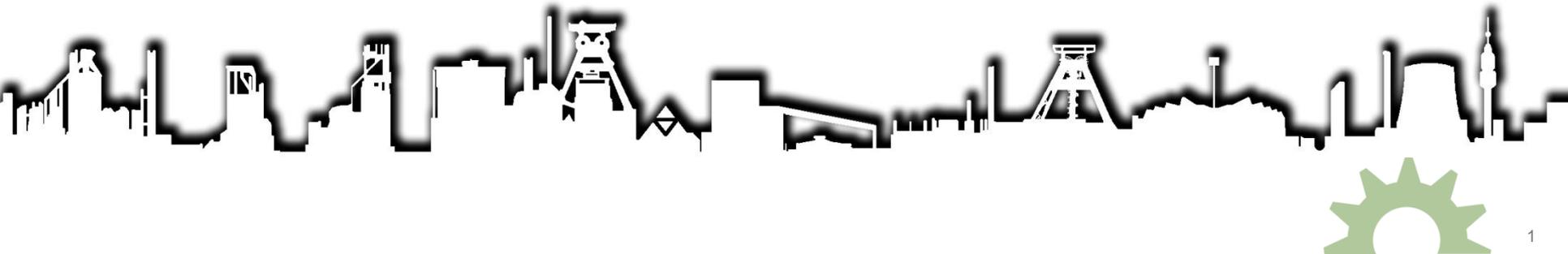




Kompetenz für IT, Design und Beratung

Rechtssichere Archivierung von E-Mails



E-Mails in Unternehmen – Zur Historie

Erste E-Mail in Deutschland am 3. August 1984:

- an *rotert@germany* von *breeden@scnet-sh.arpa*
„*Wilkomen in CSNET! Michael, This is your official welcome to CSNET.*“

Entwicklung: E-Mailaufkommen weltweit / täglich

- 2000 ca. 9,5 Mrd.
- 2005 ca. 37 Mrd.
- 2010 über 70 Mrd.

Davon: ca. 95% Spam

Dennoch: E-Mail hat für 97% aller Unternehmen hohe bis höchste Priorität



Rechtssichere Archivierung von E-Mails



E-Mails in Unternehmen - heute

Nutzungsarten von E-Mail:

- geschäftlich (z.B. Terminabsprache, Protokoll, Bestellung, Angebot, Auftragsbestätigung, Rechnung)
- privat (...)
- vermischt (z.B. XING, Newsletter, etc.)

Geschäftsrelevanz:

E-Mails sind Geschäftsdokumente und steuerlich relevant („Handelsbriefe“ im Sinne von GDPdU, GoB, GoBS, HGB, AO)

Bedeutung von Attachments/Anlagen:

E-Mails dienen oftmals als „Umschlag“ für geschäftsrelevante Dokumente (PDF etc.)



Rechtssichere Archivierung von E-Mails



- **AO (Abgabenordnung)**
- **HGB (Handelsgesetzbuch)**
- **GoB (Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung)**
- **GoBS (Grundsätze ordnungsmäßiger DV-gestützter Buchführungssysteme)**
- **GDPdU (Grundsätze zum Datenzugriff und zur Prüfbarkeit digitaler Unterlagen)**



Rechtsgrundlagen - HGB

Zu archivieren sind

- empfangene Handelsbriefe
- Wiedergabe versendeter Handelsbriefe

gemäß HGB bedeutet das:

- Auftragsbestätigungen
- Bestellungen / Angebote, die zum Auftrag geführt haben
- Zahlungsmodalitäten
- Zahlungsaufforderungen
- Rechnungen
- Mängelrügen

Dauer der Aufbewahrung: 6 Jahre



Rechtssichere Archivierung von E-Mails



Rechtsgrundlagen - AO

Zu archivieren sind

- Handels- oder Geschäftsbriefe
- Sonstige Unterlagen, sofern sie für die Besteuerung von Bedeutung sind

gemäß AO bedeutet das insbesondere:

- E-Mails, die Handels- und Geschäftsbriefe sind
- Handelsbriefe (§257 HGB), Geschäftsbriefe (weiterer Begriff als Handelsbrief!)
- Reisekostenabrechnungen
- Stundenaufstellungen / Stundenlohnzettel
- Betriebsabrechnungsbögen
- Kalkulationsunterlagen

Dauer der Aufbewahrung: 6 – 10 Jahre



Rechtssichere Archivierung von E-Mails



Rechtsgrundlagen – GdPDU, GoB, GoBS

Zu archivieren sind

- Originär digitale Unterlagen
- Alle in das DV-System in elektronischer Form eingehenden und die im DV-System erzeugten Daten

gemäß GdPDU bedeutet das insbesondere:

- Aufbewahrung nur in ausgedruckter Form oder Mikrofilm nicht ausreichend
- Ebenfalls nicht ausreichend: Ausschließliche Archivierung in maschinell nicht auswertbaren Formaten (z.B. PDF)

Gemäß GoB / GoBS bedeutet das:

- keine Möglichkeit der Bearbeitung der originär digitalen Dokumente
- Zuweisung eines unveränderbaren Indexes



Rechtssichere Archivierung von E-Mails



A decorative graphic consisting of three concentric green circles in the top-left corner.

E-Mailarchivierung – Problemfelder I

Speicherbedarf und Systemlösungen:

- Festplattenplatz
- Serverbasiert oder Einzelplatz
- Auswahlkriterien

Trennung nach Relevanz:

- Geschäfts- und/oder Handelsbriefe
- Privates
- Spam

Datenschutz:

- Private E-Mails für den Prüferzugriff?



Rechtssichere Archivierung von E-Mails



E-Mailarchivierung – Problemfelder II

Übermittlungsnachweis / Signatur:

- SMTP
- Qualifizierte elektronische Signatur (SigG 2001)

Beweiskraft:

- Freie richterliche Beweiswürdigung
- Empfangen / Versenden

Rechtliche Umsetzung:

- Zivilrecht – Strafrecht
- Widerspruch bei der Umsetzung von richterlichen Anordnungen / Urteilen



Rechtssichere Archivierung von E-Mails





E-Mailarchivierung – Technische Lösungen

Teil 2: Ralf Steenbock



Rechtssichere Archivierung von E-Mails

