

Rödl & Partner

FOKUS GESUNDHEITS- UND SOZIALWIRTSCHAFT

Ausgabe:
MÄRZ
2019

Informationen für Entscheider von Krankenhäusern, Pflegeeinrichtungen,
Wohlfahrtsverbänden und Hochschulen

THEMENSPECIAL

Assurance & IT in der Gesundheits- und Sozialwirtschaft

→ Lesen Sie in dieser Ausgabe:

- KRITIS in der Gesundheitswirtschaft:
ab dem 29. Juni 2019 drohen Bußgelder! 6
- Nur noch wenige Jahre bis zum Ende von SAP ERP 8
- FAQ Elektronische Archivierungssysteme:
Probleme aus der Praxis 10
- Elektronisches Archiv 14
- Rechtssichere Vertragsgestaltung beim
Softwarekauf 16

- Praxisanwendung Massendatenanalyse:
3-Way-Match 20
- Datenschutz: Haftungsrisiko bei unterlassener
Mitarbeiterschulung 22



Liebe Leserin, lieber Leser

Zeitenwandel und der Weg in die digitale Welt

„Gefühlt“ ist der Jahresbeginn schon wieder eine kleine Ewigkeit her, der Arbeitsalltag wieder im vollen Gange. Erneut wird im Jahr 2019 eines der großen Themen die unaufhörlich voranschreitende Digitalisierung sein.

Treibt man die Digitalisierung proaktiv voran oder wird man zum Getriebenen? Diese Frage beschäftigt uns alle.

Am 12. Februar 2019 war Rödl & Partner Gastgeber des jährlich stattfindenden „Digital Change Forums“ in unserem Nürnberger Stammhaus. Bernd Vogel durfte während seines Vortrags die Teilnehmer einmal in die Welt der digitalen Wirtschaftsprüfung mitnehmen, Norman Lenger, Leiter Recht für die Gesundheits- und Sozialwirtschaft, referierte über die digitale Rechtsabteilung und den Weg vom Rechtsberater zum Projektmanager. Neben einem kurzweiligen Start-Up Pitch von Güven Karakuzu von IT Labs, die 2017 eine App für pflegebedürftige Menschen auf den Markt gebracht haben, rundeten noch zwei weitere interessante Vorträge rund um das Thema Digitalisierung die gelungene Abendveranstaltung ab. In der abschließenden offenen Diskussion zwischen Referenten und Teilnehmern wurde die Fragestellung „Macht die Digitalisierung Angst?“ diskutiert. Alle waren sich einig, dass Angst keine Rolle spielen darf, maximal etwas Unsicherheit schwingt an der ein oder anderen Stelle mit. Einstimmig waren alle Teilnehmer der Meinung, dass man die Herausforderungen annehmen, mitgehen, mitnehmen muss. Alle Schwierigkeiten und Hürden lassen sich bewältigen, am besten mit einem fachkundigen Partner an Ihrer Seite.



Die Unternehmen der Gesundheits- und Sozialwirtschaft haben ganz besondere Anforderungen zu bewältigen, alleine schon wegen der besonders sensiblen Daten. Deswegen haben wir mit diesem Themenspecial unseres Newsletters Fokus Gesundheits- und Sozialwirtschaft die gesamte erste Ausgabe 2019 dem Thema Assurance & IT gewidmet.

Wir wünschen eine spannende Lektüre!

MARTIN WAMBACH
Geschäftsführender Partner

BERND VOGEL
Partner

IT und Digitalisierung in der Gesundheits- und Sozialwirtschaft – ein kurzer Überblick zum aktuellen Stand

von Bernd Vogel



Die IT wird zum wichtigsten Treiber - auch im Gesundheitswesen. Dies gilt auf der originären Leistungserbringungsseite genauso wie auf der administrativen Ebene und bei den Unterstützungsprozessen.

rende IT, z.B. in Form von Dienstplanprogrammen mit automatischen Schnittstellen zu Personalwirtschaftssystemen, unmittelbar positiv auswirken. Die optimale Steuerung des Pflegepersonals wird wesentlich vereinfacht, wenn dafür entsprechende Tools vorhanden sind und die Planung nicht händisch mit Excel-Tabellen erstellt wird. Auch bei der Nachweisführung der Förderung nach § 4 Abs. 8a KHEntgG zur Bestätigung durch

Der Digitalisierungsgrad und der Einsatz von IT sind in den einzelnen Segmenten der Gesundheits- und Sozialwirtschaft sehr unterschiedlich ausgeprägt. Nachfolgend soll ein kurzer Überblick zum aktuellen Stand gegeben werden.

UNTERSCHIEDLICHER DIGITALISIERUNGSGRAD IN DEN EINZELNEN SEGMENTEN

KRANKENHÄUSER

Die Krankenhauslandschaft ist im Hinblick auf den Einsatz von IT und dem Grad der Digitalisierung heterogen. Während große Versorger in der Regel mächtige und voll integrierte ERP-Systeme nutzen, existieren in kleineren Häusern häufig noch mehrere parallele Datenwelten nebeneinander. Die elektronische Patientenakte ist bei weitem nicht flächendeckend eingeführt. Der Mehrwert von Dokumenten-Management-Systemen ist noch nicht überall erkannt worden. Wichtiges Effizienzpotenzial wird dadurch nicht genutzt, weil Daten und Prozesse noch analog funktionieren. Auch die Anforderungen, die sich aus der Telemedizin ergeben, können ohne eine zeitgemäße IT-Struktur nicht erfüllt werden.

Erschwerend hinzu kommt die nicht ausreichende Investitionsförderung in etlichen Bundesländern. Investitionen in IT und Digitalisierung müssen zumeist aus Eigenmitteln gestemmt werden. Dies belastet die Liquidität und führt zu erfolgswirksamen, nicht gegenfinanzierten Aufwendungen.

Im Zuge der Einführung der Pflegepersonaluntergrenzenverordnung (PpUGV) kann sich eine gut funktionie-



den Jahresabschlussprüfer ist eine elektronische, systemgestützte Dokumentation wesentlich wirtschaftlicher, einfacher und zuverlässiger als die papiergestützte Dokumentation.

Es bleibt zu wünschen, dass die Initiativen des Gesetzgebers zur digitalen Transformation und die dafür vorgesehenen Fördermittel ausreichend bereitgestellt und genutzt werden.

GERINGER DIGITALISIERUNGSGRAD IM BEREICH DER STATIONÄREN PFLEGE

In der Pflegebranche ist das Thema Digitalisierung in der Gesamtheit noch nicht vollumfänglich angekommen. Es gibt bereits gut aufgestellte, meist große private Pflegebetreiber, die die Vorteile einer zentralen IT zur Kosteneffizienz nutzen. Durch Digitalisierung sind zum Beispiel Shared-Service-Center möglich, in denen zentral die laufende Buchführung, Bewohnerabrechnung und Lohnbuchhaltung durchgeführt wird. Belege werden eingescannt und zur Weiterverarbeitung in die hoch spezialisierte und mit industriellen Abläufen vertraute Fachabteilung geschickt. Aufgrund der weitgehend voll

automatisierten Buchhaltung können erhebliche Kosten eingespart werden, die sich positiv auf die Gesamtmargin auswirken. Automatisierte Prozesse, systemgestützte Freigaben von Bestellungen und Zahlungen ermöglichen einen zentralen Einkauf und schaffen so weitere Preisvorteile.

Dadurch geraten freigemeinnützige, private oder kommunale „Stand-alone-Häuser“ die solche Effizienzpotenziale nicht nutzen können oder wollen, wirtschaftlich noch weiter unter Druck. Umso wichtiger ist es, alle Lösungen zu nutzen, um Kostenvorteile sowohl in der Verwaltung als auch unmittelbar bei der Pflege zu erzielen.

Viele Akteure der Pflegewirtschaft verbinden mit dem Begriff Digitalisierung primär den viel zitierten „Pflege-roboter.“ Jedoch scheint dieser für einen Volleinsatz noch in weiter Ferne zu sein. Digitalisierung bedeutet viele einzelne kleinere Maßnahmen, angefangen bei einer einheitlichen Datenplattform über Apps, Tablets bis hin zu Archivierungs- und Dokumentationssystemen, die in Summe zu erheblichem Effizienzpotenzial führen und dadurch das Überleben des Unternehmens sichern.

VIEL UNGENUTZTES POTENZIAL IN DER AMBULANTEN PFLEGE

Über den Hausnotruf hinaus kommt in der ambulanten Pflege bislang relativ wenig Technik zum Einsatz. Die für pflegebedürftige Menschen wichtigen Themen Mobilität und Sicherheit könnten durch intelligente, einfach zu bedienende Technik enorm gestärkt werden. Möglicherweise kommt der ganz große Durchbruch im Segment der ambulanten Pflege erst dann, wenn die Generation der zu Pflegenden technikaffiner ist und mit PC, Smartphone oder anderen technischen Geräten besser umzugehen weiß, als dies heute bei den zu Pflegenden vielfach der Fall ist.

ENGPASS IT-AFFINES PERSONAL

Die Gesundheitswirtschaft mit ihren meist tarifgebundenen Vergütungssystemen tut sich zunehmend schwer, geeignete Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter für die komplexen Aufgaben, die sich durch Aufrechterhaltung und Weiterentwicklung im Bereich IT und Digitalisierung ergeben, zu halten und zu rekrutieren. Die Anforderungen der Sozialbranche sind ebenso komplex wie die in Industrieunternehmen, mit denen auf dem Personalmarkt konkurriert wird. Möglicherweise ergibt sich eine gewisse Entspannung, wenn sich der jahrelange wirtschaftliche Aufschwung in Deutschland abkühlt bzw. eine Rezessionsphase eintritt. Die im Vergleich zu anderen Branchen wenig konjunkturabhängige Gesundheitsbranche dürfte dann wieder an Attraktivität auf dem Arbeitsmarkt gewinnen.

Neben den Spezialisten im klassischen IT-Bereich muss das gesamte Personal „digital fit“ gemacht werden. Das Gesundheitswesen ist naturgemäß ein Bereich mit hoher Affinität zum Menschen und mit sozialem Anspruch. Dies wird sich auch künftig sicherlich nicht ändern. Deshalb ist es wichtig, wirklich alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter auf dem Weg in die digitale Arbeitswelt mitzunehmen und die Möglichkeiten von IT-Einsatz und Digitalisierung positiv im Unternehmen zu kommunizieren und zu nutzen.

START-UPS IN DER GESUNDHEITSWIRTSCHAFT

In den vergangenen Jahren hat die Start-up-Szene auch die Gesundheitswirtschaft entdeckt. Der in der Anzahl von Arbeitnehmern bemessene größte Bereich der bundesdeutschen Volkswirtschaft ist ein Segment, das für technologie-orientierte Start-ups sehr interessant ist.

