



Papierberge und Datenschrott

Compliance – und was sich dahinter verbirgt

Unter dem Stichwort „Compliance“ (deutsch: Befolgung) vermarkten zahlreiche Anbieterinnen von elektronischen Dokumenten- oder Geschäftsverwaltungssystemen ihre Produkte. Hinter dem Zauberwort verbirgt sich eine Anforderung, die für die öffentliche Hand eine Selbstverständlichkeit sein sollte: Die umfassende und dauerhafte Einhaltung von Gesetzen, Normen und branchenspezifischen Vorschriften. Auch die kantonale Verwaltung kennt Richtlinien zur Compliance.

Ursprung in der Privatwirtschaft

Der Begriff Compliance stammt ursprünglich aus den USA. Nach den Skandalen um die beiden Firmen Enron und Worldcom wurden neue rechtliche Anforderungen an Unternehmen gestellt. Es hatte sich herausgestellt, dass Wirtschaftsprüfer ihre Berichte geschönt hatten.

Im Nachgang zu diesen Skandalen wurden in den USA, aber auch in Europa, die Anforderungen an die Aufbewahrung von

geschäftsrelevanten (elektronischen) Dokumenten ergänzt respektive verschärft. Es gibt in der Zwischenzeit eine Unmenge von Gesetzen und Regularien zu diesem Thema. Manche sind sehr generell gehalten wie die ISO-Norm 15'489, andere betreffen nur bestimmte Branchen, wie beispielsweise die Pharmaindustrie. In der Schweiz ist die Geschäftsbücherverordnung des Bundes das zentrale Dokument zum Thema Compliance. Sie schreibt vor, wie elektronische Geschäftsbücher aufbewahrt werden müssen, damit sie als Beweismittel anerkannt werden.

Gemeinsamkeiten der einzelnen Gesetze und Richtlinien

Nicht nur die Skandale in der Privatwirtschaft führten dazu, den Umgang mit Dokumenten zu überdenken, auch technologische Entwicklungen waren dafür massgebend: Immer mehr Informationen entstehen elektronisch, der Ausdruck auf Papier ist nur eine mögliche Form der Repräsentation. Das elektronische Dokument wird zum „Original“. Dabei gilt der Grundsatz, dass alle Gesetze und Regeln der Papierwelt auch in der elektronischen Welt ihre Gültigkeit haben.

Obwohl die verschiedenen Gesetze und Richtlinien sehr unterschiedlich ausgeprägt sind, gibt es gemeinsame Grundsätze und Anforderungen:

- Informationen sind strukturiert, geordnet, nachvollziehbar und mit einer eindeutigen Zuordnung abzulegen. Insbesondere E-Mails gehören in einen sachlichen Zusammenhang.
- Bei der Archivierung von elektronischen Informationen sind die Nachvollziehbarkeit, die Unveränderbarkeit und die Vollständigkeit zu gewährleisten.
- Die Erfüllung der Compliance ist vor allem eine organisatorische und erst in zweiter Linie eine technologische Aufgabe.
- Compliance wird zwar im Rahmen eines Projektes lanciert und realisiert; sie ist jedoch als kontinuierlicher Prozess zu verstehen.

Compliance in der kantonalen Verwaltung

Compliance gilt als ein bedeutendes Element der ordnungsgemässen Unternehmensführung (Corporate Governance) und ist mehr als nur ein Modewort. Compliance betrifft jedoch nicht nur die Privatwirtschaft. Auch die kantonale Verwaltung kennt Richtlinien zur Compliance. In der Verordnung über die Aktenführung sind die Dienststellen zu einer ordnungsgemässen Ablage ihrer Unterlagen verpflichtet. Sie sind angehalten, die Unterlagen in Dossiers zusammenzufassen und in internen Organisationsvorschriften Abläufe, Zuständigkeiten, Verfahren und Mittel der Aktenführung festzuhalten. Zudem ist die ISO-Norm 15'489 als verbindlicher Standard vorgeschrieben.

*Fachstelle Aktenführung
Patrick Moser, Nina Klingler, René Quillet*

Internetseiten zum Thema

Verordnung über die Aktenführung
http://www.baselland.ch/docs/recht/sgs_1-1/140.13.htm#frametop

PROJECT CONSULT Whitepaper
http://www.veroon.ch/upload/whitepaper/Compliance_Kampffmeyer_20070926_189.pdf

Fachstelle Aktenführung
http://www.baselland.ch/docs/archive/fach/main_akten.htm#frametop