

Rechtssichere Datenhaltung E-Mail-Archivierung Datenschutz

Fallstricke und Stolpersteine in der Praxis

Seminar

Aktuell:

- Neue GoBS – Grundsätze ordnungsgemäßer Buchhaltung beim IT-Einsatz (**GoBIT**)
- **EU-Dienstleistungsrichtlinie** – Anforderungen für die Verwaltung

Praxis-Workshops:

- Verfahrensdokumentation
- Vertragsgestaltung
- Archivierungsprodukte und Best Practices

„Praxisorientierter Rundumschlag mit Tiefgang, ansprechend und verständlich präsentiert.“

Friedlieb Jung-Merkelbach, AVEA GmbH & Co. KG

Die Themen

- Rechtskonforme E-Mail-Archivierung
- Konfliktlösung Datenschutz, Fernmeldegeheimnis
- Gesetzliche Aufbewahrungspflichten
- GDPdU-Compliance, elektronisches Rechnungswesen
- Digitale Betriebsprüfung, Revisionssicherheit
- Indexierung, Dokumentenmanagement, Medienwechsel
- Beweissicherheit, Signierung, Einscannen
- Verwaltung: EU-Dienstleistungs-RL, elektronische Aktenführung
- eDokumente in der Justiz, Vorlagepflichten, e-Discovery
- Anforderungen der Wirtschaftsprüfer, FAIT 3
- IT-Compliance, Standards, Risikomanagement

Termine

- 14. und 15. Juni 2010, München/Freising
- 30. und 31. August 2010, Köln

Zielgruppe

- IT-Entscheider
- IT-Sicherheitsbeauftragte
- Datenschutzbeauftragte
- Verantwortliche IT-Recht
- Unternehmensjuristen
- Revisoren
- Geschäftsführer
- Systemlieferanten

Rechtssichere Datenhaltung, E-Mail-Archivierung,

Ihr Referent



Horst Speichert
Rechtsanwalt,
e/s/b Rechtsanwälte,
Stuttgart, Lehrbeauftragter
Universität Stuttgart

Horst Speichert ist Rechtsanwalt und spezialisiert auf Datenschutzfragen, EDV- und IT-Recht, speziell auf die Gestaltung von IT- und Softwareverträgen. Er hat langjährige Trainingserfahrung im Bereich Internetrecht, IT-Security und Datenschutz und ist Autor des Fachbuches „IT-Recht in der Praxis“, Vieweg-Verlag. Außerdem ist er Lehrbeauftragter an der Universität Stuttgart für Medien- und Internationales Vertragsrecht.

Termine

14. und 15. Juni 2010

Mercure Hotel München Airport Freising
Dr.-von-Daller-Straße 1-3, 85356 Freising
Tel.: +49 81 61 53 2-0

Sponsor des Umtrunks:



30. und 31. August 2010

Best Western Premier Hotel Regent
Melatengürtel 15, 50933 Köln
Tel.: +49 2 21 54 99-0

Sponsor des Umtrunks:



Am Abend des ersten Seminartages laden Sie das Mercure Hotel München Airport Freising bzw. das Best Western Premier Hotel Regent herzlich zu einem Umtrunk ein.

Kontakt

Haben Sie Fragen zu dieser Veranstaltung?
Wir helfen Ihnen gerne:

Für inhaltliche Fragen

Claudia Paul

Senior-Konferenz-Managerin
E-Mail: claudia.paul@iir.de



Für organisatorische Fragen

Nicola Kelm
Konferenz-Koordinatorin
E-Mail: nicola.kelm@iir.de
Tel.: +49 211 9686-3467

Einführung und Begriffe

- **Begrifflichkeiten:** Dokumenten- und Recordsmanagement, Collaboration, ECM, PDM etc.
- **Aufbewahrungsinteressen**
Informations-, Beweissicherungs-, Kontroll- und Erhaltungsinteresse
- **Heterogene Aufbewahrungsfristen**
- **Technische Entwicklung**