Möglichkeiten ergeben sich im Bereich der Medizintechnik ebenso wie bei der Unterstützung bei Stellung von Anträgen für Leistungen aus der Pflegekasse.

Bislang haben sich aber noch keine wirklich revolutionären Entwicklungen ergeben, die den Markt komplett umkrempeln. Dennoch gilt es in besonderem Maße, sich als Leistungserbringer permanent mit möglichen technischen Neuerungen zu befassen. Ist der Rückstand erst einmal eingetreten und das Geschäftsmodell nicht mehr wettbewerbsfähig, dürfte es sehr schwierig sein, diese Lücke wieder zu schließen.



KONTAKT FÜR WEITERE INFORMATIONEN

Bernd Vogel

Diplom-Betriebswirt,
Wirtschaftsprüfer,
Steuerberater
T +49 911 9193 3657
E bernd.vogel@roedl.com



KRITIS in der Gesundheitswirtschaft

ab dem 29. Juni 2019 drohen Bußgelder!

von Jürgen Schwestka

Mit dem seit Juli 2015 gültigen Gesetz zur Erhöhung der Sicherheit informationstechnischer Systeme (IT-Sicherheitsgesetz) sollen die IT-Systeme und digitalen Infrastrukturen Deutschlands zu den sichersten weltweit gemacht werden. Insbesondere im Bereich der Kritischen Infrastrukturen (KRITIS) – wie etwa Strom- und Wasserversorgung oder Ernährung – hätte ein Ausfall oder eine Beeinträchtigung der Versorgungsdienstleistungen dramatische Folgen. Es wird damit gerechnet, dass Versorgungsengpässe zu sozialen Unruhen führen könnten, die unbedingt vermieden werden sollen. Die Verfügbarkeit und Sicherheit der IT-Systeme, der Komponenten und Prozesse spielt somit eine wichtige und zentrale Rolle, wenn sie für die Funktionsfähigkeit der betriebenen Kritischen Infrastrukturen maßgeblich sind.

FOKUS GESUNDHEITSWIRTSCHAFT

Im Bereich Gesundheitswirtschaft zählen u. a. die folgenden Bereiche als Kritische Infrastrukturen:

Anlagenkategorie	Schwellenwert
Krankenhaus	30.000 vollstationäre Fälle
Produktionsstätte für unmittelbar lebenserhaltende Medizinprodukte, die Verbrauchsgüter sind	90.680.000 Euro Umsatz / Jahr
Abgabestelle für unmittelbar lebenserhaltende Medizinprodukte, die Verbrauchsgüter sind	90.680.000 Euro Umsatz / Jahr
Produktionsstätte für verschreibungspflichtige Arzneimittel sowie Blut- und Plasmakonzentrate	4.650.000 in Verkehr gebrachte Packungen / Jahr
Anlage oder System zur Entnahme und Weiterverarbeitung von Blutspenden	34.000 hergestellte oder in Verkehr gebrachte Packungen / Jahr
Apotheke	4.650.000 abgegebene Packungen/Jahr
Kommunikationssystem zur Auftrags- und Befundübermittlung	1.500.000 Aufträge / Jahr
Labor	1.500.000 Aufträge / Jahr



Auch wenn sie eigentlich zum Sektor Finanz- und Versicherungswesen zählen, gelten Private Krankenversicherungen mit 2.000.000 Leistungsfällen und gesetzliche Kranken- und Pflegeversicherungen mit mehr als 3.000.000 Versicherten zu den Betreibern Kritischer Infrastrukturen.

Betreiber Kritischer Infrastrukturen werden verpflichtet, die für die Erbringung ihrer wichtigen Dienste erforderliche IT nach dem Stand der Technik angemessen abzusichern und – sofern nicht andere Spezialregelungen bestehen – diese Sicherheit mindestens alle zwei Jahre überprüfen zu lassen.

Darüber hinaus müssen die Betreiber dem Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik (BSI) erhebliche IT-Sicherheitsvorfälle melden. Die aus diesen Meldungen, aber auch aus diversen weiteren Informationen, gewonnenen Erkenntnisse stellt das BSI allen KRITIS-Betreibern zur Verfügung, damit diese ihre IT angemessen schützen können.

Die Pflicht zur Einhaltung von IT-Sicherheitsstandards (Stand der Technik), zu denen Betreiber Kritischer Infrastrukturen mit dem IT-Sicherheitsgesetz verpflichtet werden, besteht erst zwei Jahre nach Inkrafttreten der Verordnung, aus der der Kreis der konkret Betroffenen ermittelt werden kann. Konsequenterweise drohen auch erst dann Bußgelder, wenn der Pflicht nicht nachgekommen wird. Für die Gesundheitswirtschaft ist der **Stichtag der 29.6.2019**.

DIE SCHWIERIGKEIT LIEGT IM DETAIL

„Stand der Technik“ ist ein gängiger juristischer Begriff. Die technische Entwicklung ist schneller als die Gesetzgebung. Daher hat es sich in vielen Rechtsbereichen seit vielen Jahren bewährt, in Gesetzen auf den „Stand der Technik“ abzustellen, statt zu versuchen, konkrete technische Anforderungen bereits im Gesetz festzulegen. Da sich die notwendigen technischen Maßnahmen je nach konkreter Fallgestaltung unterscheiden können, ist es nicht möglich, den „Stand der Technik“ allgemeingültig und abschließend zu beschreiben.

Die Deutsche Krankenhausgesellschaft hat einen ersten Teil eines Entwurfs für einen Branchenspezifischen Sicherheitsstandard (B3S) erstellt und mit dem Branchenarbeitskreis „Medizinische Versorgung“ in mehreren, teils umfangreichen Kommentierungsrunden abgestimmt. Dieser ist inzwischen zur Feststellung der Eignung für die Umsetzung der Anforderungen nach § 8a BSIG an das Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik (BSI) übermittelt worden.

Im Bereich der Krankenversorgung werden insbesondere folgende Bereiche als kritisch gesehen:

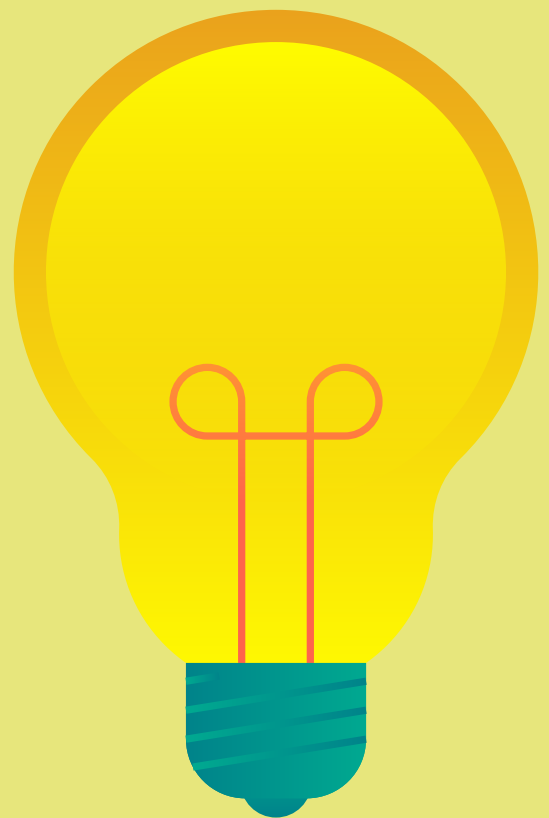
- Krankenhausinformationssystem (KIS)
- Laborinformationssystem (LIS)
- Radiologieinformationssystem (RIS)
- Picture Archive and Communication System (PACS)
- Dokumenten-Management-System (elektronische Patientenakte)
- Medizintechnik
- Transportlogistik
- Versorgungsdienste

Hinzu kommen die allgemeine Informationstechnik und die Kommunikationstechnik.

Während sich beim KIS alle einig sind, kommen bei anderen Systemen wie dem Essensbestellsystem regelmäßig Diskussionen auf. Für einen Teil gilt dieses System als extrem kritisch, für andere ist es von nur geringer Bedeutung. Dies zeigt deutlich, dass man sich kritisch mit jedem einzelnen System auseinandersetzen muss, insbesondere mit der Frage, was ein Ausfall für die medizinische Versorgung bedeuten würde: Kann die Kritische Dienstleistung weiter erbracht werden? Gibt es eventuell alternative Wege, den Prozess am Laufen zu halten? Und wie lange darf ein System ausfallen, damit die Kritische Dienstleistung nicht gefährdet ist? Eine hundertprozentige Sicherheit gibt es nie – man muss aber auf alle Eventualitäten vorbereitet sein und geeignete Gegenmaßnahmen ergreifen können (z. B. schneller System-Restore, der die Datenintegrität garantieren kann).

Expertentipp!

KRITIS fällt jetzt auch unter die förderfähigen Maßnahmen des Krankenhausstrukturfonds. Lesen Sie mehr in unserem kostenlosen Eckpunkte-Papier.



<https://www.roedl.de/wen-wir-beraten/gesundheitssozialwirtschaft/krankhausstrukturfonds-eckpunkte-papier-anfordern>

Rödl & Partner

Hier zeigt sich, wie wichtig die Erfahrung der Prüfer ist, um die Situation vor Ort richtig beurteilen zu können. Es gelten insbesondere die folgenden Anforderungen:

- Spezielle Prüfverfahrens-Kompetenz für § 8a BSIG,
- Audit-Kompetenz,
- IT-Sicherheits-Kompetenz bzw. Informationssicherheits-Kompetenz und
- Branchen-Kompetenz.

PRÜFUNGSHILFE DES IDW ALS ALTERNATIVE ODER ERGÄNZENDE GRUNDLAGE

Da der B3S zum aktuellen Zeitpunkt noch keine genauen Prüfkriterien zur Beurteilung enthält, empfiehlt es sich bis auf Weiteres die Prüfungshilfe des Instituts der Wirtschaftsprüfer in Deutschland e. V. (IDW) als Vergleichsgrundlage heranzuziehen. Darin sind knapp 100 Kriterien enthalten, die zur Beurteilung der IT-Systeme herangezogen werden können. Diese umfassen die folgenden Prüfgebiete:

- Informationssicherheitsmanagementsystem (ISMS)
- Asset Management
- Risikoanalysemethoden
- Continuity Management für kDL („BCM“ für kDL)
- Notfallmanagement und Übungen
- Technische Informationssicherheit
- Personelle und organisatorische Sicherheit
- Baulich / physische Sicherheit
- Vorfallserkennung und -bearbeitung
- Überprüfung im laufenden Betrieb
- Externe Informationsversorgung und Unterstützung
- Lieferanten, Dienstleister und Dritte

Die Anwendung der Prüfungshilfe erleichtert ebenfalls eine Vergleichbarkeit der Prüfungen über verschiedene Prüfungsgesellschaften und Anbieter Kritischer Dienstleistungen hinweg. Zudem stellt sie ein gewisses Mindestniveau an Prüfungsqualität und Dokumentation sicher.

