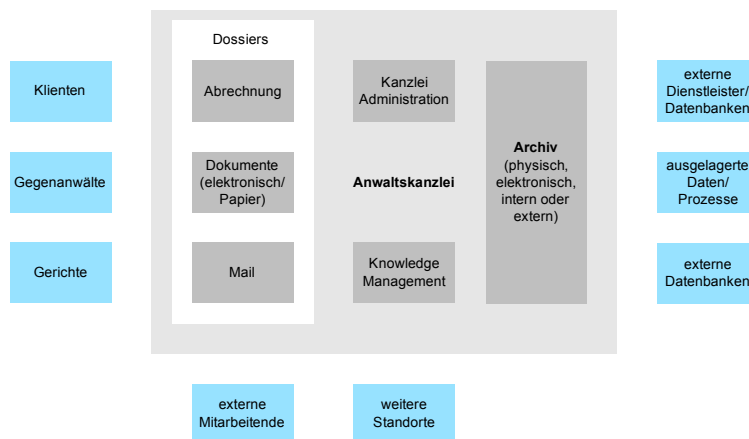


Was bringt IT in der Kanzlei?

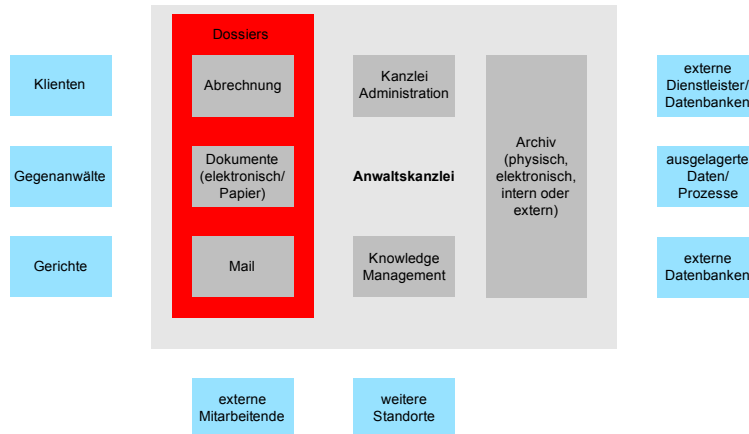
Mittagsveranstaltung vom 30.08.2019

Michael Bösch
David Schwaninger
Wolfgang Straub

Akteure und Systeme



Elektronisches Dossier



3

Elektronisches Dossier

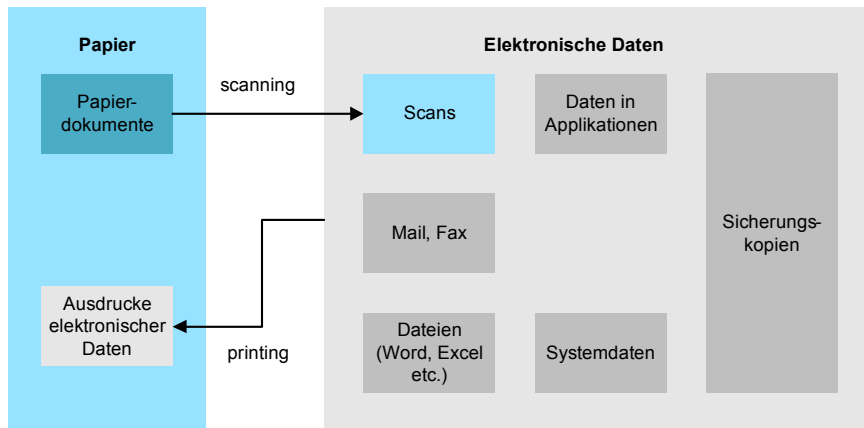
Dokumente in der Anwaltskanzlei

- > Korrespondenz über Mandatsinhalt, Mandatsverträge etc.
- > Korrespondenz zur Mandatserfüllung, Rechtsschriften, Urteile, Gutachten etc.
- > Interne Dokumente (z.B. Handnotizen)
- > Geschäftsunterlagen, z.B. Buchhaltung, Steuererklärungen, AHV-Abrechnungen,
- > Mandatsbezogene Daten, z.B. elektronische Leistungserfassung, Adressen etc.
- > Systemdaten (z.B. Logfiles von Anwaltssoftware, Metadaten)