Gesetzliche Aufbewahrungspflichten

- **Archivierungspflichten aus Handels- und Steuerrecht**
Handelsbriefe, Buchungsbelege, Anwendbarkeit auf E-Mail, Buchungsdaten
- **GoBS-Inhalte, Neufassung GoBIT**
- **Arbeitsanweisungen, Organisationsrichtlinien**
- **Bildliche und inhaltliche Übereinstimmung**
- **Aufbewahrungsfristen für Daten und E-Mails**
- **Organisation und Identifikation steuerrelevanter Daten**
Jederzeitige Verfügbarkeit und Lesbarkeit, Indexierung, Referenz, Verschlagwortung
- **Aufbewahrungsqualität: Unveränderlichkeit, Revisionsicherheit**
- **Sanktionen nach HGB und Steuerrecht bei Verstößen**
- **Archivierungspflichten aus Spezialbereichen**

E-Mail-Archivierung

- **Einstufung als Handelsbrief**
- **Gemengelage und Trennung private/dienstliche E-Mails**
Komplettarchivierung, Funktionspostfächer, manuelle Selektion
- **Technische Lösungsansätze – rechtliche Rahmenbedingungen**
Rechtssichere Funktionalitäten, Schnittstelle Technik-Recht
- **Datenschutzproblematik**
Fernmeldegeheimnis, private Irlrläufer, sensitive Kommunikation (Betriebsrat, Arzt etc.)
- **Abwesenheitsproblematik**
E-Mail-Weiterleitung an Stellvertreter, ausscheidende Mitarbeiter, Abwesenheitsassistent, postmortaler Datenschutz
- **Organisatorische Anforderungen**
Regelbasierte Ausnahmen, Einbindung in DMS
- **Pflichtangaben in E-Mails**

Dokumentenmanagement (DMS)

- **Vorteile und Nachteile DMS**
Rationalisierungspotentiale, betriebsinterne Widerstände, Einführungsstrategien
- **Organisation unstrukturierter Daten und Dokumente**
Collaboration, Dokumenten-ID, Indexierung, Verschlagwortung, Versionierung, hybride Aktenführung
- **Rechtssicheres Einscannen von Papierdokumenten**
Vorgaben der GoBS, Fehlerkontrolle, Verfahrensdokumentation, Index
- **Besonderheiten in ERP-Systemen, SAP-Umfeld**
- **Online-Ticket-Systeme und andere Bestellsysteme**
- **Transformation von Daten und Dokumenten**
- **Konflikt mit der Beweissicherheit**
- **Rechtssichere Vernichtung von Daten und Dokumenten**
Schadensszenario, Standards nach DIN und BSI, Haftungsfolgen

Workshop: Vorstellung der Produktpalette

- **Marktübersicht:** Produktpalette, Best Practice
- **Gängige Formate:** TIFF, WORM, Pdf, Pdf/A, XML etc.
- **Scanverfahren, OCR-Verfahren**
- **E-Mail-Archivierung**
- **File-Archivierung und Vertragsmanagement**
- **Asset- und Lizenzmanagement**
- **Plattformbasierte DMS**
Collaboration, Beispiel MOSS

Datenschutz, Outsourcing und Mitbestimmung

- **Konfliktlösung mit dem Datenschutz**
BDSG, TKG, TMG, Sperrung, selektives Löschen
- **Private Nutzung am Arbeitsplatz**
Arbeitgeber als TK-Anbieter, Fernmeldegeheimnis
- **Reporting, Monitoring und Kontrolle**
Protokollierung, Auswertung, Auskunftspflichten, Vorratsdatenspeicherpflicht
- **Auslagerung auf Dienstleister – Auftragsdatenverarbeitung**
Vertragsgestaltung, Steuerung und Kontrolle, Datensicherheit, SLA
- **Mitbestimmung der Betriebs-/Personalräte**

Workshop: Vertragsgestaltung

- **Gestaltung in Betriebs- und Dienstvereinbarungen**
Notwendige Klauseln, Privatnutzung, Grenzen der Legitimationswirkung
- **Datenschutzrechtliche Einwilligung durch Arbeitnehmer**
Freiwilligkeit, Kombination mit Betriebsvereinbarung
- **Vertragsgestaltung, Klauseln im Arbeitsvertrag**