Kontakt für weitere Informationen



Jürgen Schwestka
Diplom-Kaufmann (Univ.),
IT-Security-Manager/Auditor (TÜV),
CISA, IT Auditor ^{IDW}
T +49 911 9193 3508
E juergen.schwestka@roedl.com



Konrad Klein
Bachelor of Science, CISA,
IT-Auditor ^{IDW}
T +49 911 9193 3686
E konrad.klein@roedl.com



→ Themenspecial Assurance & IT in der Gesundheits- und Sozialwirtschaft

Nur noch wenige Jahre bis zum Ende von SAP ERP

von Jürgen Schweska

SAP hat angekündigt, dass Ende 2025 die Wartung für das bisherige Kernsystem, SAP ERP 6.0 / SAP Business Suite 7, eingestellt wird. Damit werden nach diesem Zeitpunkt keinerlei Aktualisierungen mehr für das Produkt angeboten und eventuell entdeckte Fehler oder Sicherheitslücken nicht mehr behoben. Für die Kunden von SAP bedeutet dies, dass sie spätestens zu diesem Zeitpunkt auf das Nachfolgeprodukt S/4HANA umsteigen müssen.

Bereits jetzt liefert SAP Innovationen und Weiterentwicklungen verstärkt nur noch auf der HANA-Plattform aus.

WAS IST S/4HANA?

SAP S/4HANA ist der Nachfolger des bisherigen Kernprodukts der Firma SAP. Der Hauptzweck von S/4HANA ist es, komplexe Abfragen jeglicher Art in kürzester Zeit durchzuführen, ohne dabei die Daten im Vorfeld zu aggregieren – und somit Informationen zu verlieren. Möglich wird diese Echtzeitverarbeitung dadurch, dass S/4HANA den Arbeitsspeicher und die diversen Pufferspeicher (Caches) von heutzutage verfügbarer Hardware nutzt.

SAP S/4HANA ist eine Echtzeit-ERP-Suite für das digitale Geschäft. Sie basiert ausschließlich auf der In-Memory-Plattform SAP HANA. Mit SAP Fiori erhalten An-

wender eine personalisierte, rollenbezogene Anwenderoberfläche: Prozesse werden mit SAP S/4HANA durchgängig unterstützt, Medienbrüche vermieden. Der Wechsel etwa in ein Business Warehouse, um einen Bericht zu erstellen oder manuelle Schritte außerhalb von SAP sind nicht mehr erforderlich. Gleichzeitig wird die alte Benutzeroberfläche (SAP GUI) aber weiterhin angeboten, sodass der Umstieg auch für langjährige SAP-Anwender oder PowerUser leicht möglich ist.

SAP S/4HANA ist zwar ein gänzlich neues Produkt – es stellt im Kern jedoch den Funktionsumfang von SAP ERP bereit und beruht auf dessen Datenmodell, wobei es dieses radikal vereinfacht hat. SAP S/4HANA ist daher kompatibel mit dem klassischen ERP und erzwingt keine komplette Neuimplementierung.

WANN IST DER RICHTIGE ZEITPUNKT FÜR DEN UMSTIEG?

Selbst wenn SAP die Laufzeit der Wartung für das ERP-System über das Jahr 2025 hinaus verlängern sollte, wird der Zeitpunkt irgendwann kommen, an dem es keinen weiteren Support gibt.

Aktuell haben noch nicht sehr viele Unternehmen auf S/4HANA umgestellt, d.h. der Bedarf an Umstellungsprojekten ist groß. Es ist damit zu rechnen, dass die

Rödl & Partner

Nachfrage zum Ende der Laufzeit hin deutlich zunehmen wird. Gleichzeitig ist die Anzahl der verfügbaren Beratungshäuser begrenzt.

In einer freien Marktwirtschaft regelt die Nachfrage den Gleichgewichtspreis. Dementsprechend ist zu erwarten, dass bei knappen Beraterkapazitäten die Preise steigen werden. Gleichzeitig ist davon auszugehen, dass die besten Berater zuerst „vergriffen“ sind. Es empfiehlt sich daher, nicht zu lange mit dem Umstellungsprojekt auf S/4HANA zu warten, sofern man dauerhaft SAP im Unternehmen einsetzen möchte. Und gerade bei großen Unternehmen gibt es oftmals keine Alternative.

JETZT ist der Zeitpunkt, das Umstellungsprojekt zu beginnen.

Es ist Zeit, sich mit SAP S/4HANA auseinanderzusetzen. Dies bedeutet nicht, dass man sofort ein Migrationsprojekt durchführen muss. In einem ersten Schritt sollte geprüft werden, ob das eigene SAP-System „HANA-ready“ ist. Dies umfasst die folgenden Schritte:

- Analyse der bestehenden IT-Infrastruktur und Applikationsarchitektur
- Analyse der Geschäftsprozesse und Funktionsnutzung
- Analyse der Planungs- und Reportingstruktur
- Betrachtung von möglichen SAP-HANA-Szenarien
- SAP-HANA-Sizing und -Architektur
- Analyse von möglichen Betriebsformen (z. B. Cloud vs. On-Premises)

Auf Basis der Erkenntnisse muss folgende Entscheidung getroffen werden:

- Soll S/4HANA als neues System implementiert werden mit einer Migration der Daten aus dem Altsystem und einer selektiven Übernahme von Erweiterungen?
- Oder soll der Wechsel auf SAP S/4HANA analog einem Upgrade durchgeführt werden, wobei die Konfiguration, Daten und Erweiterungen erhalten bleiben?

Eine der Anforderungen für SAP HANA ist der Umstieg auf Unicode, egal welche Version von SAP ERP gerade eingesetzt und welche Enhancement Packages (EHP) aufgespielt sind. Spätestens ab EHP 8 ist Unicode Voraussetzung für den Betrieb.

Darüber hinaus muss geprüft werden, ob die Eigenentwicklungen kompatibel sind – oftmals sind sie für die alte Datenbank optimiert und würden unter HANA zu Problemen führen. Auch ist es sinnvoll, sich den Code in den eigenen Systemen anzusehen und von unnötigem Ballast zu befreien. Nicht mehr benötigter Code muss genauso auf SAP HANA übertragen werden und kostet Geld: Es müssen Anpassungen und anschließend Tests durchgeführt werden.

Ein weiterer Schritt könnte sein, zuerst die HANA-Datenbank einzuführen und sich mit der neuen Technologie vertraut zu machen. Dabei kann man die Geschwindigkeitsvorteile der neuen Technologie nutzen und gleichzeitig das eigentliche ERP-System beibehalten. Für den Anwender ergeben sich dadurch keine spürbaren Änderungen.

Der letzte Schritt ist dann die eigentliche Einführung von S/4HANA.

Sofern im eigenen Haus keine Erfahrung mit S/4HANA besteht, bietet es sich an, eine externe Unterstützung zu beauftragen. Der Vorteil liegt darin, dass sich dann der externe Berater und das Systemhaus zwei Seiten auf Augenhöhe abstimmen können und dabei die besten Lösungen für Ihr Unternehmen gefunden werden. Denn am Ende soll das Projekt „in time“, „in scope“ und „in budget“ durchgeführt werden.

Unternehmen müssen aktuell nicht in Hektik verfallen, aber eine überlegte SAP-Strategie sichert die Wettbewerbsfähigkeit und vermeidet Kostensprünge. Alle Unternehmen, die SAP im Einsatz haben, müssen sich über kurz oder lang mit SAP HANA beschäftigen!

Kontakt für weitere Informationen



Jürgen Schwestka
Diplom-Kaufmann (Univ.),
IT-Security-Manager/Auditor (TÜV),
CISA, IT Auditor ^{IDW}
T +49 911 9193 3508
E juergen.schwestka@roedl.com

→ Themenspecial Assurance & IT in der Gesundheits- und Sozialwirtschaft

FAQ Elektronische Archivierungssysteme: Probleme aus der Praxis

von Konrad Klein

Bei dem Begriff Digitalisierung denkt man häufig an vernetzte und smarte Geräte, selbstlernende Anwendungen und künstliche Intelligenz. Während all diese Faktoren langsam aber sicher Einzug in Unternehmen und Haushalt halten, spielt die Digitalisierung von Informationen eine zunehmende Rolle. In diesem Zuge sind elektronische Archivierungssysteme als zentrale Speichersysteme unverzichtbar. Doch was ist bei deren Einführung und Nutzung zu beachten?

muss seine Prozesse auf den Prüfstand stellen – nicht zuletzt, da für elektronische Dokumente und deren Archivierung besondere regulatorische Anforderungen gelten. Sofern Papierdokumente also nach der Digitalisierung entsorgt werden sollen, muss man sich seiner Abläufe und dem internen Kontrollsystem sicher sein. Nachfolgend soll auf typische Probleme bei der Einführung und dem Einsatz von elektronischen Archivsystemen hingewiesen werden.



PAPIERLOS ALS START IN DIE DIGITALISIERUNG

Die einen haben sie schon, die anderen führen sie gerade ein – die Rede ist von elektronischen Archivierungssystemen. Noch bevor das Wort Digitalisierung in aller Munde war, haben Unternehmen begonnen, Papier einzusparen und vermehrt auf elektronische Dokumente und zentralen Datenzugriff zu setzen. Die Hauptgründe sind Kosten- und Effizienzfaktoren, aber auch die Environmental Responsibility spielt eine bedeutsame Rolle. Angefangen mit Projekten der „papierlosen Prüfung“ entstanden im Zuge der Professionalisierung, Strukturierung und Erweiterung der Abläufe elektronische Archivsysteme. Doch wer den maximalen Nutzen aus seinen elektronischen Archivsystemen holen möchte,

WER IST VERANTWORTLICH?

Bei elektronischen Archivsystemen denkt man sofort an IT. Doch sind die Prozesse, die von der Digitalisierung von Dokumenten betroffen sind, vermehrt auf fachlicher Ebene und insbesondere im Einkauf und der Finanzbuchhaltung anzutreffen. Ein häufiges Problem bei Einführungsprojekten zeigt sich im Zusammenspiel von Fachbereichen und der IT-Abteilung. Bei Misserfolg und Verzögerungen wird sich der schwarze Peter gegenseitig zugeschoben. Es ist daher fundamental wichtig, eine geeignete Projektstruktur zu entwickeln und neben der stetigen Kommunikation, Arbeitspakete sowie deren Verantwortlichkeiten früh zu definieren und deren Umsetzung zeitlich festzulegen. Dies gilt umso mehr bei zeitkritischen Projekten.

