

**Grundregeln der Anwaltschaft in der *Informationsgesellschaft* /
für Informationstechnik und Telekommunikation (IT/TK)
Fassung 2004**

Präambel

Die Tätigkeit der Anwältinnen und Anwälte ist davon geprägt, am Maßstab und mit den Mitteln des Rechts Interessen der Mandanten kommunikativ durchzusetzen. Mit den Informations- und Kommunikationstechniken setzt auch die Anwaltschaft neue Medien ein, welche tief in unsere tägliche Arbeit eingreifen. Diese Medien können die Grundelemente unseres Berufs nachhaltig unterstützen.

Die wichtigsten Grundwerte des Anwaltsberufs bestehen darin,

- absolut verschwiegen zu bleiben,
- ausschließlich den Interessen des Mandanten im Rahmen des Rechts zu dienen,
- sich von allen unzulässigen Einflüssen Dritter fernzuhalten und auch gegenüber dem Mandanten die gebotene Distanz zu wahren.

Die nachfolgenden Grundregeln sollen uns allen helfen, diese Grundwerte zu bewahren.

Rechtsanwältinnen und Rechtsanwälte sollen im Internet:

(1) mit den technischen Möglichkeiten moderner Informations- und Kommunikationstechniken verantwortungsvoll umgehen und sie in die Kanzleiorganisation integrieren

Die Anwaltschaft soll sich laufend über die technischen und rechtlichen Entwicklungen informieren. Dies kann auch durch geeignete Kanzleiorganisation erfolgen.

(2) die Kommunikationstechnik vor schädlichen Einwirkungen und unbefugtem Zugriff schützen

Hierzu ist ein Sicherheitskonzept zu entwickeln, zu dem insbesondere der Einsatz eines stets aktualisierten Anti-Virus-Programms gehört. E-Mail-Programme sind so zu konfigurieren, dass Anhänge nicht automatisch geöffnet werden.

Bei der Anbindung der Kanzlei-DV an das Internet ist grundsätzlich eine Firewall zum Schutz des kanzleinterne Intranet vor Angriffen aus dem Internet vorzusehen. Wird vom Einsatz einer Firewall abgesehen, sollte keine technische Verbindung der internen IT nach außen bestehen.

Vorkehrungen zur Online-Wartung der Kanzlei-DV und der Online-Pflege der Software können zum Einfallstor für Angriffe auf die Vertraulichkeit und Integrität der eigenen IT, insbesondere des Datenbestandes werden. Es sind technische und personelle Vorkehrungen zu treffen, um die Nutzung des Online-Wartungszuganges wirksam überwachen zu können.

Die Voraussetzungen für die Einschaltung Dritter (als „Berufshelfer“) sind sorgfältig zu prüfen und ggf. herzustellen. Der Zugang der Berufshelfer sollte nur unter den drei Mindestvoraussetzungen gewährt werden, dass

- die Freischaltung jeweils eigens hierfür durch die Kanzlei verfügt wird,
- die Freischaltung nur gezielt erfolgt und auf das unbedingt erforderliche Maß begrenzt wird,
- keine Daten aus dem IT-System der Kanzlei weitergegeben werden.

Die zur Vornahme von Online-Wartungs- und -Pflegevorgängen berechtigten Berufshelfer haben sich vertraglich der Verschwiegenheitspflicht zu unterwerfen.

Soweit von drahtloser Technologie Gebrauch gemacht wird (v.a. „WLAN“), sollte nur verschlüsselt und unter klarer Zuweisung der MAC gearbeitet werden.

(3) den Umfang von Lizenzbestimmungen und Urheberrechten prüfen

Beim Einsatz von Software und Daten, insbesondere beim unentgeltlichen Herunterladen von Software oder Daten aus dem Internet ist im Rahmen der Organisation der Beschaffung, durch Beauftragung und eigene Kontrollen dafür Sorge zu tragen, dass dieser Einsatz rechtmäßig erfolgt. Insbesondere soll Software nur eingesetzt werden, wenn diese vom Berechtigten „lizenziert“ ist. Achtung: Nicht jedes unentgeltlich bereitgestellte Programm darf auch unentgeltlich freiberuflich und gewerblich eingesetzt werden.