Archivierung und DMS in der Verwaltung

- **Elektronische Vorgangsbearbeitung und Aktenführung**
Öffentliche eDokumente, Widerspruch per E-Mail, hybride Aktenführung
- **EU-Dienstleistungsrichtlinie**
Anforderungen für E-Government, einheitlicher Ansprechpartner, elektronische Verfahrensabwicklung und Formulare
- **Gesetzliche Aufbewahrungspflichten im öffentlichen Bereich**
Bundesverwaltung (GGO, RegR), Registraturordnungen der Länder
- **Die virtuelle Poststelle**
Elektronische Registratur, Zeitstempel, Eingangsnachweis, Zustellung
- **Die elektronische Akte**
Aktenführungspflicht der Verwaltung, Akteneinsichtsrechte, Mitzeichnung
- **Beweissicherheit öffentlicher eDokumente**
Gesetzliche Sonderregeln, Beglaubigung, Ausdruck
- **Elektronische Vergabe (eVergabe)**
- **Übergreifende DMS-Projekte der Verwaltung**
BundOnline 2005, E-Government 2.0, ELENA, MoReq2
- **Domea-Standard**
Organisationskonzepte, Anforderungskatalog, Zertifizierung
- **Aufbewahrung für die Nachwelt**
Archivgesetze, historische und wissenschaftliche Interessen

GDPdU, elektronische Betriebsprüfung

- **GDPdU-Compliance:** Anwendungsbereich, Zertifizierung
- **Ablauf der elektronischen Prüfung**
Datenschutz, Arbeitsplatz des Prüfers, Ablauf einer Musterprüfung
- **Elektronische Außenprüfung**
Zugriffsmöglichkeiten nach GDPdU, Datenträgerüberlassung, Verhältnismäßigkeit
- **Maschinelle Anwendbarkeit**, statistische Methoden, Prüfsoftware IDEA
- **Prüfbarkeit**
Formelle und sachliche Richtigkeit, Einzelprüfung, System- oder Verfahrensprüfung
- **Systemwechsel und Konvertierung**, hausinterne Zwischenformate
- **Auslandsspeicherung von Steuerdaten**
- **Verstöße gegen die GDPdU:** Steuerschätzung, Steuerfahndung
- **Rechtsprechung der Finanzgerichte**

Workshop: Verfahrensdokumentation

- **Anforderungen, Gestaltungstipps**
- **Programm-Identität**
Sachlogische Lösung, programmtechnische Lösung
- **Musterformulare – Erarbeitung individueller Lösungen**

Elektronische Rechnungsstellung (e-Invoicing)

- **Möglichkeiten der elektronischen Rechnung**
Vorsteuerabzug, elektronische Gutschriften
- **Richtlinien des BMF**
GDPdU, Rechnungsrichtlinie, USt-Richtlinien (UStR)
- **Einsatz qualifizierter Signaturen nach SigG**
Technisches Verfahren, Attribute, Verifikation, automatisierte Massenverfahren
- **EDI-Verfahren:** Europäische Mustervereinbarung, Sammelrechnung
- **Einscannen von Papierrechnungen**
Vernichtung der Originale, Indexierung
- **Aufbewahrung elektronischer Rechnungen**
Qualitätsanforderungen
- **Elektronische Rechnungen durch Dritte**
Dienstleister, Stellvertretung
- **Rechnung per Standard-Fax, IP-Fax und E-Mail**
- **Elektronische Fahrausweise, UStDV**