ANGEMESSENE DOKUMENTATION

Ein Arbeitspaket, das häufig unterschätzt wird, ist die Erstellung der Verfahrensbeschreibung, deren Inhalte durch die GoBD vorgegeben sind. Der Input der Unterlage kommt wiederum aus IT und Fachbereich, denn sowohl die prozessualen Maßnahmen zur Sicherstellung der Vollständigkeit und Lesbarkeit von Dokumenten als auch die technischen Maßnahmen sind darzustellen. Häufig werden Schwachstellen erst bei Dokumentation des vorhandenen internen Kontrollsystems festgestellt, sodass sich die Verschriftlichung der Prozesse und Vorgehensweisen frühzeitig empfiehlt. Für eine Prüfung und Bescheinigung des elektronischen Archivsystems ist eine angemessene Verfahrensbeschreibung unerlässlich.

DIGITALISIERUNG STATT DIGITALISIEREN

Ein elektronischer Rechnungseingang bringt definitiv Zeitersparnis. Wenn der elektronisch eingehende Rechnungsbeleg nach Eingang jedoch ausgedruckt wird und anschließend verarbeitet wird wie ein eingehender Papierbeleg, nutzt man die Vorteile des Archivsystems jedoch nicht aus und die Effizienz schwindet – ganz abgesehen davon, dass es sich hierbei um einen klassischen Medienbruch handelt, der nicht GoBD-konform ist. Das Beispiel zeigt klar auf, dass Prozesse sich im Zuge der Einführung elektronischer Archivsysteme verändern müssen. Es reicht nicht, diese eins zu eins in einen digitalen Prozess zu überführen. Den Beginn eines Projektes sollte eine Aufnahme aller Prozesse der zu digitalisierenden Belege und deren Eingangswege darstellen. Anschließend ist die zukünftige Ausgestaltung der Prozesse unter Effizienz- und Zentralisierungsaspekten zu modellieren. Anhand dieser Anforderungen können angemessene IT-Systeme implementiert werden. Bei einer Vielzahl an Belegen und betroffenen Stellen im Unternehmen empfiehlt sich ein vorgelagertes Pilotprojekt. Die daraus abgeleiteten Best Practices aus dem Piloten können für die weitere Umstellung sehr hilfreich sein.

RECHTLICHE ANFORDERUNGEN IM AUGE BEHALTEN

Effizienzgründe geben die Zielrichtung der digitalisierten Abläufe vor, jedoch sind bei der konkreten Umsetzung gesetzliche Anforderungen zu berücksichtigen. Da die konkrete Umsetzung den Bereich IT betrifft, die gesetzlichen Vorgaben dort aber nur unzureichend bekannt sind und meist rudimentär kommuniziert werden, sind an dieser Stelle häufig Schwachstellen vorzufinden. Klassischerweise hapert es bei der Umsetzung der Aufbewahrungsfristen. Während die technischen Systeme die Aufbewahrung über den gewünschten Zeitraum problemlos umsetzen könnten, sind die Parameter häufig so eingestellt, dass Dokumente 10 Jahre nach Einspielen in das Archivsystem den Schutzstatus verlieren und somit

geändert und gelöscht werden können. Die Aufbewahrung entsprechender Dokumente gilt jedoch für 10 Jahre ab dem 31.12. des jeweiligen Geschäftsjahres, sodass sich bis zu 11 Jahre Aufbewahrungszeit ergeben könnten. Auch gibt es möglicherweise Sonderbelege, beispielsweise vom Zoll, die eine höhere Aufbewahrung benötigen. In diesen Fällen kann ggf. auch eine Aufbewahrung der Dokumente im Original sinnvoll sein.

TECHNISCHE UMSETZUNG

In der Regel werden elektronische Belege vor Übertragung in das Archiv auf einem sogenannten Disc-Buffer zwischengespeichert. Es ist darauf zu achten, dass dies zeitnah geschieht, da die Revisionsicherheit der Belege auf dem Disc-Buffer nicht ausreichend sichergestellt wird. Hierzu gibt es keine genauen Schwellenwerte, in den meisten Fällen sollte der Zwischenstatus 2 Tage jedoch nicht überschreiten.

AUSLAGERUNG DER IT

Sofern der Rechenzentrums-Betrieb ausgelagert ist, sollte auf eine angemessene Einhaltung der gesetzlichen Vorgaben in den vertraglichen Regelungen mit dem Dienstleister geachtet werden. In der Regel ist die Kategorisierung der Systeme in Verbindung mit deren Schutzbedarf, Datensicherungszyklen und der technischen Ausgestaltung in den SLAs geregelt. Für das Archivsystem ist eine eigene Kategorie notwendig, da die klassische Subsumierung des Archivsystems unter „sonstige Subsysteme“ häufig nicht den Anforderungen entspricht.

WELCHE FORMATE UNTERSTÜTZT DER ELEKTRONISCHE RECHNUNGSEINGANG?

Im Zuge regulatorischer Anforderungen kann die Erweiterung der akzeptierten Formate elektronisch eingehender Rechnungen notwendig sein. So sind öffentliche Auftraggeber spätestens zum 27. November 2019 verpflichtet, die E-Rechnungs-Verordnung umzusetzen und Rechnungen im XRechnungs-Standard-Format annehmen zu können. Hierbei handelt es sich um strukturierte Rechnungen im reinen XML-Datensatzformat. Im Gegensatz zum ZUGFeRD-Standard wird keine zusätzliche, für den Menschen lesbare PDF mitgeschickt. Da ZUGFeRD-Rechnungen im Zuge der Annahme von XML-Rechnungen jedoch ebenfalls akzeptiert werden, stellt sich die Frage für ZUGFeRD-Rechnungen, ob PDF oder XML archiviert werden müssen. Dies ist einfach zu beantworten: Die Grundlage für die Buchung muss archiviert werden und darüber hinaus nachvollziehbar sein. Diese ist meistens die strukturierte XML-Datei, da sie weitaus weniger fehleranfällig ist. Aufgrund der schweren Lesbarkeit der Belege im XML-Format, ist dies jedoch wenig praktikabel. Hier gibt es verschiedene Lös-

sungsansätze. Wichtig ist jedoch zeitgleich, dass akzeptierte Formate zum einen in der Lieferantenvereinbarung erwähnt sind und zum anderen technische Vorkehrungen zur Ablehnung andersartiger Formate gegeben sind. Dies kann in einem ersten Schritt über Black- oder Whitelists und automatische Antwortmails erfolgen. Da diese i.d.R. die Dateiformate auslesen und hierüber filtern, kann eine weitergehende Überwachung der eingehenden Dokumente im Rechnungseingangssystem notwendig sein. Lieferanten sollten in jedem Fall eine Antwort erhalten, sofern eine elektronisch eingehende Rechnung nicht verarbeitet werden kann.

SCHULUNG VON MITARBEITERN

Während die Abläufe von elektronisch eingehenden Belegen unproblematisch sind, ist das Einscannen von Papierbelegen fehleranfällig. Beim Einscannen ist darauf zu achten, dass farblich relevante Informationen in gleicher Art und Weise wiedergegeben werden. Ein Dokument, in dem rote Zahlen für negative Beträge stehen, ist demnach farblich zu digitalisieren, um den Inhalt nachvollziehen zu können. Sollte das Archivsystem die Aufbewahrung von Papierbelegen endgültig ersetzen und Papierbelege vernichten, so ist insbesondere eines zu beachten: Rückseiten von Papierbelegen sind ebenfalls zu erfassen, soweit sie rechnungslegungsrelevante Informationen beinhalten. Dies ist auch bei abgedruckten Auftrags- und Lieferbedingungen oder Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) der Fall und eine sehr häufige Fehlerquelle. Mitarbeiter und Scanarbeitskräfte sollten daher unbedingt für dieses Thema sensibilisiert und angemessen geschult sein. Eine Überprüfung von eingescannten Kreditorenrechnungen mit doppelseitig bedruckten Rechnungen und AGB erscheint in der Einführungsphase sehr sinnvoll, da hier erfahrungsgemäß häufig Verbesserungsbedarf besteht. Die Papiervernichtung kann erst empfohlen werden, wenn die Abläufe ein vollständiges Erfassen sowie die Verfügbarkeit und Lesbarkeit der Belege sicherstellen.

FAZIT

Wie jedes Projekt hat die Einführung elektronischer Archivsysteme seine Herausforderungen und Besonderheiten. Ein angemessenes Projektmanagement und die konstruktive Zusammenarbeit zwischen Fachbereich und IT sind für den Projekterfolg somit unabdingbar. Aufgrund der Fallstricke und der Notwendigkeit der Einhaltung regulatorischer Anforderungen kann das Hinzuziehen von Experten sinnvoll sein. Sofern die Vernichtung von Papierbelegen geplant ist, sollte zwingend eine kritische Prüfung des internen Kontrollsystems und der technischen Umsetzung erfolgen. Eine Prüfung stellt die Rechtskonformität sicher und vermeidet böse Überraschungen im Nachgang. Eine Zertifizierung der Revisionsicherheit kann dabei Haftungsrisiken bei Belegvernichtung reduzieren.

Kontakt für weitere Informationen



Konrad Klein
Bachelor of Science, CISA,
IT-Auditor ^{IDW}
T +49 911 9193 3686
E konrad.klein@roedl.com



Jürgen Schwestka
Diplom-Kaufmann (Univ.),
IT-Security-Manager/Auditor (TÜV),
CISA, IT Auditor ^{IDW}
T +49 911 9193 3508
E juergen.schwestka@roedl.com





ALTEN PFLEGE

Die Leitmesse 2019

2. – 4. April · Messezentrum Nürnberg

SCHLAGKRÄFTIGE GRÜNDE FÜR IHREN BESUCH

Sie interessieren sich für innovative Produkte und Dienstleistungen aus der Welt der Altenpflege? Fünf Gründe sprechen dafür, vom 2. - 4. April 2019 nach Nürnberg zu kommen. Sie erhalten dort genau das, was Sie erwarten dürfen. Keine andere Messe in Deutschland bietet Ihnen diese thematische Vielfalt in der Altenhilfe:

1. Wesentliche Informationen über Marktneuheiten

Man nennt die ALTENPFLEGE auch den Marktplatz der Innovationen. Zu Recht! Besucher bestätigen immer wieder, mit wie vielen Anregungen für ihre berufliche Praxis sie nach Hause gehen. Auch Sie werden das schnell spüren!

