

Rechtliche Aspekte des Email-Managements

Referent: Rechtsanwalt Marcus Beckmann

BECKMANN UND NORDA – RECHTSANWÄLTE
Welle 9 - 33602 Bielefeld

<http://www.beckmannundnorda.de>

info@beckmannundnorda.de

www.facebook.com/marcus.beckmann.1973

twitter.com/marcusbeckmann

fon 0521/98628-0 fax 0521/98628-28

Ausgangslage

E-Mails sind aus dem geschäftlichen Alltag nicht mehr wegzudenken und haben sich als Kommunikationsform etabliert.

Elektronische Speicherung ist ohne Archivierung „flüchtig“

E-Mails sind leicht manipulierbar

**Datenschutz, insbesondere Schutz personenbezogener Daten und
Wahrung von Geschäftsgeheimnissen**

E-Mails im Rechtsverkehr

Grundsätzlich können Rechtsgeschäfte formfrei geschlossen, Erklärungen formfrei abgegeben werden

Ausnahme: Gesetz sieht spezielle Form vor

Notarielle Beurkundung und öffentliche Beglaubigung

Schriftform

Elektronische Form

Textform

§ 126a BGB

Elektronische Form

Der Aussteller muss der Erklärung seinen Namen hinzufügen und das elektronische Dokument mit einer qualifizierten elektronischen Signatur nach dem Signaturgesetz versehen. Bei einem Vertrag müssen die Parteien jeweils ein gleichlautendes Dokument in der in Absatz 1 bezeichneten Weise elektronisch signieren.

Ersetzt die Schriftform, sofern nicht gesetzlich anderes vorgeschrieben (z.B. Kündigung eines Arbeitsverhältnisses nur in Schriftform)

qualifizierte elektronische Signatur sichert Identität und Authentizität

Ist eine elektronische Form vereinbart worden, ist keine qualifizierte elektronische Signatur erforderlich, kann aber nachträglich verlangt werden (§ 127 Abs. 3 BGB).

§ 126b BGB Textform

Ist durch Gesetz Textform vorgeschrieben, so muss die Erklärung in einer Urkunde oder auf andere zur dauerhaften Wiedergabe in Schriftzeichen geeignete Weise abgegeben, die Person des Erklärenden genannt und der Abschluss der Erklärung durch Nachbildung der Namensunterschrift oder anders erkennbar gemacht werden.

Beweiskraft von Emails

Elektronische Form

Auf private elektronische Dokumente, die mit einer qualifizierten elektronischen Signatur versehen sind, finden die Vorschriften über die Beweiskraft privater Urkunden entsprechende Anwendung.

Der Anschein der Echtheit einer in elektronischer Form vorliegenden Erklärung, der sich auf Grund der Prüfung nach dem Signaturgesetz ergibt, kann nur durch Tatsachen erschüttert werden, die ernstliche Zweifel daran begründen, dass die Erklärung vom Signaturschlüssel-Inhaber abgegeben worden ist.

E-Mails ohne qualifizierte digitale Signatur

unterliegen der freien Beweiswürdigung des Gerichts und haben Indizwirkung.

Indizwirkung größer, wenn auf die E-Mail in anderen Unterlagen genommen wird.

Bestreiten von E-Mails im Prozess im Besonderen

De-Mail

Praktische Bedeutung noch offen

Rechtliche Aspekte insbesondere Beweiskraft in vielerlei Hinsicht unklar

Zustellung von Bescheiden durch Behörden ohne Empfangsbestätigung

Sicherheit fragwürdig

Rechnungen per Email

Alte und noch aktuelle (!) Rechtslage:

Email-Rechnungen berechtigen nur dann zum Vorsteuerabzug, wenn sie mit einer qualifizierten digitalen Signatur versehen sind.

Daneben EDI-Verfahren (elektronischer Datenaustausch)

Vereinfachung durch das Steuervereinfachungsgesetz 2011 sollte zum 01.07.2011 in Kraft treten.

Auslöser: EU-Richtlinie

Qualifizierte elektronische Signatur danach nicht mehr zwingend erforderlich

Der Bundesrat hat jedoch die Zustimmung verweigert

Das Gesetz soll nun, soweit eine Einigung erzielt wird, am 01.01.2012 in Kraft treten. Die neuen Regelungen, welche Email-Rechnung betreffen, werden voraussichtlich rückwirkend zum 01.07.2011 in Kraft treten.

Regelung zur Vereinfachung an sich nicht umstritten

**Keine qualifizierte elektronische Signatur mehr erforderlich
(kann aber weiter verwendet werden)**

Diese kann durch ein eigenes Kontrollverfahren ersetzt werden.

