

**Zeitschrift:** Arbido

**Herausgeber:** Verein Schweizerischer Archivarinnen und Archivare; Bibliothek Information Schweiz

**Band:** - (2009)

**Heft:** 1: Managemententwicklung und Personalführung im I&D-Bereich = Evolution du management et gestion du personnel dans le domaine I&D = Evoluzione del management e gestione del personale in ambito I&D

**Buchbesprechung:** Records management [Jacques Beglinger, Daniel Burgwinkel, Beat Lehmann, Peter Neuenschwander, Bruno Wildhaber]

**Autor:** Holländer, Stephan

#### Nutzungsbedingungen

Die ETH-Bibliothek ist die Anbieterin der digitalisierten Zeitschriften auf E-Periodica. Sie besitzt keine Urheberrechte an den Zeitschriften und ist nicht verantwortlich für deren Inhalte. Die Rechte liegen in der Regel bei den Herausgebern beziehungsweise den externen Rechteinhabern. Das Veröffentlichen von Bildern in Print- und Online-Publikationen sowie auf Social Media-Kanälen oder Webseiten ist nur mit vorheriger Genehmigung der Rechteinhaber erlaubt. [Mehr erfahren](#)

#### Conditions d'utilisation

L'ETH Library est le fournisseur des revues numérisées. Elle ne détient aucun droit d'auteur sur les revues et n'est pas responsable de leur contenu. En règle générale, les droits sont détenus par les éditeurs ou les détenteurs de droits externes. La reproduction d'images dans des publications imprimées ou en ligne ainsi que sur des canaux de médias sociaux ou des sites web n'est autorisée qu'avec l'accord préalable des détenteurs des droits. [En savoir plus](#)

#### Terms of use

The ETH Library is the provider of the digitised journals. It does not own any copyrights to the journals and is not responsible for their content. The rights usually lie with the publishers or the external rights holders. Publishing images in print and online publications, as well as on social media channels or websites, is only permitted with the prior consent of the rights holders. [Find out more](#)

**Download PDF:** 13.01.2026

**ETH-Bibliothek Zürich, E-Periodica, <https://www.e-periodica.ch>**

## Records Management Revisited Ein Schweizer Leitfaden für Praktiker

Stephan Holländer, Redaktion arbido

**Der bewährte Praktiker-Leitfaden des Records Managements von Jacques Beglinger u.a. liegt in zweiter, aktualisierter und erweiterter Auflage vor. Er wendet sich an Anwender aus Wirtschaft und Verwaltung sowie an der Materie interessierte Juristen. Die Anforderungen an das Records Management werden aus fachlicher, rechtlicher, revisionstechnischer und aus IT-Sicht beleuchtet. Der Ausbau des fachlichen Teils gegenüber der Erstauflage erfolgt etwas zulasten der konzisen Darstellung des juristischen Teils, der früher die Stärke des Buches ausmachte.**

Das Handbuch Records Management liegt jetzt in zweiter, aktualisierter und erweiterter Auflage vor. Eine Aktualisierung drängte sich auf, weil unter anderem auf den 1. Januar 2008 ein revidiertes Datenschutzgesetz in Kraft getreten ist. Die Autoren haben dieses Buch für Praktiker konzipiert und bauen in der zweiten Auflage den Handbuchcharakter des Buches noch aus. Als neue Dienstleistungsaspekte des Buches gelten die Checkliste für die betriebliche Umsetzung von Records Management, die überarbeiteten Ausführungen zum Einsatz elektronischer Signaturen, die Archivierung von E-Mails und die Abschnitte zur elektronischen Rechnungslegung.

### Starke Erweiterung in der zweiten Auflage

Erweitert wurde die jetzige Auflage durch die Aspekte des Records Managements in der öffentlichen Verwaltung

und durch ein Kapitel, das die praktische Umsetzung von Records-Management-Projekten behandelt. Mit diesen Erweiterungen weicht die jetzige Auflage von der ursprünglichen Kernfokussierung der ersten Auflage ab: Jetzt stehen nicht nur die juristischen Regelungen des Gesetzgebers im Zentrum der Betrachtung, sondern es liegen verstärkt auch organisatorische und operative Fragen im Fokus der Autoren.