2. Mehr Kompetenz durch komprimierte Weiterbildung

Know-how muss man sich erwerben. Auf der ALTENPFLEGE wird Ihnen das leicht gemacht. Denn Sie haben viele Informationsmöglichkeiten: Vorträge, Workshops, Seminare, Produktpräsentationen, Diskussionen und vieles mehr.

3. Ein Forum für Ihren Erfahrungsaustausch

Business is people. Und Fachleute gibt es genug auf der ALTENPFLEGE! Sie treffen ausschließlich Entscheider und Experten sowie andere professionell in der Altenhilfe Tätige. Ihr Vorteil: Sie haben viele Gelegenheiten, Kontakte zu pflegen und aufzufrischen.

4. Sie lernen den Markt besser kennen

Zu einer professionellen Marktbearbeitung gehört zweierlei: die spezifische Kenntnis von vielen innovativen Produkten und Dienstleistungen ebenso wie die allgemeine Orientierung im Markt. Auf der ALTENPFLEGE erfahren Sie viel Neues in beiden Bereichen.

5. Alles an einem Ort: viele Informationen zu Fortbildungsmöglichkeiten

Man lernt nie aus! Weil das so ist, sind Sie auf der ALTENPFLEGE an der richtigen Adresse. Unter den vielen Angeboten der Aussteller für Fortbildungsmaßnahmen, Schulungen, Weiterbildungsmöglichkeiten und Zusatzqualifikationen werden Sie Passendes finden.

Fünf Gründe, sich auf den Weg nach Nürnberg zu machen!

**BESUCHEN SIE UNS:
Halle 7A – Stand B20**

→ Themenspecial Assurance & IT in der Gesundheits- und Sozialwirtschaft

Elektronisches Archiv

Voraussetzung für digitale Prozesse – Hebel für Arbeitszeiteinsparung

von Christoph Naucke

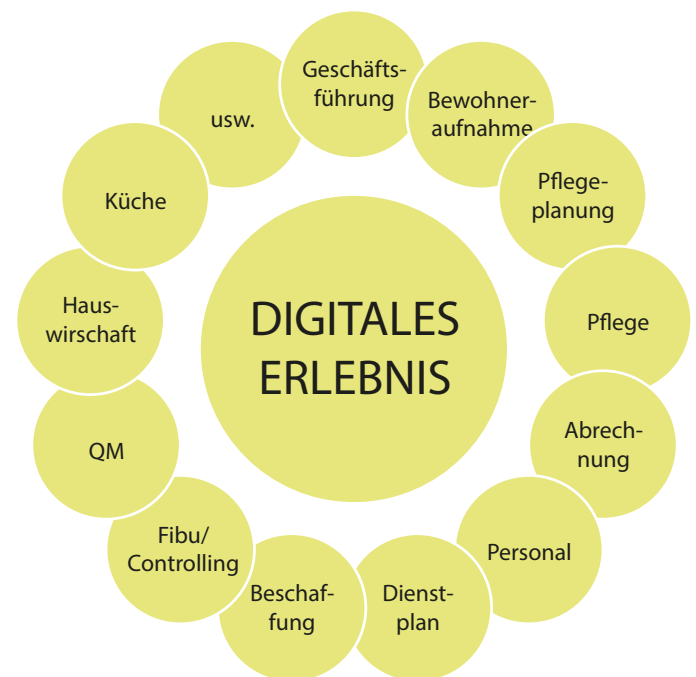
Der wirtschaftliche Nutzen eines elektronischen Archivs wird meist unterschätzt. Dabei besteht allein in der Einkaufsfunktion für eine mittlere Pflegeeinrichtung leicht ein Potenzial von etwa einer Vollzeitkraft. In heterogenen Systemlandschaften liegt im elektronischen Archiv zugleich die Keimzelle für eine wirksame Vernetzung der unterschiedlichen Systeme.

Die Gesundheitswirtschaft ist mit einem Gesamtvolumen von ca. 374 Mrd. Euro einer der größten deutschen Wirtschaftszweige. Gleichzeitig ist unstrittig, dass die vorhandenen Möglichkeiten zur Nutzung der Digitalisierung nicht ausgeschöpft werden. Eine Studie der Bertelsmann Stiftung kommt aktuell zu dem Ergebnis, dass Deutschland unter 17 verglichenen Staaten mit der Digitalisierung seines Gesundheitssektors auf dem vorletzten Platz landet. Viele Sozialunternehmen, Pflegeeinrichtungen, Pflegedienste, Krankenhäuser und Arztpraxen werden für ihr eigenes Unternehmen bei ehrlicher Betrachtung zu einem ähnlich nüchternen Befund kommen.

In den Medien werden mit dem Thema „Digitalisierung der Gesundheitswirtschaft“ meist mehr oder minder spektakuläre Themen in Verbindung gebracht – von Robotik in der Pflege über Wearables, Virtual Reality bis hin zur digitalen Patientenakte. Nach den langjährigen und umfassenden Erfahrungen von Rödl & Partner in der Gesundheitswirtschaft zu urteilen, liegen die dringendsten Defizite allerdings in ganz alltäglichen Funktionen. Solange für die hunderttausendfach ausgeführten Kernprozesse, für das „Brot- und Buttergeschäft“ des Sozialunternehmens, die Möglichkeiten der Digitalisierung nicht annähernd genutzt werden, stellt sich die Frage nach der Nutzung weiterführender Technologien kaum ernsthaft.

Dabei kommt dem Archiv, einer ganz unspektakulären Funktion also, unvermutet eine Schlüsselfunktion zu. Denn das in einem Archiv aufbewahrte und von dort aus abgerufene Dokument wird regelmäßig in einer Vielzahl unterschiedlicher Prozesse, von den unterschiedlichsten Unternehmensfunktionen und zu den unterschiedlichsten Zeitpunkten benötigt. Daher liegt es nahe, bei der Ermittlung der Nutzenpotenziale einer Digitalisierungsstrategie bei dieser Schlüsselfunktion des elektronischen Archivs anzusetzen.

Beispielhafte Funktionen einer Pflegeeinrichtung



NUTZEN AM BEISPIEL EINES BESCHAFFUNGSVORGANGES

Am Beispiel eines alltäglichen Beschaffungsvorgangs in einer Pflegeeinrichtung lässt sich diese Schlüsselfunktion unmittelbar nachvollziehen. Oft erfolgt im Zusammenhang mit der Pflegeplanung auch die Bevorratung der Pflegeverbrauchsmitel. Bei Unterschreiten von Mindestvorräten erfolgt eine Nachbestellung, entweder direkt beim Lieferanten oder über eine zentralisierte Einkaufsabteilung mithilfe einer Beschaffungsanforderung. Bei Wareneingang wird dieser im Fibu-System verbucht. Auf dem Lieferschein vermerkt die Pflegedienstleitung das Ergebnis der Wareneingangsprüfung sowie die Kostenstellenzuordnung und/oder Kontierung. Bei dem späteren Rechnungseingang vergleicht die Beschaffung die Rechnungsangaben mit dem Lieferschein und den darauf angebrachten Vermerken, vermerkt die Informationen auf der Rechnung und nimmt den Eintrag

Rödl & Partner

für den Zahlungslauf vor. Bei der Ausführung des Zahlungslaufes sowie bei der Zahlungsfreigabe wird durch Finanzbuchhaltung und durch die Geschäftsführung bei Bedarf nochmals Einsicht in die Belege genommen, ebenso nach Durchführung des Zahlungslaufes zur Verbuchung sowie ggf. später, z. B. bei der Abschlussprüfung oder der Belegprüfung.

Bei einem herkömmlichen, also papiergebundenen Archiv, ist mit jeder dieser Bearbeitungen und Einsichtnahmen ein Zeitaufwand dafür verbunden, den Beleg aufzufinden, ihn für diesen Prozessschritt nutzbar zu machen (also beispielsweise ihn der Zahlungsfreigabeliste in der Unterschriftenmappe beizufügen) und ihn anschließend wieder in der dafür vorgesehenen Ablage zu verwahren. Hinzu kommt das Risiko von Fehlablage, Belegverlusten durch Versehen, Unordnung auf Schreibtischen usw.. In der Folge verursacht der Papierbeleg außerdem mittelbare, verborgene Aufwände in der Archivierung.

ZEITERSPARNIS ENTSpricht DER ARBEITSZEIT EINER VOLLZEITKRAFT

Sofern die jeweils originär genutzten Systeme (Pflegeplanung, Warenwirtschaft, ERP/Fibu, Controlling usw.) an ein zentrales Dokumentenarchiv angebunden sind, reduzieren sich die mit der Belegnutzung verbundenen Zeiten drastisch. Die Analyse konkreter Beispielfälle zeigt, dass die gesamte Zeiterparnis für einen Beleg allein in dem geschilderten Beschaffungsprozess bei Umstellung auf ein digitales Archiv über 20 Minuten beträgt. Im Fall besonderer Schwierigkeiten, beispielsweise fehlender Kostenstellenzuordnung auf dem Beleg, erhöht sich dieser Wert sogar noch. Da sich diese Zeiten allerdings auf zahlreiche Prozessschritte und unterschiedliche Beteiligte verteilen, fällt es aus dem Alltag heraus oft schwer, die Dimension wahrzunehmen. Schon bei einer mittleren vierstelligen Anzahl von Beschaffungsvorgängen pro Jahr entspricht dies leicht dem Zeitvolumen einer Vollzeitkraft.

DIE VIELSEITIGKEIT EINES ELEKTRONISCHEN ARCHIVS MACHT DEN NUTZEN

Für die meisten Volumenprozesse in Sozialunternehmen, sei es im Krankenhaussektor, in der Pflege oder bei komplexen Sozialträgern, sind jeweils spezifische Systeme im Einsatz. Gerade in einer heterogenen IT-Struktur bedeutet das elektronische Archiv, auf das alle im Einsatz befindlichen Systeme gemeinsam zugreifen, das Herzstück der Vernetzung dieser oft höchst unterschiedlichen Systeme. Je nach der Komplexität der Abläufe und der Intensität der Belegnutzung besteht ein zumeist sehr hohes und regelmäßig unterschätztes Nutzenpotenzial, das in der Investitionsberechnung berücksichtigt werden sollte.

Kontakt für weitere Informationen



Christoph Naucke
Betriebswirt (BA), Compliance Officer,
zertifizierter Datenschutzbeauftragter DSB
T +49 911 9193 3628
E christoph.naucke@roedl.com





→ Themenspecial Assurance & IT in der Gesundheits- und Sozialwirtschaft

Rechtssichere Vertragsgestaltung beim Softwarekauf

von Lana Dachlauer-Baron und Jürgen Schwestka

Eine rechtssichere Vertragsgestaltung beim Softwarekauf erweist sich zunächst aufgrund verschiedener rechtlicher Bestimmungen und der Aufspaltung in den Erwerb der „Sache“ Software und der Einräumung entsprechender Nutzungsrechte an dieser zunächst als schwierig. Diese Unsicherheit verleitet das erwerbende Unternehmen (z. B. Krankenhaus oder Pflegeeinrichtung), die gestellten Vertragsmuster zu akzeptieren. Dabei sollte man Softwarelieferungsverträge nicht auf die leichte Schulter nehmen und aktiv mitgestalten, um mögliche böse Überraschungen im Nachgang zu vermeiden. Die nachfolgenden Praxistipps zeigen die Besonderheiten auf und bieten erste Umsetzungsschritte an.