(4) Anlagen zu E-Mails (attachments) in allgemein üblichen, möglichst kompatiblen, sicheren und sparsamen Formaten versenden

Die Ausforschung der anwaltlichen Tätigkeit über Zusatzinformationen in Dokumenten und Kommunikationsverhalten sollte vermieden werden. Dokumente als E-Mail Anlagen sollten nach derzeitigem Stand z.B. im Rich-Text-Format (RTF) verschickt werden, um die Übertragung von Makroviren zu verhindern, um unabhängig von bestimmten Produkten bzw. deren Versionen zu sein und möglichst kleine Dateien zu erhalten. RTF-Dateien können mit fast allen gängigen Textverarbeitungsprogrammen erstellt werden. Möglich sind auch die Formate pdf und html. Bei Grafiken bieten sich die Formate *.gif und *.jpg an. Wenn überhaupt, sollten Rückbestätigungen nur manuell ausgelöst werden und besagen, dass die E-Mail auf dem Server angekommen ist. Abwesenheitsmitteilungen sollten, wenn überhaupt, nur zentral erfolgen. Hinsichtlich der Rück- (Empfangs-)Bestätigungen sollte der Empfänger die Wahlmöglichkeit nutzen, ob er diese Funktion abstellt. Nach der Rechtsprechung dürfen Empfangsbestätigungen erst ausgefüllt werden, wenn der Anwalt das Dokument persönlich gesehen hat. Ferner besteht die Gefahr, dass die Bestätigungen sich selbst dauerhaft gegenseitig bestätigen.

(5) E-Mail-Korrespondenz in der Handakte dokumentieren oder elektronisch archivieren

Die Berufsordnung schreibt Handakten und deren Aufbewahrung und Herausgabe vor. In diesem Umfang ist auch die E-Mail entweder auszudrucken oder elektronisch zu archivieren.

(6) den Mandanten vertrauliche Kommunikation und Verschlüsselung ermöglichen

Wegen der möglichen Gefahren der Nutzung von E-Mails soll mit den Mandanten besprochen und entschieden werden, welche Sicherheitsmaßnahmen zu ergreifen sind. Diese sollten dokumentiert werden.

(7) prüfen, ob und wann es erforderlich ist, E-Mails elektronisch – qualifiziert zu signieren. Bei nicht signiert eingehenden E-Mails ist besondere Vorsicht erforderlich.

Nur bei – qualifiziert - signierten E-Mails kann man sicher sein, dass diese tatsächlich vom angeblichen Absender stammen und unverändert sind. Das gilt wegen der Identifizierungspflicht jedenfalls für Signaturen nach dem SigG. Gegebenenfalls ist der Schlüssel unmittelbar auszutauschen. Der Anwalt muss dem Mandanten die Prüfung seiner Signatur ermöglichen, soweit er Signaturen verwendet. Es sind gängige Verfahren zu verwenden (z.B. solche gemäß SigG).

(8) sich auch im Internet kollegial verhalten, ohne die Interessen der Mandanten zu verletzen

Es entspricht nicht dem kollegialen Umgang innerhalb der Anwaltschaft, sich gegenseitig (kostenpflichtig) abzumahnern, wenn man glaubt, einen Verstoß gegen die Berufsordnung oder das Wettbewerbsrecht beim Umgang mit Internet und E-Mail Verkehr entdeckt zu haben. Hier sollte ein kollegialer Hinweis ausreichen.

(9) bei Gestaltung von Webseiten auf Qualität, Aktualität der Informationen sowie die Einhaltung aktueller Vorschriften achten

Bei der Gestaltung der Webseiten ist vor allem auf Qualität, inhaltliche Richtigkeit, Aktualität und die hinreichende Anbieterkennzeichnung zu achten. Die Anwaltschaft haftet für die Inhalte der von ihr im Internet veröffentlichten Informationen nach den allgemeinen Grundsätzen in Verbindung mit den Privilegierungen des TDG. Bei Verbreitung von Texten in periodischer Folge können sich Besonderheiten aus der Anwendung des Mediendienstestaatsvertrages (MDStV) ergeben wie zum Beispiel der Gegendarstellungsanspruch und die Impressumspflicht. Auch die Wahl der Kanzleidomain soll sorgfältig erfolgen.

(10) bei elektronischer Mandatsannahme und Vereinbarung der Vergütung auf die erforderliche Form und Beweiskraft zu achten

Bei der elektronischen Mandatsannahme ist darauf zu achten, dass der erforderliche Hinweis auf die Wertgebühren gemäß § 49 b BRAO hinreichend dokumentiert ist, d.h. im Streitfalle den Anforderungen an die Beweisführung durch elektronische Dokumente entspricht. Das Schriftformerfordernis für die Vergütungsvereinbarung nach § 4 RVG ist ebenso zu beachten, wie das Erfordernis der persönlichen Unterzeichnung der Berechnung der Vergütung nach § 10 RVG.

(11) bei der Kommunikation mit Gerichten und Behörden die Möglichkeiten und Rahmenbedingungen der elektronischen Aktenbearbeitung und Beweisführung prüfen und nutzen

Die zukünftig geltenden technischen Rahmenbedingungen sollen von der Anwaltschaft geschaffen werden. Bei der elektronischen Kommunikation mit Gerichten und Behörden ist derzeit darauf zu achten, dass dies noch nicht grundsätzlich eine statthafte Form für Eingaben darstellt. Das derzeit geltende Erfordernis einer Akkreditierung der verwandten Signatur bei E-Mails als Urkunden mit Beweiswert nach § 292 a ZPO ist zu beachten.