Beweissicherheit, E-Discovery, elektronische Verfahren

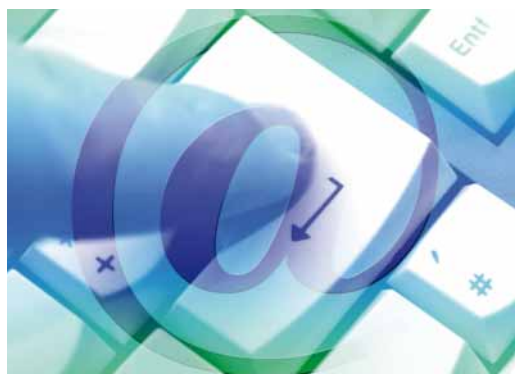
- **Beweissicherheit elektronischer Dokumente**
Augenscheinsbeweis, freie Beweiswürdigung, Zugangsnachweis
- **Elektronische Schriftform – Einsatz elektronischer Signaturen**
Gesetzliche Regelung, Anscheinsbeweis, notwendige Nachsignierung
- **Beweisführung mit elektronischen Dokumenten, E-Mails**
Textform, Steigerung der Indizwirkung, webbasierte Plattformen
- **Beweisverlust**
Medienwechsel – Einscannen, Ausdruck
- **Beweissichere Langzeitarchivierung**
- **Justizkommunikationsgesetz (JKomG)**
Elektronische Schriftsätze und Gerichtsverfahren, Ablauf Musterprozess
- **Elektronische Grundbücher und Handelsregister**
- **Elektronische Daten zur Forderungsabwehr**
Gewährleistung, Produkthaftung, Verjährungsgrenzen
- **Vorlagepflichten elektronischer Unterlagen im Prozess**, z.B. E-Mails
- **E-Discovery in den USA**
US-Zivilprozess, Pre-Trial Discovery, elektronische Beweismittelbeschaffung
- **Betroffenheit deutscher Unternehmen**
Anwendbarkeit US-Recht, Rechtshilfe

IT-Compliance und Risikomanagement

- **KonTraG, gesetzliches Risikomanagement, Corporate Governance**
- **Basel II und MaRisk**, Risiko-Rating bei der Kreditvergabe
- **SOX:** Anwendungsbereich, Section 404, Praxis der SEC, Standards
- **Das Interne Kontrollsystem (IKS)**
Kontrolle der IT-basierten Prozesse, Dokumentation, IDW PS 260, 261, Cobit, COSO
- **Datensicherheits- und Notfallkonzept**, IDW PS 330, FAIT 1
- **Haftungsfragen** bei Datenverlust, Eigenhaftung der Mitarbeiter
- **Anforderungen der Wirtschaftsprüfer**
Euro-SOX, BilMoG, IDW FAIT 3
- **Standards und Zertifizierung**
Rechtsvorteile, Beweiserleichterungen, BGH-Rechtsprechung zu DIN

So urteilen ehemalige Teilnehmer:

- „ Viele Fakten, gesetzliche Grundlagen, Denkanstöße. “ Lars Conen, WWK
- „ Große fachliche Kompetenz des Referenten. “ Michael Geßner, Vattenfall Europe IS
- „ Inhalt und Ausführung sehr empfehlenswert. “ Jürgen Oesman, E.ON IS
- „ Immer wiederkehrender Praxisbezug. “ Gerhard Knaden, Schneider Electric
- „ Referent hat Thema inhaltlich sehr gut beschrieben. “ Michael Stenzel, Abfallverwertung Augsburg



[Kenn-Nummer]

**5 gute Gründe für den Besuch
 dieses Seminars**

- Informieren Sie sich über gesetzliche Archivierungspflichten in Unternehmen und Behörden
- Erhalten Sie wertvolle Praxistipps und Musterformulare für Verfahrensdokumentation und Vertragsgestaltung
- Erreichen Sie GDPdU-Compliance und optimale Vorbereitung auf Betriebsprüfungen durch die Finanzverwaltung
- Sorgen Sie für Datenschutz, Beweis-sicherheit und IT-Compliance in Ihrem Unternehmen
- Lernen Sie Best Practice und Tools für die Praxis von DMS und Archivierung kennen

Internet: www.iir.de/compa

**Um Ihre Anmeldung zügig bearbeiten zu können,
 bitten wir Sie, dieses Anmeldeformular zu benutzen.**

Ihre Wege zum Seminar

IIR Technology
 Postfach 11 12 34, 40512 Düsseldorf
 Telefon: +49 211 9686-34 67
 Fax: +49 211 9686-4040
 E-Mail: anmeldung@iir.de
 Internet: www.iir.de/compa

**Organisatorische Fragen beantwortet
 Ihnen gerne Nicola Kelm.
 Telefon: +49 211 9686-34 67**

Informationen zum Seminar

Teilnahmebedingungen
 Der Teilnahmebetrag von € 1.849,- für diese Veranstaltung inklusive Tagungsunterlagen, Mittagessen und Pausengetränken pro Person zzgl. MwSt. ist nach Erhalt der Rechnung fällig. Nach Eingang Ihrer Anmeldung erhalten Sie eine Bestätigung. Die Stornierung (nur schriftlich) ist bis 14 Tage vor Veranstaltungsbeginn kostenlos möglich, danach wird die Hälfte des Teilnahmebetrages erhoben. Bei Nichterscheinen oder Stornierung am Veranstaltungstag wird der gesamte Teilnahmebetrag fällig. Gerne akzeptieren wir ohne zusätzliche Kosten einen Ersatzteilnehmer. Programmänderungen aus dringendem Anlass behält sich der Veranstalter vor.