In der heutigen Zeit ist der Einsatz von softwarebasierten Lösungen zur Unterstützung von Prozessen inner-

halb der Gesundheitswirtschaft selbstverständlich. So kommen Krankenhäuser an der Einführung digitaler Tools oder Systeme nicht mehr vorbei. Vereinfacht dargestellt, ist das Vorgehen in der Praxis hierzu meist wie folgt: Zunächst entsteht das Bedürfnis für den Einsatz einer bestimmten Software, um beispielsweise die Prozesse innerhalb des Hauses zu vereinfachen; die zuständigen Mitarbeiter befassen sich mit gewünschten technischen Funktionen und der richtigen Softwarelösung hierzu, daraufhin erfolgt die Beschaffung und schließlich wird die Software eingeführt und in die vorhandene Struktur integriert. In diesem Beschaffungs- und Einführungsprozess werden rechtliche Aspekte zumeist entweder nicht bedacht oder nur unzureichend umgesetzt.

Die Scheu vor eingehender rechtlicher Befassung liegt darin, dass Unternehmen häufig beim Erwerb einer

Rödl & Partner

Software vor erheblichen rechtlichen Herausforderungen stehen – denn die Thematik des Softwarekaufs lässt sich nicht unter ein eigenes Rechtsgebiet subsumieren, sondern erstreckt sich auf die allgemeinen Normen und Bestimmungen des Zivilrechts sowie auf solche des Urheberrechts, die in die Vertragsgestaltung Eingang finden müssen. Hierdurch ergibt sich eine gewisse Rechtsunsicherheit, worauf denn konkret bei der Gestaltung von Softwarekaufverträgen zu achten sei, hinzu kommt noch personelle und strukturelle Knappheit.

Zu Beginn der Vertragsgestaltung muss die Beschaffung der Standardsoftware unter einen bestimmten Vertragstyp eingestuft werden. Handelt es sich um eine Überlassung der Software gegen Einmalzahlung und auf Dauer, also um Softwarekauf, sind in großen Teilen die Regelungen des Kaufrechts einschlägig. Fehlt es dagegen an der dauerhaften Überlassung oder an der Einmalzahlung, sind entweder die mietrechtlichen Regelungen oder die des Pachtrechts anwendbar. Zu unterscheiden ist weiterhin die Erstellung von Software (Softwareerstellungvertrag) von der Software-Überlassung. Eine reine Neu-Erstellung findet in der heutigen Zeit kaum noch statt, stattdessen wird eine Zusammenstellung, Verknüpfung und Weiterentwicklung vorhandener Bausteine vorgenommen. Zum Softwareerstellungvertrag zählt auch die Anpassung der Software, soweit diese dabei verändert, bearbeitet oder weiterentwickelt wird. Diese Thematiken fallen unter die werkvertraglichen Regelungen. Weiter kommen Mischkonstellationen in Betracht, die sauber in der jeweiligen Vereinbarung voneinander zu trennen sind. Zudem sollte aufgrund der vielfältigen Einordnungsmöglichkeiten die jeweilige Konstellation einzelfallbezogen betrachtet werden.

Handelt es sich womöglich gar nicht um eine Softwareüberlassung, sondern vielmehr um eine Software-Pflege, erweist sich die Einordnung unter einen Vertragstyp als schwierig; die Pflege deckt in der Regel eine Reihe zahlreicher Leistungsbereiche ab und ist somit unterschiedlichen Vertragstypen zuzuordnen. In Frage kommt aufgrund der mängelbezogenen Leistungen und der typischen SLA (Service Level Agreement) die Einordnung unter die werkvertraglichen Bestimmungen. Die Anbieter versuchen jedoch eine Einstufung unter einen Dienstleistungsvertrag zu erreichen, um der Gewährleistungsverpflichtung, die ein Werkvertrag nach sich ziehen würde, zu entgehen. Deshalb empfiehlt es sich nach Leistungsbereichen innerhalb der Softwarepflege zu unterscheiden: Ist eine erfolgsorientierte Mängelbeseitigung vereinbart, handelt es sich um einen Werkvertrag. Sind dagegen nur eine Unterstützung des Kunden bei der Mängelbeseitigung oder weitere Unterstützungsleistungen gefragt, erfolgt die Einstufung unter einen Dienstleistungsvertrag. Das Durchführen von Updates wiederum führt zur Anwendung von werkvertraglichen Vorschriften.

Nachfolgend werden die Besonderheiten in der Vertragsgestaltung beim Softwarekauf, also bei einer dauerhaften Überlassung der Software gegen eine Einmalzahlung, näher beleuchtet.

Aufgrund der Bezeichnung „Softwarekauf“ wird zunächst nur die kaufvertragliche Komponente sichtbar. Auch besteht bei Softwareverträgen die Hauptleistungspflicht darin, die vereinbarte Software so zu liefern, sodass diese vertragsgemäß eingesetzt werden kann. Hierzu zählt nicht nur die Übereignung der Software, sondern auch die Einräumung der urheberrechtlichen Nutzungsrechte. Diese zwei Komponenten müssen sich in den jeweiligen Verträgen wiederfinden. Das bedeutet konkret, dass im ersten Schritt der Erwerb der Software als „Sache“ und im zweiten Schritt gesondert die Übertragung der jeweils erforderlichen Nutzungsrechte im Vertrag geregelt werden müssen.

Das bedeutet, dass der Vertragsgegenstand (z. B. Lieferung einer Software) sowie die Software genau beschrieben werden sollten. In der Regel erfolgt dies durch die Erstellung eines Pflichtenhefts. Die Beschreibung der Software bildet im Nachgang den Maßstab dafür, ob diese fehlerhaft geliefert wurde oder nicht. Unterbleibt eine solche Beschreibung, fehlt damit eine vertragliche Vereinbarung der Software-Beschaffenheit, sodass im Streitfall auf die gesetzlichen Regelungen, die möglicherweise nachteilhaft oder für den konkreten Fall nicht passend sein könnten, zurückgegriffen werden muss. Weiter ist zu beachten, dass zum Mindestlieferungsumfang sowohl die Software selbst, als auch die Überlassung der Anwendungsdokumentation zählt. Die Anwenderdokumentation ist besonders wichtig, um aus verschiedenen Perspektiven (Entwickler/Anwender/Benutzer) die Funktionen der Software allumfassend zu verstehen und einen optimalen Softwareeinsatz gewährleisten zu können. Darüber hinaus ist sie gemäß GoBD zwingend vorzuhalten.

Während die Überlassung der Anwendungsdokumentation sogar eine Hauptpflicht darstellt, besteht ein Anspruch auf die Herausgabe des Quellcodes bei Lieferung von Standardsoftware in der Regel nicht. Vielmehr müssen die Vertragsparteien die Herausgabe des Quellcodes gesondert vereinbaren. Mithilfe des Quellcodes können an dem Computerprogramm Änderungen vorgenommen werden, ohne die Hilfe des Herstellers in Anspruch nehmen zu müssen. Da der Quellcode im Rahmen eines Insolvenzverfahrens in die Insolvenzmasse fließt, muss der Anwender meist eine gesonderte Vergütung entrichten, um den Quellcode vom Insolvenzverwalter zu erwerben. Zum Teil gibt es Vereinbarungen, den Quellcode auf einem Datenträger regelmäßig bei einem Rechtsanwalt des Vertrauens zu hinterlegen, um so besser vor den Risiken einer Insolvenz des Softwarehauses geschützt zu sein.

Weiter sollten die Einräumung sowie die Beschränkung der urheberrechtlichen Nutzungsrechte geregelt werden.

Hierbei ist besonders zu beachten, dass dem erwerbenden Unternehmen die sogenannten Mindestrechte eingeräumt werden. Zu den Mindestrechten zählen insbesondere: Installationsrecht, Recht zum vertragsgemäßen Gebrauch der Software, Möglichkeit Sicherungskopien zu erstellen, Durchführung von Testläufen und Beobachtung der Software, Laden und Laufenlassen der Software sowie das Recht zur Fehlerbeseitigung und zu Softwareänderungen bei neuen gesetzlichen Bestimmungen und neuer Hardware.

Zu einer ordentlichen Vertragsgestaltung gehören weiterhin Regelungen zum Lieferdatum und in welcher Form die Software geliefert werden soll; so kann die Lieferung eines körperlichen Vervielfältigungsstücks der Software oder die Möglichkeit, die Software von einem Server des Verkäufers herunterzuladen, vereinbart werden.

Im Zuge der Vertragsgestaltung entsteht oft das Bedürfnis Zusatzleistungen innerhalb des Softwarekaufvertrages zu vereinbaren. Unter Zusatzleistungen fallen alle Leistungen, die mit der Überlassung der Software nicht im direkten Zusammenhang stehen, jedoch Teil desselben Lebenssachverhalts sind. Hierzu zählen beispielsweise die Installation, das Einrichten und die Anpassung der Software sowie die Einweisung der Nutzer, Datenmigration und Supportleistungen. Die Vereinbarung von Zusatzleistungen könnte sich jedoch bei Mängeln auf den rechtlichen Bestand der Softwareüberlassung auswirken oder die vertragstypologische Einordnung der Softwareüberlassung verändern. Deshalb sollte das Vorliegen oder Fehlen von zusätzlichen Leistungen sowie deren Verhältnis zu der selbigen Softwareüberlassung möglichst klar geregelt werden.

Zuletzt empfiehlt sich die Aufnahme von Geheimhaltungsklauseln, da im Rahmen von komplexerem Softwareerwerb ebenfalls Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse ausgetauscht werden. Zudem sollten sich die Vertragsparteien zur Einhaltung von datenschutzrechtlichen Bestimmungen verpflichten. Solche Regelungen dürfen vor allem bei grenzüberschreitenden Datenübermittlungen nicht fehlen. Hierbei ist gerade im Gesundheitswesen zu beachten, dass Patientendaten besonders sensible Daten enthalten, sodass ein dementsprechend hohes Schutzniveau stets gewährleistet werden muss.