Der bewährte Aufbau des Buches wurde grundsätzlich beibehalten, es wurde jedoch teilweise neu gegliedert. Damit hat das Buch an Leserfreundlichkeit gewonnen. Einerseits lassen sich nun die Teilthemen besser auffinden, andererseits sind die Kapitel in ihrem Umfang jedoch stark angewachsen. Eine Stärke der ersten Auflage war, dass es die Autoren verstanden haben, die gesetzlichen Regelungen auch einer breiteren Leserschaft näherzubringen. Beispielsweise Treuhändern und IT-Spezialisten, die mit der Thematik des Records Management befasst sind. Es macht den Eindruck, als sollen in der jetzigen Auflage auch die Juristen selbst angesprochen werden. Dies könnte auch den inhaltlichen Ausbau und damit die ansehnliche Zunahme des Buchumfangs erklären.

Eine gute Idee der Autoren ist die Unterteilung der Publikation in einen gedruckten Teil und einen Teil im Web, «Web Companion» genannt. Alle Inhalte, welche einer schnellen Veränderung unterliegen oder zu umfangreich für den Abdruck im Buch ausgefallen sind, werden im «Web Companion»

veröffentlicht. Ein Blick ins Inhaltsverzeichnis zeigt, dass vermehrt spezielle Themen in die gedruckte Auflage gelangt sind, die in den «Web Companion» gehören. Dies verlangt nach einem dritten Kriterium für die Aufnahme in den Buchteil. Spezielle Themen und Fragestellungen sollten prinzipiell im Web-Teil veröffentlicht werden.

### Ausgebaut Thematik

Für die behandelte Thematik dieses Buches sind die folgenden Kernaufgaben des Record Managements wichtig:

- Behandlung der unternehmens- oder organisationsweiten, strategischen Prozessverantwortung für das Management von Geschäftsunterlagen über deren gesamten Lebenszyklus hinweg (Governance);
- Erläuterung der regulatorischen, gesetzlichen und geschäftsspezifischen Anforderungen der Aufbewahrung (Compliance);
- Ausführungen zur Implementierung von Records-Management-Projekten;
- Festlegung von Verantwortlichkeiten innerhalb einer Organisation (Policy).

### Umfangreiche Darstellung

Der Teil A ist der Einleitung in die Thematik gewidmet. Die Gliederung des Werkes wird erläutert, und es wird auf den «Web Companion» verwiesen.

Die Corporate Governance wird im Teil B des Buches angesprochen. Hier werden die Grundlagen vermittelt. Es geht um das Setzen und Einhalten von Verhaltensregeln, die für Mitarbeiter von Unternehmen oder das Unternehmen selbst sowie von öffentlichen Verwaltungen gelten. Wer diese Rahmen-

bedingungen stellt, ist unterschiedlich. Die Autoren weisen auf die in den Zulassungsbedingungen zum Börsenhandel an der SWX definierten Mindestanforderungen zur Corporate Governance für Unternehmen hin. Seit dem 1. Juli 2002 existieren überdies der Swiss Code of Best Practice (oder «Swiss Code») des Dachverbands der Schweizer Wirtschaft economiesuisse.

Als spezifischer Teil der Unternehmensführung wird die IT-Governance genannt. Für die Autoren besteht IT-Governance aus Führung, Organisationsstrukturen und Prozessen, die sicherstellen, dass die IT die Unternehmensstrategie und -ziele unterstützt. Hier kommt das spezielle Verständnis von Records Management der Autoren zum Ausdruck. Wie bereits in der ersten Auflage wird Records Management als IT-Governance verstanden. Dies hat jedoch recht wenig mit der Realität in Schweizer Unternehmen zu tun. Oft finden sich auch noch umfangreiche Dokumentensammlungen auf Papier, die mit verwaltet werden müssen. Insofern erscheint die hier zum Ausdruck gebrachte Auffassung nicht sehr praxisnah zu sein.

Unter Information Compliance verstehen die Autoren die Erfassung, Schaffung, Speicherung, Nutzung und den Schutz von Informationen in Übereinstimmung mit innerbetrieblichen und externen Vorschriften. Die rechtlichen Grundlagen des Datenschutzes, die auch zur Information Compliance gehören und natürlich auch einen Einfluss auf die betriebsinternen Regelungen haben, werden erst in Teil C gesondert abgehandelt.

Die Gewährleistung des Zusammenspielens von Records Management, IT-Governance und Information Compliance gehört nach Aussagen der Autoren zu den Kernaufgaben eines jeden Verwaltungsrates. Diese Erkenntnis dürfte bei hiesigen Verwaltungsräten noch nicht allzu verbreitet sein.

#### **Das Kernstück und die Stärke des Buches**

Im Teil C des Buches werden die rechtlichen Anforderungen behandelt. Es werden die handelsrechtlichen sowie weitere rechtliche Bestimmungen zur

Aufzeichnungs- und Aufbewahrungs vorschrift im schweizerischen Recht beschrieben. Hier werden auch viele spezialgesetzliche Vorschriften zu Risikokapitalgesellschaften und zur Mineralölsteuer behandelt.

