

Workshops

Papierlose Beweismittel in Streitfällen vor Gericht, Teil III

Rechtssichere Erfassung elektronischer Daten wird immer wichtiger

Judith Balfanz, AuthentiDate International AG, Frank Zscheile, SAPERION AG

Durch den Einsatz elektronischer Workflow- und Dokumentenmanagementsysteme (DMS) lassen sich zuvor papiergestützte Vorgänge wesentlich schneller, sicherer und effektiver abwickeln. Im Zuge des globalen Austausches digitaler Informationen spielt aber auch die Rechtssicherheit solcher Vorgänge eine immer wichtigere Rolle. Im dritten Teil der Workshop-Reihe geht es um die Praxis der Einführung von Workflow-Systemen mit integrierter digitaler Signatur.

Bei der Projektplanung zur Überführung der Geschäftsprozesse in digitale Form unter Einbeziehung qualifizierter elektronischer Signaturen mit Zeitstempel bietet sich ein sukzessives Vorgehen an. An erste Stelle sollten dabei solche Schritte gesetzt werden, die einen schnellen und hohen Return of Investment gewährleisten, um eine hohe Akzeptanz für die bis dahin noch weitgehend unbekanntes Signaturlösungen zu erreichen. Bei der Reihenfolge der auszuwählenden Prozesse bietet es sich an, zunächst alle internen Prozesse rund um Erstellung, Bearbeitung und Monitoring der Confirmations zu digitalisieren; anschließend kann die Lösung auf den Einsatz bei Geschäftsvorgängen mit externen Handelspartnern erweitert werden, die

nicht an das interne Workflow-System angeschlossen sind.

Zu Beginn des Workflow-Projekts werden im Unternehmen die betreffenden internen Vorgänge sowie die daran beteiligten Personen bestimmt und IT-seitig abgebildet. Hier können auch grafische Prozessdesign-Tools zum Einsatz kommen. Organisationsstrukturen können exakt abgebildet, Benutzer und Benutzergruppen ausgewählt werden. Bei der Auswahl einer Gruppe als Empfänger eines Geschäftsvorfalles lässt sich festlegen, ob dieser Geschäftsvorfall an einen Gruppenkorb oder an jedes Mitglied der Gruppe gesendet werden soll. Bestimmt werden kann auch das Verteilungsverhalten innerhalb der Gruppe nach folgenden Kriterien:

- Statistisch: gleichmäßige Verteilung auf alle Gruppenmitglieder,
- je nach Auslastung der Gruppenmitglieder und
- Ablage der Geschäftsvorfälle in einem speziellen Gruppenkorb, aus dem sich die Gruppenmitglieder bedienen.

Der Workflow-Prozess selbst stellt sich durch eine Korbstruktur auf der Benutzeroberfläche dar und kann folgende Standardfunktionen bieten:

- Abbildung paralleler und/oder serieller Prozesse,
- Distributionsregeln für die Verteilung an Benutzer/Gruppen, zum Beispiel anhand ihrer Rollen,
- Verteilung der Dokumente,
- Historie, Eskalationsregeln, Wiedervorlagedatum,
- Stellvertreterregelungen / Urlaubsvertretungen und
- Groupware-Anbindung (E-Mail).

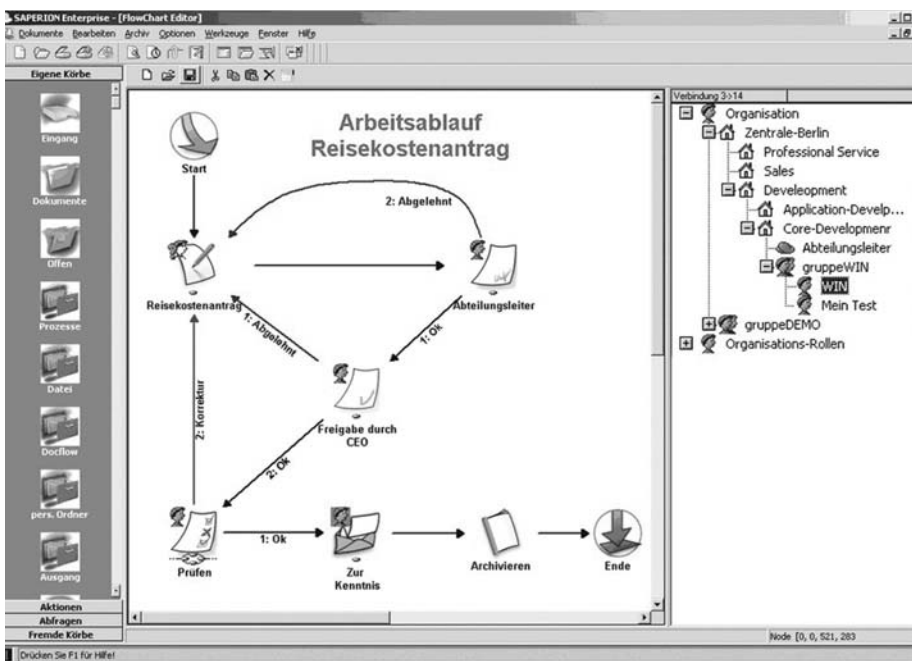
Ist das Workflow-Szenario installiert, können die Teilnehmer den vordefinierten Prozessen Dokumente zuordnen. Dabei darf ein beliebiges Format aus allen Office-Anwendungen verwendet werden. Jedes Dokument wird Bestandteil des Prozesses und an den Eingangskorb eines Mitarbeiters weitergeleitet, welcher das Dokument anklicken und je nach seiner Berechtigung bearbeiten kann. Anschließend gibt der Bearbeiter das Dokument wieder in den Workflow-Prozess, der es an den oder die nächsten Mitarbeiter weiterleitet, bis das Ende des Prozesses erreicht ist. An vorbestimmten Bearbeitungsstufen während oder am Ende des Prozesses erfolgt dann die automatische Archivierung. Durch die Aufbringung der digitalen Signatur und des Zeitstempels an diesen Stellen ist klar erkennbar, wer eine Handelsbestätigung freigezeichnet hat. Der Anwen-