Insgesamt sollten sich also nachfolgende Aspekte im Softwarekaufvertrag stets wiederfinden:

- Vertragsgegenstand
- Nutzungsumfang
- Softwarelieferung
- Kaufpreis und Zahlungsmodalitäten
- Zusatzleistungen
- Zu ergreifende Maßnahmen zum Schutz der Software
- Käuferpflichten
- Vorgehen bei Sach- und Rechtsmängeln
- Haftung
- Geheimhaltung und Datenschutz

Festzuhalten bleibt also, dass der Softwarekaufvertrag sehr viel Raum für vertragliche Ausgestaltung lässt. Dieser Raum sollte stets durch entsprechende Klauseln ausgefüllt werden, um böse Überraschungen nach dem Kauf und der Implementierung der Software zu vermeiden. Denn ist die Software bereits im Einsatz, zieht eine mög-

liche Abschaffung dieser nicht nur einen großen finanziellen sondern auch einen persönlichen Einsatz nach sich. Deshalb empfiehlt es sich bei Einführung einer neuen Software im Krankenhaus die Vertragsgestaltung nicht den Anbietern zu überlassen, sondern sich einen rechtlichen Rat einzuholen und die Softwarelieferungsverträge aktiv mitzugestalten.



Kontakt für weitere Informationen



Lana Dachlauer-Baron
Rechtsanwältin,
Datenschutzbeauftragte TÜV
T +49 911 9193 3523
E lana.dachlauer-baron@roedl.com

Praxisanwendung Massendatenanalyse: 3-Way-Match

von Nils Mensel und Christian Weise

Eine moderne Interne Revision ist heutzutage ohne das Instrumentarium der Massendatenanalysen nicht mehr vorstellbar. Eine stetig wachsende Komplexität der Prozesse und das mit ihr stetig wachsende Datenvolumen fordern auch von der Internen Revision angepasste Werkzeuge – wie den systembasierten 3-Way-Match.

Das Deutsche Institut für Interne Revision hat in seinem Beitrag „Die Interne Revision 2020: Wirtschaftliche Trends und Implikationen“ mehrere verschiedene Studien ausgewertet und daraus mögliche Entwicklungen und Tendenzen für die Interne Revision abgeleitet. Eine Kernbotschaft des Beitrags liegt in der Fokussierung auf die zunehmende technische Komplexität und die damit verbundene IT-Abhängigkeit. So weit, so gut!

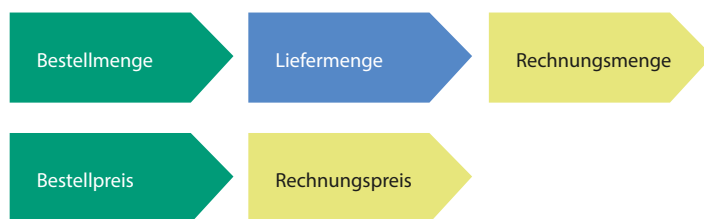
Aber was genau bedeutet dies für die tägliche Praxis von Internen Revisoren? Welche Instrumente sind vorhanden? Welche Massendatenanalysen sind als Instrument der Internen Revision für welche Anwendungsfälle geeignet? Im Folgenden soll anhand des 3-Way-Matches veranschaulicht werden, wie Massendatenanalysen effizient und risikomindernd eingesetzt werden können und welche Potenziale für Prozessverbesserungen daraus erwachsen.

Der 3-Way-Match als Kontrolle basiert auf dem Risiko, dass Bestellungen in Menge und Preis nicht mit dem dazugehörigen Wareneingang sowie der Rechnung übereinstimmen. Unterschiedliche Liefermengen, können dazu führen, dass Geschäftsprozesse nur unzureichend mit benötigtem Material unterstützt werden können und

ein Engpass entsteht. Wohingegen abweichende Preise in der Rechnung zu unvorhersehbaren Kosten führen können.

Herkömmliche Prüfungsmodelle ohne Datenanalysen stoßen hier schnell an ihre Grenzen. Wie sollen Interne Revisoren (bspw. bei großen Kliniken) ohne Massendatenanalyse „aber mit hinreichender Sicherheit“ prüfen, ob der 3-Way-Match passt oder ob erhebliche Risiken im Einkaufsprozess bestehen, ohne eine nicht unwesentlich große Stichprobe zu ziehen und somit das Risiko einer unwirtschaftlichen Prüfung einzugehen? Insbesondere wenn für Bestellanforderung, Bestellung, Warenwirtschaftssystem und Rechnungsbearbeitung verschiedene Haupt- und Nebensysteme genutzt werden, entstehen für die Interne Revision Herausforderungen, den Belegfluss durch die Systeme nachzuvollziehen und eine effiziente Prüfung des Einkaufsprozesses abzubilden.

Die Massendatenanalyse ermöglicht es im 3-Way-Match nicht nur eine Stichprobe, sondern alle Bestellungen mit den Wareneingängen und Rechnungen zu verproben. Die folgende Grafik verdeutlicht die Abstimmverfahren:



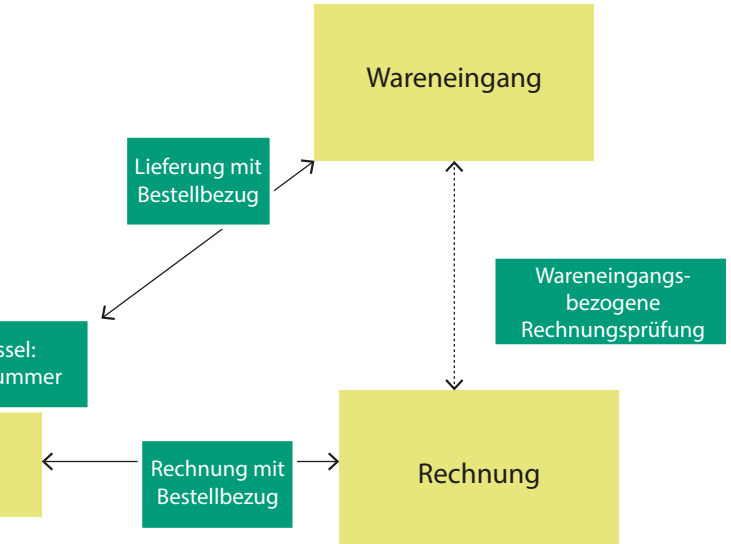


Sofern unterschiedliche Systeme (bspw. ein eShop für Bestellungen, ein Warenwirtschaftssystem für die Wareneingänge, SAP für den Rechnungsworkflow) genutzt werden, muss ein Kriterium (= Schlüssel) erkannt bzw. geschaffen werden, das in allen Systemen genutzt wird (z. B. Bestellnummer). Anhand des Kriteriums können die Bestellungen, Warenlieferungen und Rechnungen verknüpft (gematcht) und Abweichungen erkannt werden. Folgende Darstellung zeigt den Zusammenhang:

Viele Anwendungen bieten bereits interne Kontrollen, die den 3-Way-Match unterstützen. Hierzu zählt neben der „Lieferung mit Bestellbezug“ und der „Rechnung mit Bestellbezug“ insbesondere die „Wareneingangsbezogene Rechnungsprüfung“, die eine Verbuchung der Rechnung nur nach vorheriger Bestätigung des Wareneingangs erlaubt.

Liegen die Daten in geeigneter Weise vor, kann der Abgleich durchgeführt werden. Abweichungen können anschließend in verschiedene Kategorien (Eingabefehler, falsche Toleranzen etc.) unterteilt werden, damit nur den wesentlichen, nämlich den systemischen Fehlern, nachgegangen werden kann.

Es gilt hierbei auch den gewollten Spielraum (z. B. in Form von Toleranzen für Über-/Unterlieferungen) im Ablauf zu berücksichtigen, um Geschäftsprozesse nicht zu behindern. Der 3-Way-Match ermöglicht bei richtiger Durchführung ein tiefes Prozessverständnis („Process Mining“) und



unterstützt die Interne Revision dabei, den oftmals geschäftskritischen Einkaufsprozess automatisiert (z. B. mithilfe von Makros) zu prüfen. Je nach Komplexität und Verfügbarkeit der Daten kann der 3-Way-Match auf nur zwei Prüfungsschritte (z. B. Abgleich Bestellung und Rechnung) reduziert werden oder sogar auf fünf Abstimmungshandlungen (z. B. zusätzlich Bestellanforderung und/oder Qualitätsprüfung des Wareneingangs) erweitert werden.

Die Analyse bietet demnach eine flexible wertschöpfende Kontrolle, indem durch die Ergebnisse Schwachstellen im Prozess erkannt und behoben werden können.

Wir unterstützen Sie gerne mit datenbankgestützten Analysen von Massendaten, abgestimmt auf Ihre individuellen Prozesse sowie mit begleitenden Softwareschulungen.

Kontakt für weitere Informationen



Nils Mensel
Diplom-Kaufmann, IT-Auditor ^{IDW}, Datenschutzbeauftragter (TÜV), Prüfer für Interne Revisionsysteme (DIIR)
T +49 911 9193 3618
E nils.mensel@roedl.com



Christian Weise
Diplom-Kaufmann, IT-Auditor ^{IDW}
T +49 911 9193 3670
E christian.weise@roedl.com

Datenschutz: Haftungsrisiko bei unterlassener Mitarbeiterschulung

von Christoph Naucke

Das Risiko, im Falle einer nicht nachweisbaren Mitarbeiterschulung bei einem Datenschutz-Bußgeld auch persönlich haftbar gemacht zu werden, wird von Geschäftsführern oft unterschätzt. Die Datenschutzbildung steht dabei vor der Herausforderung, die Mitarbeiter in ihrem konkreten Arbeitsalltag anzusprechen. Mit einem Video-tutorial speziell für Pflegeeinrichtungen und Pflegedienste bietet Rödl & Partner eine effektive Alternativlösung.



Nach Artikel 32 Abs. 1 der DSGVO ist der Verantwortliche verpflichtet, geeignete technische und organisatorische Maßnahmen zu ergreifen, um ein dem Risiko angemessenes Schutzniveau für die Sicherheit der personenbezogenen Daten zu gewährleisten. Nahezu alle Mitarbeiter in Sozialunternehmen, seien es Pflegeeinrichtungen, Pflegedienste, Krankenhäuser oder komplexe Sozialträger, kommen in großem Umfang mit personenbezogenen Daten der Bewohner, Klienten und Patienten in Berührung.

MITARBEITERSCHULUNG ALS PFLICHTAUFGABE

Die Einhaltung der grundlegenden datenschutzrechtlichen Vorgaben nach Art. 5 Abs. 1 DSGVO ist also ohne ein datenschutzkonformes Verhalten der Mitarbeiter nicht zu erreichen. Damit zählt das aktive und nachweisbare Bemühen der Geschäftsführung um dieses datenschutzkonforme Verhalten der Mitarbeiter unmittelbar zu den Nachweispflichten des Verantwortlichen im Sinne des Absatzes in Art. 5 DSGVO („Der Verantwortliche ist für die Einhaltung des Absatzes 1 verantwortlich und muss dessen Einhaltung nachweisen können („Rechenschaftspflicht“).