Hier wäre, wie bereits angesprochen, die Formulierung eines dritten Kriteriums für die Veröffentlichung im «Web-Companion» hilfreich gewesen. Spezielle Fälle wie Risikokapitalgesellschaften und Mineralölsteuer gehören nach Ansicht des Rezensenten in den Web-Teil. Die Übersichtlichkeit dieses Kapitels im Teil C hat im Vergleich zur ersten Auflage abgenommen. Das ist bedauerlich, denn dies war die eigentliche Stärke des Buches. Ein Hinweis im Buch auf den Web-Teil sowie die dortige ausführlichere Erläuterung wäre die konsequenteren Entscheidung der Herausgeber gewesen.

Anlass für die Neuauflage des Buches ist unter anderem das revidierte Datenschutzgesetz (DSG), das Anfang letzten Jahres in Kraft gesetzt worden ist. Hier erfolgt eine detaillierte Bespre

chung der Artikel des revidierten Gesetzes. Einiges mag erstaunen. So etwa die kritische Kommentierung der Revision des genannten Gesetzes. Das vorliegende Werk will ein Praktiker-Leitfaden sein, der sich in erster Linie an Nichtjuristen wendet, und kein Gesetzeskommentar, der hauptsächlich von Juristen konsultiert wird. Wichtige Neuerungen der Gesetzesrevision werden dargestellt, so etwa die aktive Informationspflicht gemäss Art 7a DSG.

Der Teil C des Buches wird durch ein Unterkapitel zum Thema Beweis eignung der Records und einen Ausblick auf die diesbezügliche Regelung abgeschlossen. Angesichts der Wichtigkeit des Sarbanes Oxley Acts für Unternehmen in der Schweiz, die auch in den USA tätig sind, hätte gerade hier die Darstellung ruhig etwas ausgebaut werden können.

#### **Ausgewählte Fragestellungen aus der Praxis neu bearbeitet**

Der Teil D des Werkes wendet sich an die Spezialisten des Records Manage

## **TRILOG**

*Dokumentations- und Organisationsberatung*

*In der Unternehmensberatung die Spezialisten für  
Dokumentation, Bibliothek, Archiv/Records Management*

**Wissen speichern  
und nutzen.**

**Wir wissen wie.**

Trialog AG, Holbeinstr. 34, 8008 Zürich

Tel. 044 261 33 44, Fax 044 261 33 77

E-Mail: [trialog@trialog.ch](mailto:trialog@trialog.ch) - Homepage: <http://www.trialog.ch>

ment und widmet sich ausgewählten Fragestellungen aus der Praxis. Dabei gilt es, das überarbeitete Kapitel zur elektronischen Rechnungsstellung positiv hervorzuheben. Betreffend die Einfügung eines Kapitels zur Problematik von elektronischen Bankdokumenten im Records Management stellt sich die Frage, ob diese Darstellung im Sinne der Präsentation einer speziellen Fragestellung aus den obgenannten Gründen nicht in den «Web-Companion» gehört hätte. Der Rezensent ist sich der Wichtigkeit dieses Wirtschaftssektors durchaus bewusst, findet aber deren Problemstellungen angesichts der für diese Branche geltenden speziellen rechtlichen Rahmenbedingungen als doch etwas zu solitär für eine Darstellung im gedruckten Teil. Dieses Thema und weitere spezielle Regelungen in anderen Wirtschaftsbranchen sollten im «Web-Companion» publiziert werden.

Angesichts der Wichtigkeit von E-Mails in der Praxis ist die Überarbeitung der Ausführungen zu deren Aufbewahrung in der vorliegenden Publikation sicher nötig. Die Zusammenführung ehemals getrennter IT-Anwendungen wie E-Mail-Systeme und Dokumentenmanagements- beziehungsweise Archivierungssysteme wird angesprochen. Eine Skizzierung der in der Praxis gängigen Ansätze schliesst die Ausführungen ab. Dies ist zweifellos eine Verbesserung gegenüber der Erstauflage.