der gibt jeweils mit Hilfe seiner Signaturkarte den entsprechenden Prozessschritt frei, dann erst lässt sich das jeweilige Dokument an den nächsten Benutzer der Prozesskette weiterleiten. Die Signaturen werden untrennbar mit dem Dokument abgespeichert, damit bei einem elektronischen Versand auch der Empfänger gegebenenfalls die Möglichkeit hat, die „Unterschriften“ auf Echtheit zu prüfen.

Der angefügte Zeitstempel dokumentiert, dass das Dokument seit diesem Zeitpunkt nicht mehr verändert wurde. Damit ist die letzte Sicherheitslücke gegenüber dem Original-Papierdokument geschlossen. Erst nachdem alle Anwender ihre Zustimmung erteilt haben und der Zeitstempel aufgebracht wurde, werden die Dokumente an den Handelspartner weitergeleitet, der damit ein rechtlich abgesichertes Dokument erhält, welches sich durch seine Beweisfähigkeit gegenüber Dritten auszeichnet, auch vor Gericht.

Überlegungen zum Einsatz von Signaturtechnologien sollten so früh wie möglich in den Entscheidungs- und

Projektplanungsprozess einbezogen werden. Der Mehraufwand für die Signaturen ist vergleichsweise gering, ihr Optimierungspotential hingegen hoch und daher eine Überlegung wert.



Die Abwicklung von Reisekostenanträgen kommt nicht ohne Signaturen aus.

Impressum

Verlag

Bundesanzeiger Verlagsges.mBH.
Amsterdamer Straße 192, 50735 Köln
www.bundesanzeiger-verlag.de

Redaktion

Bits und Bites
Elmar Török, Fachjournalist
Nicola D. Schmidt, Fachjournalistin
Tel.: +49-821 498 16 35
E-Mail: info@bitsundbites.de

Redaktion Verlag

Anne Bayirli
Tel.: +49-221-9 76 68-181; Fax: -271
E-Mail: zeitschriften@bundesanzeiger.de

Abo-Service

Ulrike Vermeer
Tel.: +49-221-9 76 68-229; Fax: -288
E-Mail: vertrieb@bundesanzeiger.de

Anzeigenleitung

Regina Gärtner

Anzeigenannahme

Melanie Saß
Tel.: +49-221-9 76 68-128; Fax: -271
E-Mail: melanie.sass@bundesanzeiger.de

Manuskripte

Manuskripte sind bei der Schriftleitung per E-Mail einzureichen. Unverlangt eingesandte Beiträge werden bei Nichtannahme nicht zurückgesandt. Beiträge werden nur zur Alleinveröffentlichung angenommen. Mit schriftlicher Annahme der Beiträge erwirbt der Herausgeber vom Verfasser alle Rechte, insbesondere das Recht zur Veröffentlichung und weiteren Vervielfältigung zu gewerblichen Zwecken im Wege des fotomechanischen oder eines anderen Verfahrens.

Bezugspreise/Bestellungen/Kündigung

Der Jahresabopreis für die Printausgabe beträgt 168,- € inkl. MwSt. und Versandkosten (Inland) und 186,- € inkl. MwSt. und Versandkosten (Ausland). Ein Einzelheft kostet 15,- € inkl. MwSt. und Versandkosten (Inland) und 16,50 € inkl. MwSt. und Versandkosten (Ausland). Vorzugspreise für die Bezieher der IT-Grundschutz-Kataloge: auf Anfrage. Der Infodienst ist auch Online erhältlich. Bestellungen bitte schriftlich direkt an den Verlag richten. Kündigungen sind nach Ablauf von 12 Monaten möglich. Sie müssen bis zum 15. des Vormonats beim Verlag eingegangen sein.

Urheber- und Verlagsrechte

Alle in diesem Informationsdienst veröffentlichten Beiträge sind urheberrechtlich geschützt. Jegliche Verwendung außerhalb der engen Grenzen des Urheberrechtsgesetzes ist ohne Zustimmung des Verlages unzulässig und strafbar. Dies gilt insbesondere für Vervielfältigungen, Übersetzungen, Mikroverfilmungen und Einspeicherung in elektronische Systeme.

Haftung/Gewährleistung

Die in diesem Informationsdienst veröffentlichten Beiträge wurden nach bestem Wissen und Gewissen zusammengestellt. Eine Gewähr für die Richtigkeit und Vollständigkeit kann seitens der Herausgeber nicht übernommen werden. Die Herausgeber haften ebenfalls nicht für etwaige mittelbare und unmittelbare Folgeschäden und Ansprüche Dritter.

Herstellung

Gerhard Treinen

Satz

media-dp gbr, Bonn

Erscheinungsweise: monatlich