4

Elektronisches Dossier

Informationen in der Anwaltskanzlei



5

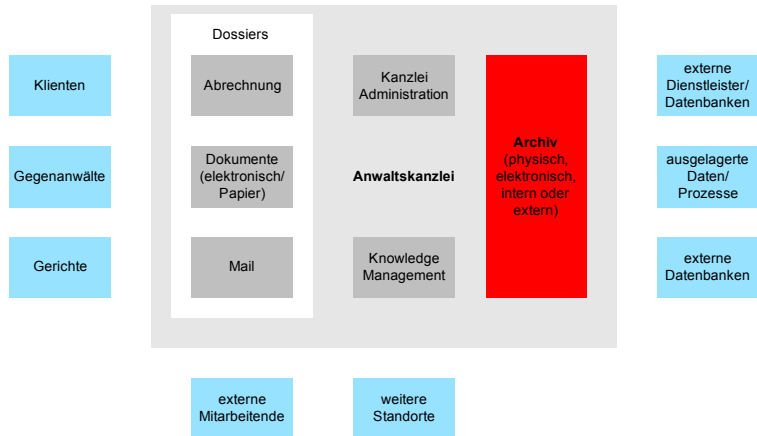
Elektronisches Dossier

Rechtliche Vorgaben

- > Berufsrecht
- > Datenschutzrecht
- > GeBüV
- > Steuerrecht
- > ...

6

Archivierung



7

Archivierung

Anwaltsinteressen

- > Anschlussfragen/Anschlussmandate
- > Sorgfaltsbeweis gegenüber Haftungsansprüchen
- > Abklärung von Interessenskonflikten
- > Nutzung von Dokumenten als Muster
- > Compliance mit rechtlichen Vorgaben
- > Kostenminimierung

8

Archivierung

Klienteninteressen

Verfügbarkeit

- Anschlussfragen/Anschlussmandate
- Externes 'Backup' von Dokumenten
- Auslagerung besonders sensibler Dokumente
- Abklärung von Interessenskonflikten

Vertraulichkeit

- Schutz gegenüber Kanzleiangehörigen
 - Schutz gegenüber Dritten (z.B. Hacker, Behörden)
 - Vergessen → vernichten (?)
-

9

Archivierung

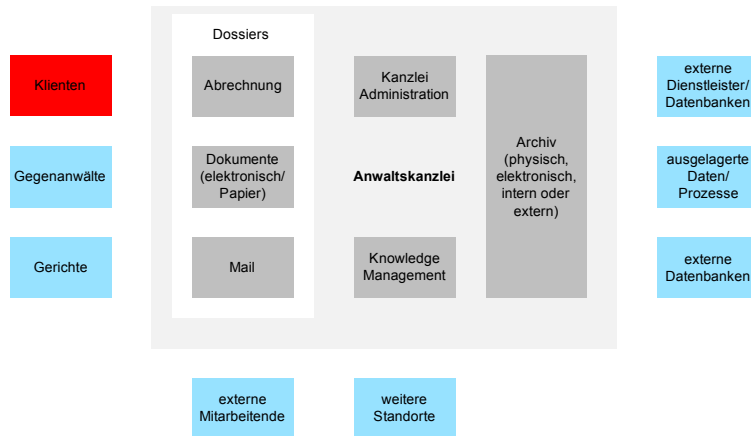
Rechtliche Vorgaben

GebüV, Berufsrecht, Auftragsrecht, Steuerrecht, Sozialversicherungsrecht

- **Geschäftsrelevante Daten** müssen archiviert werden (i.d.R. mind. 10 Jahre)
 - **Unterscheidung von aktuellen und archivierten Daten**
 - **Erstellungsdatum** muss festgestellt werden können (z.B. Zeitstempel)
 - **Nachträgliche Veränderung** muss ausgeschlossen werden (z.B. Signaturen)
 - **Zugriff von der Schweiz aus** muss jederzeit möglich sein
 - **Abläufe und Verfahren** müssen schriftlich festgelegt und **dokumentiert** werden (z.B. Protokolle und Logfiles von Datenmigrationen und Löschungen)
 - **Inventarisierung des Archivs**
 - Wie soll mit **Originaldokumenten** umgegangen werden?
-

10

Kommunikation mit Klienten



11

Kommunikation mit Klienten

Wie elektronisch mit Klienten verkehren?

