

inboxx snapshot

Compliance-Anforderungen für E-Mail-Archivierung in Deutschland

Unternehmen, die in Deutschland geschäftlich aktiv sind, müssen in Deutschland geltende Gesetze und Richtlinien bezüglich der Archivierung von geschäftlicher Kommunikation erfüllen. Dieser Snapshot gibt einen Überblick über Anforderungen an E-Mail-Archivierung nach deutschem Recht.

ZUSAMMENFASSUNG

- ▶ In Deutschland ist die Gesetzeslage dazu nicht eindeutig. Im Gegenteil: zahlreiche nationale Gesetze und Vorschriften regeln die langfristige Archivierung.
- ▶ Insbesondere das deutsche Handelsgesetzbuch (HGB) und steuerliche Gesetze stellen hohe Anforderungen. Das HGB fordert die Archivierung von geschäftlichen E-Mails für mindestens 6 Jahre. Alle E-Mails die steuerrelevante Transaktionen betreffen, wie beispielsweise Bestellungen, Rechnungen, vertragsrechtliche Belange usw. müssen für 10 Jahre aufbewahrt werden.
- ▶ Wem es nicht möglich ist E-Mail-Kommunikation wiederherzustellen, wird mit rechtlichen Konsequenzen und Gebühren bestraft. Jedoch sollte der Hauptantrieb für Unternehmen die verbesserte Transparenz der Geschäftskommunikation sowie die bessere Stellung im Falle eines Rechtsstreits sein.
- ▶ Es wird empfohlen, dass geschäftliche E-Mail-Kommunikation vollständig archiviert wird – zumindest die aus- und eingehenden E-Mails. Zum Nachweis interner Entscheidungswege sollen auch interne E-Mails archiviert werden.
- ▶ E-Mail Archivierung muss in Deutschland mit dem einem ggf. vorhandenen Betriebsrat insbesondere in Bezug auf den Umgang mit privaten E-Mails abgesprochen werden.

Das Handelsgesetzbuch behandelt E-Mails analog zu anderer geschäftlicher Korrespondenz

Gemäß §257 Abs.1 HGB müssen alle empfangenen und gesendeten E-Mails archiviert werden. Geschäftsbriefe (inkl. E-Mails) sind Dokumente, die sich auf das Handelsgeschäft beziehen, wie beispielsweise Angebote, Bestellungen, Auftragsbestätigung, Reklamationen, Rechnungen usw. Archivierung wird nur für externe Korrespondenz gefordert, interne E-Mails sind nicht relevant. E-Mail-Anhänge müssen miteinbezogen werden, da die Kommunikation ansonsten unvollständig und nicht verständlich wäre.

§257 Abs.1 HGB fordert ordnungsmäßige Archivierung, d.h. dass sachverständige Dritte in der Lage sein müssen, alle Geschäftsvorfälle in einer angemessenen Zeit zurückzuerfolgen. Dies setzt eine strukturierte Archivierung voraus.

Die Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung (GoB) beinhalten Richtigkeit (Dokumentation des Archivierungsprozesses), Vollständigkeit und Sorgfalt (inklusive die Unveränderlichkeit der Dokumente), Pünktlichkeit (Archivierung kurz nach dem Erhalt oder der Sendung), Übersichtlichkeit und Klarheit.

Die Aufbewahrungsfrist für alle Handelsbriefe ist 6 Jahre beginnend mit dem Schluss des Kalenderjahres, in dem der Handelsbrief abgeschickt oder empfangen wurde.

Steuerliche Vorschriften gemäß Abgaben-Ordnung (AO)

Steuerliche Archivierungsanforderungen gemäß §147 AO stimmen im Allgemeinen mit den Anforderungen des HGB überein. Teilweise gehen die AO-Anforderungen (§147 Abs.1 Nr.5 AO) jedoch weiter und schreiben vor, dass alle E-Mails, die die Besteuerung betreffen, für 10 Jahre archiviert werden müssen.

Weitere wichtige steuerliche Vorschriften, die E-Mails betreffen sind:

- ✘ Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung, GoB
- ✘ Grundsätze ordnungsmäßiger DV-gestützter Buchführungssysteme, GoBS
- ✘ Grundsätze zum Datenzugriff und zur Prüfbarkeit digitaler Unterlagen, GDPdU