#### **Checklisten sollten ausgebaut werden**

Im Teil E der Publikation wird in verschiedenen Anhängen auf Fragestellungen eingegangen, die branchenübergreifend von gemeinsamem Interesse sind. Bei den häufig gestellten Fragen zur Aufbewahrung von Records stellt sich die Frage, ob die Ausführungen zu E-Mail und SMS nicht vollumfänglich im Teil D bei den Problemstellungen aus der Praxis hätten besprochen werden sollen. Als Gewinn gegenüber der Erstauflage dürfen zweifelsfrei die Checklisten zum Projektvorgehen gewertet werden, die als Anhang 4 in die Publikation aufgenommen wurden. Hier werden praktische Projekterfahrungen in kompakter Form an die Leser weitergegeben. Diese erste Liste könnte im «Web-Companion» gerne mit wei-

teren Checklisten ausgeweitet werden, oder allenfalls könnten auch mit Links auf weitere Blogs wie etwa Records Mgmt & Archiving von Jürg Hagmann (<http://jhagmann.twoday.net/>) verwiesen werden. So wäre etwa eine Checkliste für die minimalen Anforderungen an die Funktionalitäten einer Records-Management-Applikation wünschenswert. Ein zusätzlicher Hinweis auf die ISO-Norm 15489 könnte die Gesamtdarstellung abrunden.

Eine Anmerkung zum Stichwortverzeichnis und zur Literaturliste des Buches sei dem Rezessenten noch gestattet. Das marginale Stichwortverzeichnis hilft dem Praktiker in der vorliegenden Form nur wenig bei der täglichen Arbeit. Ein Index kann ohne weiteres mit einer gängigen Schreibsoftware erstellt werden und wäre eine hilfreiche Handreichung für die Leser.

Die Literaturliste bedürfte mehr als nur einer kleinen Aktualisierung. Einige Werke fehlen bei den Literaturangaben in der gedruckten Version und auch in der erweiterten Literaturliste im «Web-Companion» mit Stand vom 9. Dezember 2008. So fehlt etwa der Hinweis auf den im letzten Jahr erschienenen Band des Basler Kommentars zur Regelung der kaufmännischen Buchführung sowie auf die im letzten Jahr erschienenen Publikationen zum revidierten Datenschutzgesetz. Einige interessante Aufsätze und elektronische Publikationen könnten ja auch im «Web-Companion» referenziert werden. Als Inspiration kann die Seite des Zürcher Datenschutzbeauftragten ([www.datenschutz.ch](http://www.datenschutz.ch)) oder die Seite des Vereins Unternehmens-Datenschutz ([www.vud.ch](http://www.vud.ch)) dienlich sein. Dies nicht zuletzt in Erwägung der Tatsache, dass einer der Mitautoren mit dem vorgenannten Verein auch beruflich verbunden ist.

Eine technische Anmerkung zum «Web-Companion» sei hier noch angebracht: Den passwortgeschützten Teil der Website konnte der Rezessent nur mit dem Internet Explorer öffnen. Versuche mit Firefox oder mit Opera, jeweils in ihrer neuesten Version, blieben erfolglos. Dies ist heute nicht mehr zeitgemäß und lässt kein anonymes Surfen zu.

#### **Auch die zweite Auflage lohnt die Anschaffung**

Beim abschliessenden Blättern in der aktuellen Auflage des Buches bleibt festzuhalten:

- Das Buch ist für Praktiker immer noch eine unumgängliche Publikation zu den rechtlichen Anforderungen im Bereich des Records Managements.
- Die grosse Arbeitsleistung, die in diesem Buch steckt, muss neidlos auch für die zweite Auflage anerkannt werden.
- Teilweise haben die Übersichtlichkeit und die Gesamtschau im Vergleich zur ersten Auflage durch den thematischen Ausbau und die Einführung von speziellen Themenstellungen gelitten.
- Die Kriterien für den Entscheid, was im gedruckten Teil erscheinen soll und was im «Web-Companion» publiziert werden soll, sollte sich nicht nur von den Auswahlkriterien «schnell wechselnde Veränderung» oder «Umfang des Textes», sondern auch vom Kriterium der Spezialisierung der Fragestellung leiten lassen.

Zusammenfassend gilt für alle, die sich mit Records Management in der Schweiz befassen, dass sich die Anschaffung des Buches auch in seiner zweiten Auflage lohnt.

Beglänger Jacques, Daniel Burgwinkel, Beat Lehmann, Peter Neuenschwander, Bruno Wildhaber. – records management: Leitfaden zur Compliance bei der Aufbewahrung von elektronischen Dokumenten in Wirtschaft und Verwaltung, mit Checklisten, Mustern und Vorlagen unter Einbezug des revidierten Datenschutzrechts, mit grossem Onlineteil. – 2. akt. und stark erw. Aufl. – 432 S.: Ill. – Zollikon: Kompetenzzentrum Records Management, 2008, Herausgeber/Verlag. – SBN 978-3-033-01801-3; Fr. 112.–