Wenn es zu einem Datenschutzverstoß kommen sollte und eine angemessene Schulung der Mitarbeiter nicht erfolgte oder nicht nachweisbar ist, besteht unmittelbar

die Gefahr eines Bußgeldes. Nach Art. 83 Abs. 5 DSGVO drohen bei einem solchen Verstoß gegen die Grundsätze der Verarbeitung Geldbußen von bis zu 20 Millionen Euro bzw. bis zu 4 Prozent des Jahresumsatzes des vorangegangenen Geschäftsjahrs.

Die DSGVO konkretisiert insoweit die Pflicht der gesetzlichen Vertreter einer Organisation, Maßnahmen zu ergreifen, um das rechtskonforme Verhalten der Organisation zu gewährleisten. Anderenfalls besteht im Fall eines Verstoßes ggf. der Verdacht auf ein sogenanntes Organisationsverschulden. In der Sozialwirtschaft ist in diesem Zusammenhang oft leider nicht bekannt, dass die Haftung auch solche gesetzlichen Vertreter trifft, die lediglich ehrenamtlich tätig sind, z. B. ehrenamtliche Vorstände eines e.V. Im Falle eines Bußgeldes, das u.a. auf das Unterbleiben einer Mitarbeiterschulung zurückzuführen ist, besteht daher für die Geschäftsführung bzw. für den Vorstand das Risiko, dass sie von der Organisation im Innenverhältnis für das Bußgeld haftbar gemacht werden.

Im Interesse der Einrichtung und zur Vermeidung einer persönlichen Haftung ist es also dringend geboten, eine aktuelle, auf die neue Rechtslage angepasste Datenschutzbildung für alle Mitarbeiter durchzuführen und diese auch auf Ebene des einzelnen Teilnehmers zu dokumentieren.

WICHTIGE INHALTE EINER MITARBEITERSCHULUNG ZUM DATENSCHUTZ IN DER PFLEGE

Der praktische Nutzen einer Datenschutzbildung in einer Pflegeeinrichtung hängt vor allem davon ab, ob die alltäglichen Fragen und Nöte der Mitarbeiter in Sachen Datenschutz angesprochen und beantwortet werden. Standardlösungen ohne Bezug zur tatsächlichen Pflegeleistung wirken demgegenüber eher kontraproduktiv.

Daher ist es empfehlenswert, neben Grundwissen zu personenbezogenen Daten und den Vorgaben der DSGVO vor allem typische pflegebezogene Inhalte und Probleme anzusprechen. Dazu zählen sicherlich:

- Schweigepflicht und Datengeheimnis
- Arbeitsvertragliche Pflichten, berufsrechtliche Pflichten, Strafvorschriften
- Datenschutzkonformes Verhalten auch außerhalb der Dienstzeiten

- Organisatorische Grundlagen des Datenschutzes im Unternehmen
- Richtlinien und Prozessvorgaben, auch diese haben Bezug zum Datenschutz
- Besondere personenbezogene Daten
- Typische Missverständnisse zum Datenschutz in der Pflege
- Datenschutz am Arbeitsplatz, auf der Station, bei der IT-Nutzung
- Interessenten und neu aufgenommene Bewohner
- Kollegen, Mitarbeiter, Dienstpläne etc.
- Datenschutzpannen in der Pflege
- Kommunikation mit Angehörigen
- Kommunikation mit Hausarzt und Krankenhaus
- Kommunikation mit Behörden
- Datenschutz im Todesfall
- Wichtige Unterstützungsfunktionen: Verwaltung, Personal, Finanzen, Hauswirtschaft etc.

VIDEOTUTORIAL VON RÖDL & PARTNER ALS BRANCHENGEEIGNETE ALTERNATIVE ZUR PRÄSENZSCHULUNG

Die Unterrichtung der Beschäftigten zum Datenschutz zählt nach Art. 39 Abs. 1 lit a) DSGVO zu den gesetzmäßigen Aufgaben des Datenschutzbeauftragten. Häufig nutzen Pflegeeinrichtungen allerdings die Möglichkeit, einen externen Datenschutzbeauftragten zu bestellen. Die Wahrnehmung von Schulungsterminen durch diesen externen Datenschutzbeauftragten ist dann oftmals mit Zusatzkosten verbunden. Hinzu kommt, dass die traditionelle Präsenzschi- lung als Schulungsformat in der Pflege mit Nachteilen behaftet ist, da die Mit- arbeiter im Schichtdienst tätig sind und daher nicht alle Mitarbeiter mit einem einzigen Termin erreicht werden können. Krankheiten, Fortbildungen und Ur- laube schlagen weitere Lücken in die Anwesenheit der Mitarbeiter.

Rödl & Partner hat daher ein Videotutorial zum Datenschutz speziell für Pflege- einrichtungen entwickelt, das die branchenspezifischen Fragestellungen ver- ständlich beantwortet und mit dessen Hilfe der erforderliche Nachweis einer vollständigen Mitarbeiterschulung im Datenschutz leicht geführt werden kann.

Kontakt für weitere Informationen



Christoph Naucke
Betriebswirt (BA),
Compliance Officer,
zertifizierter Datenschutz-
beauftragter DSB
T +49 911 9193 3628
E christoph.naucke@roedl.com



Wir bieten eine Datenschuttschulung
speziell für Pflegeeinrichtungen und
ambulante Pflegedienste an.
Sie profitieren von folgenden Vorteilen:



Mitarbeiterschulung Datenschutz für Pflegeheime und ambulante Dienste

- Videotutorial durch einen branchenkundigen Datenschutzbeauftragten
- Typische pflegebezogene Inhalte und Probleme, wie beispielsweise Schweigepflicht und Datengeheimnis, Datenschutz auf der Station, Datenschutzpannen in der Pflege, Kommunikation mit Angehörigen, Ärzten und Krankenhäusern
- Webbasiert
- Eindeutige Teilnahmedokumentation und Teilnahmebestätigung
- Planbare, begrenzte Kosten
- Aktuelle Inhalte durch regelmäßige Updates
- Rechtssicherheit
- Von branchenkundigen Experten entwickelte Inhalte zielgruppengerecht aufbereitet
- Individuell anpassbar



Rödl & Partner

Impressum

Verantwortlich für redaktionelle Inhalte gemäß § 55 Abs. 2 RStV:

Prof. Dr. Christian Rödl
Äußere Sulzbacher Straße 100
90491 Nürnberg

Rödl Rechtsanwaltsgesellschaft Steuerberatungsgesellschaft mbH
Äußere Sulzbacher Straße 100
90491 Nürnberg
Deutschland / Germany

Tel: +49 911 9193 0
Fax: +49 911 9193 1900
E-Mail: info@roedl.de
www.roedl.de

einzelvertretungsberechtigter Geschäftsführer:
Prof. Dr. Christian Rödl, LL.M., RA, StB

Umsatzsteueridentifikationsnummer:
DE 245930498

Berufliche Niederlassung als Steuerberater in Nürnberg

Berufsbezeichnung: Steuerberater, Rechtsanwalt
verliehen in: Bundesrepublik Deutschland.

zuständige Kammern:
Die bei der Rödl Rechtsanwaltsgesellschaft Steuerberatungsgesellschaft mbH tätigen Rechtsanwälte sind Mitglieder der für ihre Zulassung bzw. für ihre berufliche Niederlassung zuständigen Rechtsanwaltskammer und unterliegen der Aufsicht des Vorstands der zuständigen Rechtsanwaltskammer. Weitere Informationen zu den regionalen Rechtsanwaltskammern finden Sie hier.

Die bei der Rödl Rechtsanwaltsgesellschaft Steuerberatungsgesellschaft mbH tätigen Steuerberater sind Mitglied der für ihre berufliche Niederlassung zuständigen Steuerberaterkammer und unterliegen deren Aufsicht. Weitere Informationen zu den regionalen Steuerberaterkammern finden Sie hier.

Berufsrechtliche Regelungen:

für Rechtsanwälte:
Bundesrechtsanwaltsordnung (BRAO),
Berufsordnung für Rechtsanwälte (BORA),
Gesetz über die Vergütung der Rechtsanwältinnen und Rechtsanwälte (RVG),
Fachanwaltsordnung (FAO),
Berufsregeln der Rechtsanwälte der Europäischen Gemeinschaft,
Gesetz über die Tätigkeit europäischer Rechtsanwälte in Deutschland (EuRAG).
Alle Texte sind hier abrufbar.

für Steuerberater:
Steuerberatungsgesetz (StBerG),
Durchführungsverordnung zum Steuerberatungsgesetz (DVStB),
Berufsordnung der Bundessteuerberaterkammer (BOSTB),
Berufsordnung der Steuerberater in Europa (EuropBGr),
Steuerberatungsvergütungsverordnung (StBVV).
Alle Texte sind hier abrufbar.

Hinweis:
Um zu vermeiden, dass der Rödl & Partner-Newsletter unbemerkt von Ihrem Spam-Filter aussortiert oder gelöscht wird, bitten wir Sie, die Absenderadresse, die Sie in der Regel am Anfang dieser E-Mail finden, in Ihr Adressbuch aufzunehmen. Klicken Sie hierzu auf „Antworten“, dann klicken Sie die Adresse einfach mit der rechten Maustaste an.

Datenschutz:
Wir versichern Ihnen, dass Ihre Daten, die Sie bei der Anmeldung zu unserem Newsletter angegeben haben, nicht an Dritte weitergegeben werden, sie dienen lediglich dem Versenden der E-Mail-Newsletter.

Weitere Informationen zum Datenschutz.

Urheberrecht:
Alle Rechte vorbehalten. Jegliche Vervielfältigung oder Weiterverbreitung in jedem Medium als Ganzes oder in Teilen bedarf der schriftlichen Zustimmung der Rödl Rechtsanwaltsgesellschaft Steuerberatungsgesellschaft mbH.

Vertraulichkeitserklärung:
Der Inhalt dieser E-Mail ist vertraulich und ausschließlich für den bezeichneten Adressaten bestimmt. Wenn Sie nicht der vorgesehene Adressat dieser E-Mail oder dessen Vertreter sein sollten, so beachten Sie bitte, dass jede Form der Kenntnisnahme, Veröffentlichung, Vervielfältigung oder Weitergabe des Inhalts dieser E-Mail unzulässig ist. Wir bitten Sie, sich in diesem Fall mit dem Absender der E-Mail in Verbindung zu setzen und diese Mail sowie alle Kopien davon zu vernichten. Herzlichen Dank für Ihre Unterstützung.