

Das Digitale Zwischenarchiv des Bundes

Die zentrale Speicherlösung
für Bundesverwaltung und Bundesgerichte

Gekürzte Fassung



Behördenforum 2018
Koblenz, 16. Januar 2018
Berlin, 18. Januar 2018

- ◆ Rechtliche und organisatorische Rahmenbedingungen
- ◆ Der Speicher des DZAB
- ◆ Technische Lösungen und Schnittstellen
- ◆ Anwendungsbeispiele

◆ 2013: E-Government-Gesetz (EGovG)

– Förderung des elektronischen Verwaltungshandelns durch

- ◆ Schaffung von Zugängen für elektronische Dokumente inkl. qualifizierter elektronischer Signatur
- ◆ Einrichtung von De-Mail-Zugängen bis 2016
- ◆ Ersetzendes Scannen von Papier (TR-RESISCAN)
- ◆ Einführung der E-Akte bis zum Jahr 2020

Grundlagen der Aktenführung

- ◆ Art. 20 GG → Bindung der vollziehenden Gewalt an Recht & Gesetz
 - Prinzip der Aktenmäßigkeit des behördlichen Handelns
- ◆ § 29 VerwVfG → Verpflichtung zum Führen von Akten
 - Gebot der Vollständigkeit
 - Gebot zur Führung wahrheitsgetreuer Akten (Unversehrtheit)
- ◆ §12 Gemeinsame Geschäftsordnung (der Bundesregierung)
 - „Stand und Entwicklung der Vorgangsbearbeitung müssen aus den elektronischen oder in Papierform geführten Akten nachvollziehbar sein“
- ◆ §18 Abs. 1 S. 2 Registraturrichtlinie der Bundesministerien (RegR)
 - „Bei elektronisch gespeichertem Schriftgut sind die Vollständigkeit, Integrität, Authentizität und Lesbarkeit durch *geeignete Maßnahmen* zu gewährleisten.“

Was sind „geeignete Maßnahmen“ im Sinne RegR?

- ◆ Organisationskonzept „e-Akte“ des BMI
- ◆ Organisationskonzept „Langzeitspeicherung“ des BMI
- ◆ Erläuterungen zum Thema Langzeitspeicherformate
 - KLA, Kost (Schweiz), BMI
- ◆ Signaturgesetz / eIDAS / Vertrauensdienstegesetz
 - rechtliche Basis für Technologien zur Herstellung von Integrität und Authentizität:
 - Elektronische Zeitstempel, Qualifizierte Elektronische Signaturen
- ◆ TR-ESOR des BSI
 - Technische Richtlinie für die Aufbewahrung von Zeitstempeln und Signaturen
- ◆ Bundesarchivgesetz – „digitales Zwischenarchiv“
 - Zentrale Lösung zur Erhaltung von des Beweiswertes von Akten während der Aufbewahrungsfrist für alle Bundesbehörden und Gerichte (und noch etwas mehr...)

- ◆ **Vollständigkeit**
 - Geschäftsganginformationen = Metadaten des DMS?
 - Abstimmung / Empfehlungen zur Übernahme
 - Beratung durch das Bundesarchiv
 - Versiegelung und Erhalt im DZAB durch Zeitstempel
- ◆ **Integrität**
 - Die Daten sind unverändert
 - Elektronische Zeitstempel gewährleisten die Integrität
- ◆ **Authentizität**
 - Die Daten können einer Person/Institution zugeordnet werden (ersetzt eine Unterschrift)
 - Qualifizierte elektr. Signaturen entsprechen einer regulären Unterschrift
 - Die Gültigkeit wird durch das DZAB gesichert und erhalten
- ◆ **Lesbarkeit (Verkehrsfähigkeit)**
 - Langzeitspeicherformate
 - Die Daten bleiben lesbar (z.B. Text, TIFF, PNG, PDF/A)
 - Das Bundesarchiv berät bei der Wahl der Formate und ggf. notwendiger Konvertierung