Seminarzeiten
 1. Tag: 09.30 Uhr – 17.30 Uhr
 2. Tag: 09.00 Uhr – 17.00 Uhr

Tagungsorte und Zimmerbuchung. Für unsere Teilnehmer steht in den Veranstaltungshotels ein begrenztes Zimmerkontingent zu besonderen Konditionen zur Verfügung. **Bitte nehmen Sie die Zimmerreservierung direkt im Hotel unter dem Stichwort „IIR Technology Veranstaltung“ vor.**

Datenschutzinformation. IIR Technology ist ein Geschäftsbereich der EUROFORUM Deutschland SE. Die EUROFORUM Deutschland SE verwendet die im Rahmen der Bestellung und Nutzung unseres Angebotes erhobenen Daten in den geltenden rechtlichen Grenzen zum Zweck der Durchführung unserer Leistungen und um Ihnen postalisch Informationen über weitere Angebote von uns sowie unseren Partner- oder Konzernunternehmen zukommen zu lassen. Wenn Sie unser Kunde sind, informieren wir Sie außerdem in den geltenden rechtlichen Grenzen per E-Mail über unsere Angebote, die den vorher von Ihnen genutzten Leistungen ähnlich sind. Soweit im Rahmen der Verwendung der Daten eine Übermittlung in Länder ohne angemessenes Datenschutzniveau erfolgt, schaffen wir ausreichende Garantien zum Schutz der Daten. Außerdem verwenden wir Ihre Daten, soweit Sie uns hierfür eine Einwilligung erteilt haben. Sie können der Nutzung Ihrer Daten für Zwecke der Werbung oder der Ansprache per E-Mail oder Telefax jederzeit gegenüber der EUROFORUM Deutschland SE, Postfach 11 12 34, 40512 Düsseldorf widersprechen.

Änderungen vorbehalten

Bitte ausfüllen und faxen! +49 211 96 86-40 40

Ja, ich möchte teilnehmen

14. und 15. Juni 2010 in München/Freising
 € 1.849,- (zzgl. MwSt. p.P) [P2600224M012]
30. und 31. August 2010 in Köln
 € 1.849,- (zzgl. MwSt. p.P) [P2600225M012]
- [Ich kann jederzeit ohne zusätzliche Kosten einen Ersatzteilnehmer benennen.]
 [Im Preis sind ausführliche Tagungsunterlagen enthalten.]

Stimmt Ihre Adresse? Bitte geben Sie uns Ihre Änderungen durch:
 Telefon: +49 211 96 86-33 33, Fax: +49 211 96 86-4040, E-Mail: adresse@iir.de

Bitte geben Sie bei Ihrer Anmeldung unbedingt den oben genannten Mailcode an.

Mailcode _____

Name _____ Vorname _____

Funktion _____ Abt./Hauspostcode _____

Telefon _____ Fax _____

E-Mail _____

Genehmigender Vorgesetzter

Name _____ Vorname _____

Funktion _____ Abt./Hauspostcode _____

Firma _____ Branche _____

Postfach _____ PLZ/Ort _____

Die EUROFORUM Deutschland SE darf mich über verschiedenste Angebote von sich und Konzernunternehmen wie folgt zu Werbezwecken informieren:

Zusendung per E-Mail: Ja Nein Zusendung per Telefax: Ja Nein

Bitte ausfüllen, falls die Rechnungsanschrift von der Kundenanschrift abweicht

Rechnungsstelle/Abteilung _____ Name _____

Postfach _____ PLZ/Ort _____

Verbindl. Unterschrift _____ Datum _____