Papier- und elektronische Rechnungen werden umsatzsteuerlich für den Vorsteuerabzug anerkannt, wenn die Echtheit der Herkunft der Rechnung, die Unversehrtheit ihres Inhalts und die Lesbarkeit der Rechnung gewährleistet sind und die Rechnung alle gesetzlich erforderlichen Angaben enthält.

1. Echtheit der Herkunft der Rechnung

Die Echtheit der Herkunft einer Rechnung ist gewährleistet, wenn die Identität des Rechnungsausstellers sichergestellt ist.

2. Unversehrtheit des Inhalts der Rechnung

Die Unversehrtheit des Inhalts einer Rechnung ist gewährleistet, wenn die nach dem Umsatzsteuergesetz erforderlichen Pflichtangaben während der Übermittlung der Rechnung nicht geändert worden sind.

3. Lesbarkeit der Rechnung

Die Rechnung muss in einer für das menschliche Auge lesbaren Form geschrieben sein.

Innerbetriebliches Kontrollverfahren

Keine strikten Vorgaben durch den Gesetzgeber. Dies muss nicht zwingend automatisiert erfolgen.

Wichtig ist, dass die Zuordnung der Rechnung zur empfangenen Leistung ermöglicht wird (Verlässlicher Prüfpfad).

Elektronische Rechnungen müssen zwingend elektronisch während der Dauer der Aufbewahrungsfrist auf einem Datenträger, der keine Änderungen zulässt, aufbewahrt werden.

Eine Archivierung elektronischer Rechnungen als Papierausdruck ist nicht zulässig.

Letztlich bleibt offen welche die Voraussetzungen die Finanzämter an das innerbetriebliche Kontrollverfahren stellen.

Automatisierte Erfassung, Verarbeitung und Archivierung elektronischer Rechnungen zu empfehlen.

GDPdU = Grundsätze zum Datenzugriff und zur Prüfbarkeit digitaler Unterlagen
Wer Daten elektronisch aufbewahrt, muss dem Prüfer den Datenzugriff jederzeit und unverzüglich ermöglichen. Wenn originär digitale Unterlagen auf maschinell verwertbaren Datenträgern verwendet wurden, dann müssen diese auch in dieser Form archiviert werden, und nicht nur in ausgedruckter Papierform.

GoB = Grundsätze ordnungsmäßiger DV-gestützter Buchführungssysteme
Schutz der Buchführungsunterlagen vor Änderungen. Als originär digitale Dokumente sind E-Mails zur Aufbewahrung mit einem unveränderbaren Index zu versehen.

Aufbewahrungspflicht für geschäftliche Emails

§ 257 HGB

Handels- oder Geschäftsbriefe sind 6 Jahre lang aufzubewahren. Dies gilt auch für Emails.

Handels- oder Geschäftsbriefe = alle (auch elektronische) Schriftstücke, die der Vorbereitung, Durchführung und dem Abschluss oder der Rückgängigmachung eines Geschäfts dienen.

Handelsbücher, Inventare, Eröffnungsbilanzen, Jahresabschlüsse, Einzelabschlüsse, Lageberichte, Konzernabschlüsse, Konzernlageberichte und Buchungsbelege sind 10 Jahre aufzubewahren

§ 147 Abs.1 Nr. 2, 3 AO

auch alles steuerrelevanten E-Mails sind 10 Jahre aufzubewahren

Die Frist beginnt mit dem Schluss des Kalenderjahres in dem die E-Mail verschickt oder empfangen wurde

§ 147 Abs. 2 AO Absatz 6

Sind die Unterlagen nach Absatz 1 mit Hilfe eines Datenverarbeitungssystems erstellt worden, hat die Finanzbehörde im Rahmen einer Außenprüfung das Recht, Einsicht in die gespeicherten Daten zu nehmen und das Datenverarbeitungssystem zur Prüfung dieser Unterlagen zu nutzen. Sie kann im Rahmen einer Außenprüfung auch verlangen, dass die Daten nach ihren Vorgaben maschinell ausgewertet oder ihr die gespeicherten Unterlagen und Aufzeichnungen auf einem maschinell verwertbaren Datenträger zur Verfügung gestellt werden. Die Kosten trägt der Steuerpflichtige.

Lesbarkeit des Datenträgers

Datenformat

Verschlüsselung

Verknüpfung mit konkreten Geschäftsvorgang (evtl. über ERP-System)

Archivierung mit Anhang

Trennung von Handelsbriefen und sonstigen Mails

Schutz nicht steuerrelevanter Unterlagen vor Überprüfung

Sicherheit

Verbreitung von Viren, Würmern, Trojanern per E-Mail

Verbreitung von Spam

Sicherheit der eigenen IT-Infrastruktur vor Viren etc.

