)
- * Buchungsbelege (10 Jahre)
- * Handelsbriefe → E-Mails (§ 238 HGB) (6 Jahre)

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)

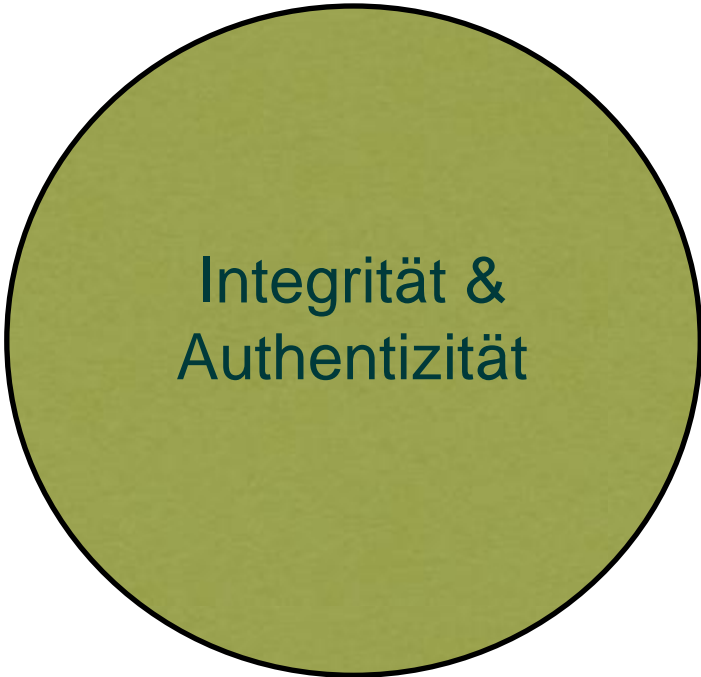


- * Jederzeitige Prüfbarkeit des Datenbestandes
- * Insbesondere der betriebswirtschaftlich/steuerlich relevanten E-Mails samt der Anhänge
- * Maschinelle Auswertbarkeit des Datenbestandes
- * Garantie der Datensicherheit
- * System zur Datenlöschung unter Berücksichtigung der Aufbewahrungsfristen
- * Soweit erforderlich: System zur ergänzenden Archivierung von Originalen

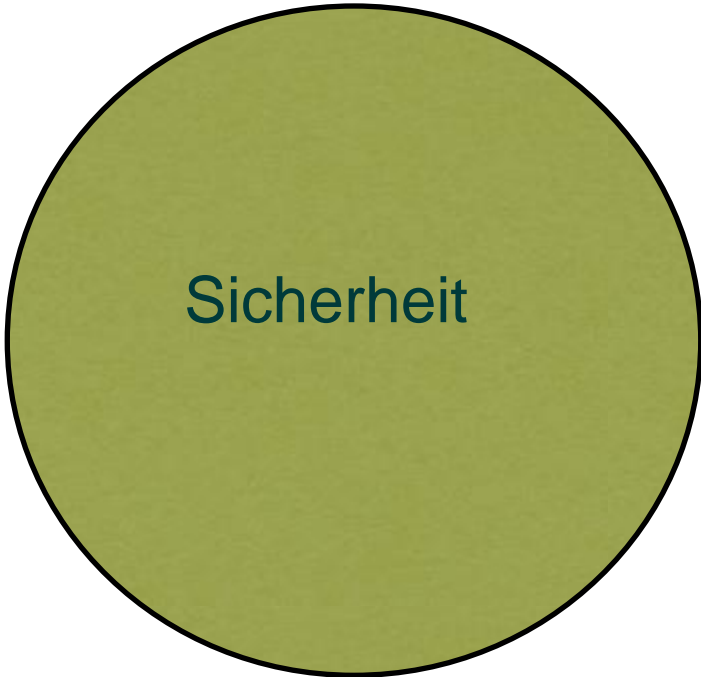
B. Geschäftsabwicklung via E-Mail:

A large, solid green circle with a thin black outline, containing the text 'Beweisbarkeit' in a dark teal font.

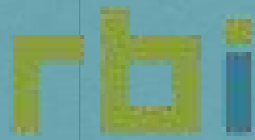
Beweisbarkeit

A large, solid green circle with a thin black outline, containing the text 'Integrität & Authentizität' in a dark teal font.

Integrität &
Authentizität

A large, solid green circle with a thin black outline, containing the text 'Sicherheit' in a dark teal font.

Sicherheit



Beweisbarkeit:

- * v.a. Leitfäden für die Mitarbeiter/einheitliches Archivierungssystem
- * eigene Plattformen für Verträge mit Kunden und Lieferanten
- * internes Kontrollsystem

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 Vertraulichkeit, v.a. Verschlüsselung

- * Qualifizierte 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

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

Ziele IT-Management

A large green circle with a black outline, containing the text 'Optimierung der Geschäfts-abläufe' in a dark green font.

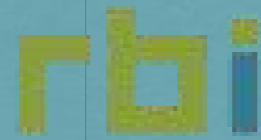
Optimierung
der
Geschäfts-
abläufe

A large green circle with a black outline, containing the text 'Compliance' in a dark green font.

Compliance

A large green circle with a black outline, containing the text 'Reputation' in a dark green font.

Reputation



Rechtsanwalts-gesellschaft

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