

Bund-Länder-Kommission: Die (elektronische) Signatur von Kollegialentscheidungen bei der elektronischen Aktenführung am Beispiel der "Elektronischen Schutzrechtsakte Patente/Gebrauchsmuster" im DPMA

Protokoll: Dr. Ronald Petrljic

Mit der Elektronischen Schutzrechtsakte (EISA) verwalten und bearbeiten die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Deutschen Patent- und Markenamts Patent- und Gebrauchsmusterakten vollelektronisch und ohne Medienbrüche vom Papiereingang bis zur Publikation. Seit Produktionseinführung im Jahr 2011 stehen den Beschäftigten die Fachsysteme sowie die zugehörigen Querschnittsdienste uneingeschränkt und ohne Unterbrechung zur Verfügung.

Wesentlicher Bestandteil der Elektronischen Schutzrechtsakte ist das Vorgangsbearbeitungssystem DPMApatente/gebrauchsmuster. Die im Wesentlichen durch die Patent- und Gebrauchsmustergesetze vorgegebenen Fachverfahren wurden in 60 komplexen Geschäftsprozessen modelliert und in technische BPEL-Prozesse transformiert. Diese dienen dem Prozess-Server zur elektronischen Ablaufsteuerung der einzelnen Bearbeitungsvorgänge.

Die Erstellung von Beschlüssen in den Verfahren bzw. von Protokollen/Niederschriften in Anhörungen sind zentrale Aufgaben in den Schutzrechtsverfahren. Die Unterschriftserfordernisse auf diesen Dokumenten werden mittels qualifizierter elektronischer Signatur erfüllt. Eine besondere Herausforderung war dabei die Abbildung der elektronischen Signatur in Kollegialverfahren.

In dem Vortrag wurde die fachliche Abbildung der rechtlichen Voraussetzungen sowie deren technische Umsetzung mittels der qualifizierten elektronischen Signatur behandelt.

Zum Einstieg wurden einige Zahlen genannt. An Eingangspost werden täglich 25.000 Seiten digitalisiert und OCR-erkannt. 5.000 Dokumente werden pro Tag elektronisch erstellt und 400 Dokumente pro Tag als Niederschriften/Beschlüsse qualifiziert signiert. Der Versand findet bisher noch auf dem Postweg statt – in Zukunft soll dies aber auch elektronisch erfolgen.

Das Verfahren sieht wie folgt aus: Mitarbeiter erhalten Arbeitsaufträge auf Basis von Rollen und Berechtigungen sowie der geltenden Geschäftsverteilung. Arbeitsaufträge werden auf elektronischem Desktop zusammen mit allen Daten der Akte angezeigt. Mitarbeiter die überwiegend Verwaltungsarbeit durchführen müssen werden dabei von dem Programm mehr geleitet als Entscheider, die mehr Freiheit erhalten. In der Akte finden sich neben Stammdaten auch Verfahrensdaten. Für jeden Arbeitsauftrag gibt es Vorgangsmaske. Als rechtliche Grundlage dient § 5 EAPatV (3) Herkunftsnachweis.

Der Signier-Prozess gliedert sich in drei Phasen:

- Vorlauf der Signatur
 - o Zu signierendes Dokument wird innerhalb des Gremiums erstellt
 - Umlaufmappe zur seriellen Bearbeitung
 - o Abschluss
 - Umlaufmappe zur Zeichnung des Dokuments
 - o Ergebnisdokument wird abgeschlossen
 - Wandlung des Dokuments nach PDF (unveränderbar)
- Durchführen der Signatur auf dieser „Urschrift“
 - o Dokument wird durch Overlay um Namen der für Signatur zuständigen Personen aus Gremium ergänzt

- Dokument wird in Form eines Signaturauftrags seriell den einzelnen Signierenden zur Signatur zugeleitet
- Letzter Signierer (Vorsitzender des Gremiums) stellt Beschluss im Sinne einer Kontrolle aller notwendigen Signaturen fest und signiert als letzter
- Nachlauf der Signatur
 - System legt erstellten Signaturen ab
 - System erstellt Ausfertigungen/Abschriften für Verfahrensbeteiligte und stellt diese zu

SecCommerce als zertifiziertes Standardprodukt kommt für das Signieren zum Einsatz.

Ein Problem war es, eine Möglichkeit zu finden, die Identität eines Signierers zu finden (um zu sehen *wer* schon unterschrieben hat). Herr Steckermeier empfahl im Vortrag ein Attribut auf die Karte zu implementieren das die Identifizierung erleichtert.

Als weitere Problemstellung wurde der Fall genannt, dass zum Zeitpunkt der Signatur ein Mitglied des Gremiums für längere Zeit verhindert ist.

Beim DPMA wird das Problem folgendermaßen umgangen:

- Dienstvorgesetzter kann Arbeitsauftrag öffnen (aber nicht signieren!)
- in Absprache mit Vorsitzendem kann Mitglied des Gremiums ausgewählt werden, das anstelle des Verhinderten signiert
- Signatur wird dadurch komplett neu aufgesetzt
- Hinweis auf Verhinderung wird automatisch auf Basis dieser Entscheidung in Beschluss übernommen und vom Vertreter durch seine Signatur bestätigt

Außerdem wurde im Vortrag ein Ausblick auf weitere Problemstellungen gegeben:

- Wie und wo werden Signaturen abgelegt, um langzeitbeständig zu sein?
- Wie geht man mit Signaturen im Papierversand um?
- Wie geht man mit Signaturen im elektronischen Versand um?
- Wie geht man mit Akten mit elektronischen Signaturen beim Austausch zwischen Behörden um?

Es gibt Standardlösung „Signaturarchiv“ wo immer wieder mit besseren Verfahren neu signiert wird.

Fragen aus dem Plenum:

Warum nicht In-line Signaturen in PDF? Herr Steckermeier weist dazu auf die Probleme bei Signaturarchiven hin (in-line Signaturen seien nicht sicherer – es gäbe nur einen Komfortgewinn, mehr nicht). Die Lebensdauer der Akten kann 30 Jahre sein (Langzeitarchivierung wichtig, mit ArchiSave, z.B.)