

## Archivierungspflicht

### Gesetzeslage

Es gelten die Regelungen Art. 957 – 963 OR, welche vorschreiben, dass Geschäftskorrespondenz für 10 Jahre archiviert werden muss. Darunter fällt auch elektronischer Datenverkehr.

### Archivierungsregeln

- Die Daten müssen für eine Dauer von 10 Jahren archiviert werden.
- Echtheit und Unfälschbarkeit müssen nachweisbar sein.
- Der Zeitpunkt der Speicherung muss unfälschbar nachweisbar sein.
- Die Gewährleistung der Lesbarkeit muss erfüllt werden.
- Die Daten müssen innert nützlicher Frist wiederherstellbar sein.
- Dem Datenschutz unterliegende Daten müssen verschlüsselt archiviert werden.

Verantwortlich ist in erster Linie die Geschäftsleitung. Hält ein Unternehmen die gesetzlichen Normen nicht ein, droht den Verantwortlichen ein Verlust von Forderungen auf Grund fehlender Beweise. Es kann auch zu zivilrechtlichen Schadenersatzpflichten kommen.

Damit die Archivierung vor dem Richter standhält, müssen folgende Punkte erfüllt sein:

- Die gesetzlichen Anforderungen müssen bekannt sein.
- Es sind interne Weisungen definiert, welche die organisatorischen und technischen Massnahmen definiert und die zu archivierenden resp. zu vernichtenden Dokumente verbindlich festhält.
- Die Soft- und Hardware, die zur elektronischen Archivierung eingesetzt werden, müssen die gesetzlichen Vorgaben einhalten.
- Jegliche Manipulationen an den archivierten Daten sind auch nachträglich feststellbar.
- Zugriffsberechtigungen auf archivierte Dokumente sind definiert und deren Einhaltung wird überwacht.
- Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind entsprechend geschult.