ZUSAMMENFASSUNG DER ANFORDERUNGEN

- ▶ Alle geschäftlichen E-Mails (inkl. alle Anhänge) müssen für 10 Jahre archiviert werden. Wenn diese steuerlich relevant sind, müssen sie für 10 Jahre archiviert werden. Dabei wird steuerliche Relevanz vom Gesetzgeber nicht weiter spezifiziert in der Praxis aber sehr weit ausgelegt.
- ▶ Die E-Mails müssen den GoBs entsprechend, inhaltlich sortiert, in einem **unveränderbaren** Format und in kurzer Zeit wiederherstellbar archiviert werden. Solange die obigen Anforderungen erfüllt werden, gibt es keine Vorschrift über die Wahl der Archivierungsmethode.
- ▶ Empfangene E-Mails (inkl. alle Anhänge) müssen mit dem Original **in Bild und Inhalt übereinstimmend** archiviert werden. Wenn das Originalformat **automatisch verarbeitet** werden kann (z.B. durchsucht), muss dies in der archivierten Form auch möglich sein.
- ▶ Alle E-Mails und Anhänge, die die Besteuerung betreffen, müssen so archiviert werden, dass sachverständige Dritte die Informationen auf direkten, indirekten oder mittels medialen Weg erhalten, indem die speziellen Vorgaben beschrieben in GDPdP, GoBS und §147 Abs. 6 AO genutzt werden.

Steuerliche Strafmaßnahmen und rechtliche Konsequenzen

Wenn Unternehmen die Anforderungen an E-Mail Archivierung nicht einhalten, drohen steuerliche und rechtliche Sanktionen.

- ✘ **Steuerliche Strafen:**
Die steuerlichen Strafen sind im Wesentlichen höhere Steuern aufgrund der Schätzung der Besteuerungsgrundlage (§162 AO) und Strafzahlungen an das Finanzamt.
- ✘ **Rechtliche Strafverfolgung:**
Die Verletzung der Buchführungspflicht (§283b StGB) wird mit einer Freiheitsstrafe von bis zu 2 Jahren oder einer Geldstrafe bestraft. Mit Freiheitsstrafe bis zu fünf Jahren oder mit Geldstrafe wird bestraft, wer beweiserhebliche Daten löscht, unterdrückt, unbrauchbar macht oder verändert (§274 Abs.1 Nr.2 StGB).

- ✘ **Persönliche Haftung der Vorstandsmitglieder und der Geschäftsführung:**
Geschäftsführer und Vorstände sind persönlich dafür verantwortlich, dass die Buchführungspflicht nicht verletzt wird (§93 Abs.1 AktG; §43 Abs.1 GmbHG) und dass geeignete Maßnahmen getroffen werden, um ein Überwachungssystem einzurichten (§91 Abs.2 AktG).
- ✘ **Nachteil in einem Gerichtsverfahren:**
Ein wichtiger Punkt ist der Verlust von E-Mails als Beweis in einem Prozess (§371, §371a ZPO in Deutschland und e-discovery in den USA), der zu größerem Schaden und Risiko führen kann.

Der Verlust von E-Mails führt zu weiteren Nachteilen und betrieblichen Risiken, die auf der Einhaltung der Anforderungen aus Basel II, SOX oder EuroSOX basieren.

Miteinbeziehung des Betriebsrats

Elektronische E-Mail-Archivierung erfordert die Zustimmung des Betriebsrats. Schwierigkeiten treten auf, wenn die Mitarbeiter ihren E-Mail-Account auch für den privaten E-Mail-Verkehr nutzen. In diesem Fall agiert die Firma als Anbieter für Telekommunikation und muss strikte Anforderungen des Datenschutzes erfüllen. Die Firma muss einen Weg finden, wie private und geschäftliche E-Mails manuell durch den Nutzer oder automatisch getrennt werden können.

Zusammenfassung

Unternehmen sollten dieses Thema mit großer Vorsicht behandeln. Der E-Mail-Verkehr – international oder national – hat sich als Medium für geschäftliche Kommunikation etabliert und Firmen können nicht vermeiden, dass sie relevante Informationen per E-Mail erhalten.

Das Risiko steuerlicher Strafen und rechtlicher Konsequenzen ist Realität. Zusätzlich kann eine höhere Transparenz in der E-Mail Kommunikation das betriebliche Risiko senken und bietet die Möglichkeit die eigene Compliance-Initiative zu verstärken.

Diese Vorlage kann eine spezielle juristische Beratung nicht ersetzen und alle Firmen müssen ihre eigenen individuellen E-Mail-Archivierungsmethoden einführen. Anbieter von E-Mail Archivierungssoftware wie GFT inboxx bieten jedoch eine große Anzahl vordefinierter Ansätze, die als Grundlage genutzt werden können.

Weitere Informationen finden Sie unter: www.gftinboxx.com.

GFT inboxx GmbH
Brooktorkai 1
D - 20457 Hamburg
Germany
T +49-40-35550-0
E info@gftinboxx.com

© Copyright 2009 GFT inboxx GmbH, alle Rechte vorbehalten.