> E-Mail

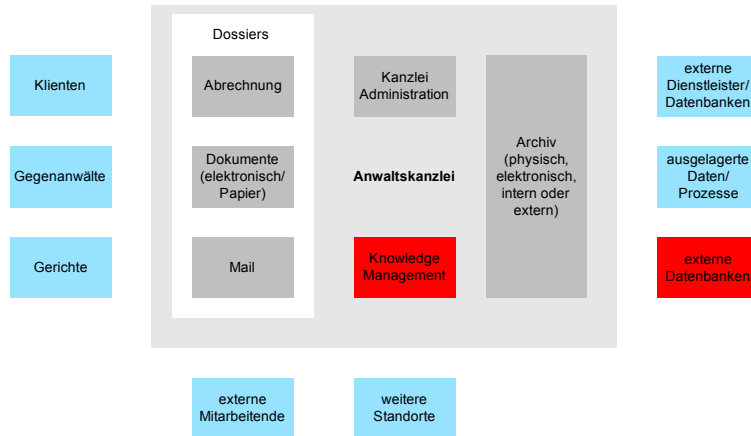
- Verschlüsselung des Transportwegs
- Verschlüsselung des Mailinhalts
- Verschlüsselung von Attachments

Zustimmung der Klienten zu unverschlüsseltem Mailverkehr in Mandatsvertrag einholen?

> Sichere Plattformen für Dokumentenaustausch

12

Knowledge Management



13

Knowledge Management

Internes Knowledge Management

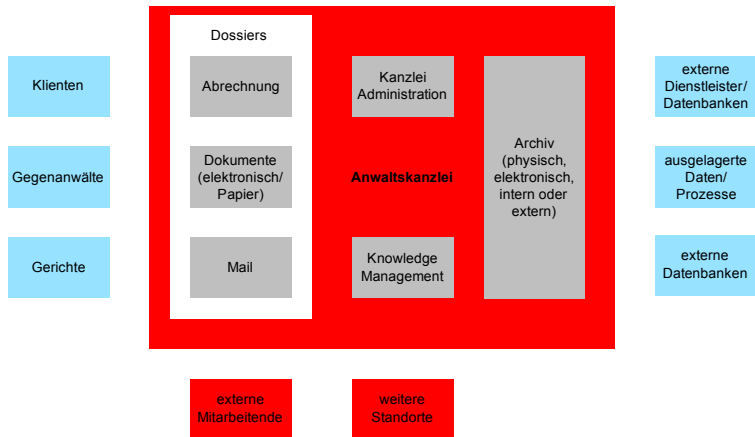
- Mustervorlagen
- Fachliteratur, Judikatur etc.
- Wissen in Gutachten, Memoranden etc.

Externes Know How (Datenbanken etc.)

- Organisation (z.B. Fachgruppen)
- Strukturierung der Informationen
- Suchtools

14

Externes Arbeiten



15

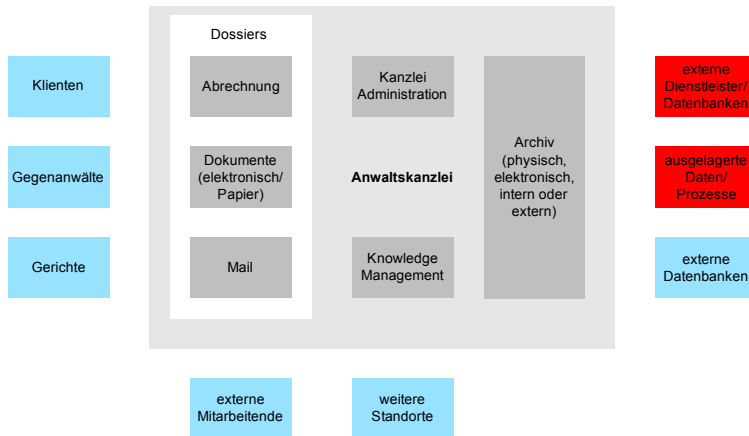
Externes Arbeiten

Herausforderungen

- > Sicherheitsaspekte
- > Umfang des Zugriffs
- > Überwachung (z.B. Wahrung des Berufsgeheimnisse)
- > Interessenkonflikte
- > Unabhängigkeit