Datenschutz und Geschäftsgeheimnisse

Sicherheit Dritter

Ein Unternehmen hat alle ihm zumutbaren Maßnahmen zu treffen, um Schäden von Dritten fern zu halten. Das Unternehmen haftet für alle vorhersehbaren und vermeidbaren Schäden.

Zivilrechtliche Mitstörerhaftung

Wer einen kausalen, zwingend erforderlichen und zurechenbaren Beitrag zu einer Rechtsverletzung leistet, haftet als Mitstörer.

Große Unternehmen mit eigener EDV-Abteilung müssen strengere Anforderungen erfüllen als ein Einmannbetrieb.

**Haftung für Organisationsverschulden,
Haftung für Verstoß gegen Verkehrssicherungspflichten
persönliche Haftung der Entscheidungsträger**

KonTraG (Gesetz zur Kontrolle und Transparenz im Unternehmensbereich)

IT-Risikomanagement ist Pflicht

Persönliche Haftung von Vorständen und Geschäftsführern für fehlerhaftes IT-Risikomanagement

Letztlich Ausdruck eines allgemeinen Haftungsmaßstabs

E-Mail-Konzept ist Bestandteil des IT-Sicherheitskonzepts und somit ein Kriterium für das Rating

Haftung und Archivierungspflichten machen eine Erfassung und Überprüfung der E-Mail-Aktivitäten im Unternehmen erforderlich.

Pflichtangaben in Emails

Auch Emails sind, entsprechende Inhalte vorausgesetzt, Geschäftsbriefe im Sinne des HGB.

Die geschäftliche Korrespondenz umfasst alle rechtlich erheblichen Erklärungen, die der Vorbereitung, der Durchführung, dem Abschluss oder dem Rückgängigmachen eines Geschäfts dienen.

Dann müssen etwa bei einer GmbH der vollständige Firmenname nebst Rechtsformzusatz, Geschäftssitz, das Registergericht, Handelsregisternummer und alle Geschäftsführer genannt werden.

Für Gewerbetreibende, die nicht im Handelsregister eingetragen sind, gilt § 15b GewO: Name und ladungsfähige Anschrift angeben.

Tip: Anbieterkennzeichnung als Signatur verwenden.

Private E-Mailnutzung durch Mitarbeiter

- zahlreiche rechtliche Konsequenzen**
- vielfach stillschweigende Gestattung (= betriebliche Duldung)**

Aus rechtlicher Sicht sollte die private Internetnutzung ausdrücklich untersagt werden.

Konsequenzen der Gestattung privater E-Mail-Nutzung

= Arbeitgeber wird Telekommunikationsanbieter

Folge:

z.B. Telekommunikationsgesetz (TKG), datenschutzrechtliche Vorschriften, ggf. Vorratsdatenspeicherung

Einhaltung des Fernmeldegeheimnisses; Datenschutz

Anbieter muss angemessene Maßnahmen zum Schutz des Fernmeldegeheimnisses und der Daten ergreifen.

§ 206 StGB: Verletzung des Post- oder Fernmeldegeheimnisses

Bundesverfassungsgericht

Fernmeldegeheimnis schützt nur während des Transports und endet in dem Moment, in dem die Nachricht bei dem Empfänger angekommen und der Übertragungsvorgang beendet ist (wohl mit Abrufbarkeit auf dem Server - umstritten).

Dann Recht auf informationelle Selbstbestimmung

Weitere Probleme

Nur eingeschränkte Kontrollmöglichkeit bei privaten E-Mails

Differenzierung privater und geschäftlicher E-Mails

Eingehende private, aber fälschlich als Dienstpost behandelte E-Mails

Zufällige private Mails

Automatisches Filtern von Spam- und Virenmails ohne Zustimmung unzulässig

Einschaltung von Drittfirmen

Rechtsfolgen bei Verstoß gegen das Verbot privater E-Mail-Nutzung

**E-Mail-Policy,
die von jedem Betriebsangehörigen unterschrieben werden muss.
Alternativ Betriebsvereinbarung**

**Verbot privater E-Mail-Nutzung (aus rechtlicher Sicht zu empfehlen)
Alternativ: Trennung privates und betriebliches E-Mail-Account**

**Mitteilung, dass die Einhaltung dieses Verbots bzw. der E-Mail-Policy
überwacht wird (umstritten: müssen konkrete Verdachtsmomente
bestehen ?)**

Aufklärung über Maßnahmen zum Filtern von Spam, Viren etc.

Interessenabwägung (Unternehmen - Betriebsangehöriger)

Beteiligung des Betriebsrates

Wichtig bei der Umsetzung: Transparenz !

Aktuelle Informationen zum IT-Recht, Medienrecht und Online-Recht

www.beckmannundnorda.de/serendipity/

www.facebook.com/marcus.beckmann.1973

twitter.com/marcusbeckmann

FRAGEN !