16

Auslagerung



17

Auslagerung

- **Housing:** Eigene Infrastruktur steht abgeschlossen in Rechenzentrum
- **Private Cloud:** Cloud-Infrastruktur wird exklusiv für eine Organisation betrieben
- **Public Cloud:** Cloud-Dienste werden auf einer für viele Kunden gemeinsam genutzten Infrastruktur betrieben.
→ Dynamische Verteilung über mehrere Datacenter möglich.
- **Hybrid Cloud:** Kombination einer Private Cloud mit Diensten aus anderen Cloud-Formen und/oder herkömmlichen IT-Umgebungen.
- **Zusammenarbeit mit externen Dienstleistern** → Geheimhaltung vertraglich sicherstellen

18

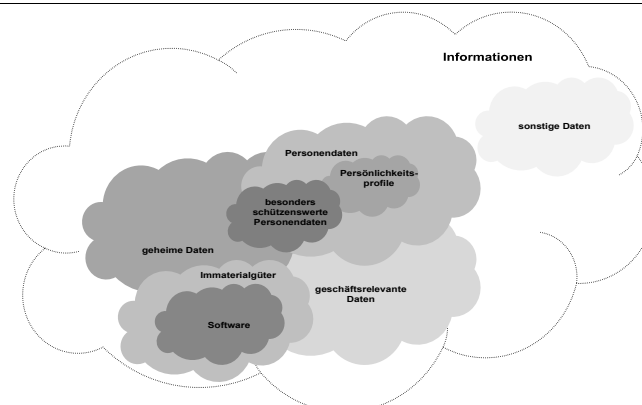
Auslagerung

Technische Herausforderungen und Probleme

- Abhängigkeit von **performanten Netzwerken**
- **Kontrollverlust**
 - > Lokalisierbarkeit der Daten
 - > Subunternehmer und Hilfspersonen des Providers
 - > Eingeschränkte Kontrollmöglichkeiten für einzelne Kunden
→ Audits
- **Integration** mit anderen Systemen und Anwendungen
- **Portabilität** von Daten, Parametrisierungen etc.

19

Auslagerung



- je nach Art der Information gelten unterschiedliche rechtliche Anforderungen
- Mandatsdaten sind geheime Daten aufgrund des Berufsgeheimnisses

20

Auslagerung

Was ist gefährdet?

Klienteninteressen

- > Daten (Verfügbarkeit, Vertraulichkeit, Integrität)

Anwaltsinteressen

- > Eigene Handlungsfähigkeit (Lock-in-Effekte)
- > Reputation

Auslagerung

Compliance mit rechtlichen Vorgaben

- > Berufsrecht
- > Datenschutzrecht
- > Buchführungs- und Archivierungsvorschriften
- > Steuerrecht

Auslagerung

BGFA

- > **Generalklausel:** Sorgfältige und gewissenhafte Berufsausübung (Art. 12 lit. a BGFA)
 - > Wahrung des **Berufsgeheimnisses**, auch durch Hilfspersonen (Art. 13 Abs. 2 BGFA, Art. 321 StGB)
→ Provider muss vertraglich als Hilfsperson eingebunden werden!
 - > Vermeidung von **Interessenkonflikten** zwischen Provider und Klienten (Art. 12 lit. c BGFA)
 - > Verletzungen von BGFA-Pflichten sind **Offizialdelikte**
- Siehe auch *CCBE Guidelines on the use of cloud computing services by lawyers*

23

Auslagerung

Voraussetzungen gemäss Art. 10a DSGVO

- > Kein **gesetzliches/vertragliches Verbot**
 - > Daten dürfen von Provider nur so bearbeitet werden, wie Auftraggeber dies selbst tun dürfte.
 - > Angemessene **technische und organisatorische Sicherung**
- Siehe auch *Leitfaden und Musterverträge SAV zu Cloud*

24

Auslagerung

Datenverarbeitung im Ausland

Voraussetzungen gemäss Art. 6 DSG (zusätzlich zu Art. 10a DSG):

- > ‚**Gleichwertige Datenschutzgesetzgebung**‘ (auch Daten von juristischen Pers.)
- > *oder* ‚**hinreichende Garantien**‘ (z.B. EDÖB Mustervertrag) und Information des EDÖB
- > *oder* **Einwilligung der Betroffenen** (→ eventuell auch Mitarbeitende, Vertragspartner der Klienten!)

→ Siehe auch *Erläuterungen EDÖB zu Cloud Computing*

25

Auslagerung

Zugriffsmöglichkeiten durch ausländische Behörden

Mögliche **Anknüpfungen** (z.B. US Cloud Act, Patriot Act, Foreign Intelligence Surveillance Act, US Code 1881a):

- > Standort des Rechenzentrums
- > Sitz oder Kotierung des Unternehmens oder des Konzerns
- > dauerhafte Geschäftstätigkeit

SAV Musterverträge für Cloudanbieter mit und ohne Auslandsberührung

→ Abwägung der Risiken/Einholen von Zustimmungen liegt letztlich bei der einzelnen Kanzlei

26

Auslagerung

Bearbeitung von Klientendaten im Ausland

Zulässigkeit der Auslagerung von Klientendaten ist **kontrovers**

→ SCHWARZENEGGER/THOUVENIN/STILLER, Nutzung von Cloud-Diensten durch Anwältinnen und Anwälte, Zürich 2019

- > Provider im Ausland sind bei Geheimnisverletzung **nicht als Hilfspersonen gemäss Art. 321 StGB strafbar** und müssen Klientendaten eventuell gestützt auf ausländisches Recht an Behörden herausgeben.
- > Technische Lösungsmöglichkeiten durch Verschlüsselung oder Anonymisierung der Daten?
- > **Zustimmung der Klienten** (z.B. in Mandatsvertrag) **als Lösung?**

27

Auslagerung

Vorgehensempfehlungen

- > Bestimmung des **auszulagernden Bereiches**
- > Analyse der **rechtlichen Anforderungen** und der notwendigen Ressourcen
- > Analyse der wirtschaftlichen, technischen und rechtlichen **Chancen und Risiken**
- > Festlegung einer **Strategie** und Festlegung der **Kriterien für die Auswahl** und die Zusammenarbeit mit dem Provider
- > Regelung der Zuständigkeiten und **Aufgaben** der Parteien (z.B. TOM)
→ siehe auch *Checkliste Cloud Verträge in der Anwaltskanzlei* und *CCBE Guidelines*
- > **Instruktion und Überwachung** des Providers

28

Strategien

IT Strategie – als Teil der Kanzleistrategie

- > Feststellung des **Istzustandes**: Welche Geräte, Programme und Systeme sind im Einsatz? Was kostet deren Betrieb?
- > **Bedürfnisanalyse I**: Was bringt uns kanzleiintern Nutzen (z.B. digitalisierte Abläufe, Automatisierung)?
- > **Bedürfnisanalyse II**: In welchen Bereichen wünschen unsere Klienten IT-basierte Leistungen?
- > **Ressourcen**: Wie viel wollen wir investieren (Kosten, Zeit)?
- > **Risiken und Chancen**: Welche Vorteile ergeben sich? Welche Risiken und Abhängigkeiten sind mit der Umsetzung der IT-Strategie verbunden? Wie können sie reduziert werden? Welche Risiken sind wir bereit einzugehen?

29

Fragen, Anregungen, Kritik?

Michael Bösch, LL.M., FCI Arb
Thouvenin Rechtsanwälte KLG
Klausstrasse 33
8024 Zürich
+41 44 421 45 45
m.boesch@thouvenin.com
www.thouvenin.com

David Schwaninger, LL.M.
Blum Grob Rechtsanwälte AG
Neumühlequai 6/ Postfach
8021 Zürich
+41 58 320 00 00
d.schwaninger@blumgrob.ch
www.blumgrob.ch

Dr. Wolfgang Straub, LL.M.
Augsburger Deutsch & Partner
Effingerstrasse 17 / Postfach
3001 Bern
+41 31 381 44 25
wolfgang.straub@ad-p.ch
www.ad-p.ch und
www.it-recht.ch

Dr. Wolfgang Straub
Augsburger Deutsch & Partner
Effingerstrasse 17/Postfach
CH-3001 Bern

wolfgang.straub@ad-p.ch
www.it-recht.ch

Literaturhinweise zum IT-Einsatz in der Anwaltskanzlei

Die nachfolgenden Hinweise auf weiterführende Literatur erheben keinerlei Anspruch auf Vollständigkeit.

IT in der Anwaltskanzlei generell

FÄSSLER LUKAS, Mandatsinformationen digital verwalten und archivieren, *Anwaltsrevue* 5/2013, S. 233-238

FÄSSLER LUKAS, Elektronische Aktenführung – Beweisführung mit eingescannten Dokumenten, *Anwaltsrevue* 9/2014, S. 380-385

KÖCHLI ROLAND / Glarner Andreas – Die digitale Anwaltschaft – oder eben der steinige Weg dahin, *Anwaltsrevue* 11-12/2018, S. 486-488

LAUX CHRISTIAN, Planung von Kanzlei-IT, *Anwaltsrevue* 2/2015, S. 69-77

OPPLIGER IVAN / VON WERDT CHRISTOPHE, Digitale Aktenablage und digitales Archiv in der Anwaltskanzlei, *Anwaltsrevue* 2/2015, S. 69-77

ROSENTHAL DAVID, IT-Sicherheit in der Anwaltskanzlei, *Anwaltsrevue* 2006, S. 281-288 und 323-330

STEIGER MARTIN, Neues EU-Datenschutzrecht: Was gilt für Anwaltskanzleien? *Anwaltsrevue* 5/2018, S.205-211

STRAUB WOLFGANG, Mandatsvereinbarungen und IT – was ist zu regeln? *Anwaltsrevue* 3/2013, S. 124-128

STRAUB WOLFGANG, Was bringt IT in der Anwaltskanzlei? *Anwaltsrevue* 11-12/2012, S. 521-525 und 1/2013, S. 21-26

STRAUB WOLFGANG, Aufbewahrung und Archivierung in der Anwaltskanzlei, *Aktuelle Juristische Praxis* 2010, S. 547-564

WINKLER MARIA, Daten- und Aktenvernichtung in der Anwaltskanzlei, *Anwaltsrevue* 6-7/2015, S. 275-279

Cloud-Einsatz in der Anwaltskanzlei

BARTH TANO, Utilisation des nouvelles technologies: devoir de diligence de l'avocat, jusletter vom 03.09.2018

BENHAMOU YANIV / Erard Frédéric / Kraus Daniel, L'avocat a-t-il aussi le droit d'être dans les nuages? Anwaltsrevue 3/2019 119-126

CCBE Comparative Study on Governmental Surveillance of Lawyers' Data in the Cloud, 4 April 2014

CHAPPUIS BENOIT / ALBERINI ADRIEN, Secret professionnel de l'avocat et solutions cloud, Anwaltsrevue 8/2017, S. 337-343

CONSEIL DES BARREAUX EUROPÉENS (CCBE), Guidelines on the use of cloud computing services by lawyers, www.ccbe.eu

DAVID SCHWANINGER / STEPHANIE S. LATTMANN, Cloud Computing: Ausgewählte rechtliche Probleme in der Wolke, jusletter vom 11.03.2013

SCHWARZENEGGER CHRISTIAN / THOUVENIN FLORENT / STILLER BERNHARD, Nutzung von Cloud-Diensten durch Anwältinnen und Anwälte/Utilisation des services de cloud par les avocates et avocats, Zürich: Schulthess, 2019

SCHWARZENEGGER CHRISTIAN / THOUVENIN FLORENT / STILLER BURKHARD / GEORGE DAMIAN, Nutzung von Cloud-Diensten durch Anwältinnen und Anwälte, Anwaltsrevue 1/2019, S. 25

WOHLERS WOLFGANG, Auslagerung einer Datenbearbeitung und Berufsgeheimnis (Art. 321 StGB), Zürich/Basel/Genf 2016

Stand 26.08.2019