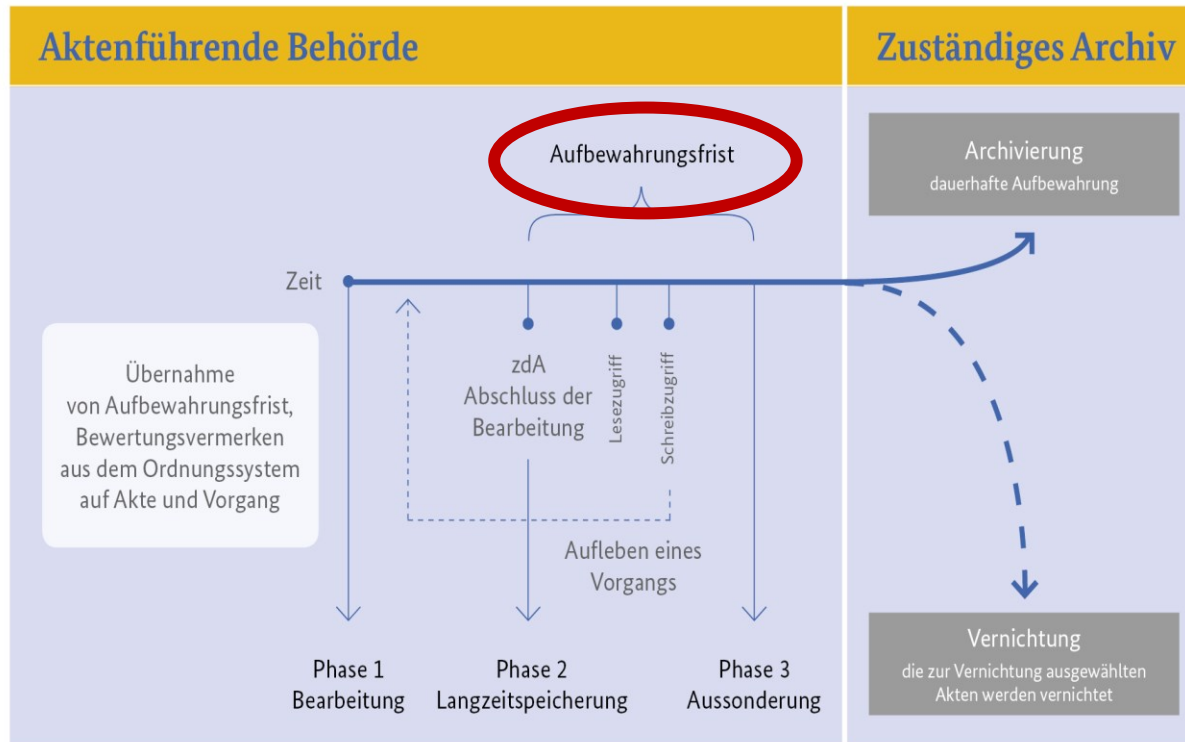
Exkurs: Lesbarkeit & Konvertierung

- ◆ Eine nachträgliche Massenkonzertierung heterogener Daten ist komplex
- ◆ Software, die sowohl die Einhaltung der Formate gewährleistet als auch den Erhalt der Inhalte ist aktuell leider sehr rar.
- ◆ Die Qualitätssicherung im Massenverfahren ist eine äußerst komplexes Unterfangen und benötigt meist eine eigene Clearing-Stelle
- ◆ Eine Konvertierung nach PDF/A ist wie ein „digitaler Ausdruck“
 - gewährt die „Verkehrsfähigkeit“ – sonst nichts
 - Die Daten können trotzdem verändert oder gelöscht werden und besitzen auch keine Authentizität
- ◆ Ist nur möglich, wenn das Original „druckfähig“ ist
- ◆ Unsaubere Konvertierung führt häufig zu Verfälschungen und Verlusten
- ◆ PDF/A gibt es in versch. Versionen – die richtige ist sorgfältig zu wählen

- ◆ → Langzeitspeicherfähigkeit möglich früh beachten
- ◆ → Druckfähige Dokumente direkt als PDF/A speichern

Zweck des DZAB

❖ Referenzarchitektur elektronische Verwaltungsarbeit

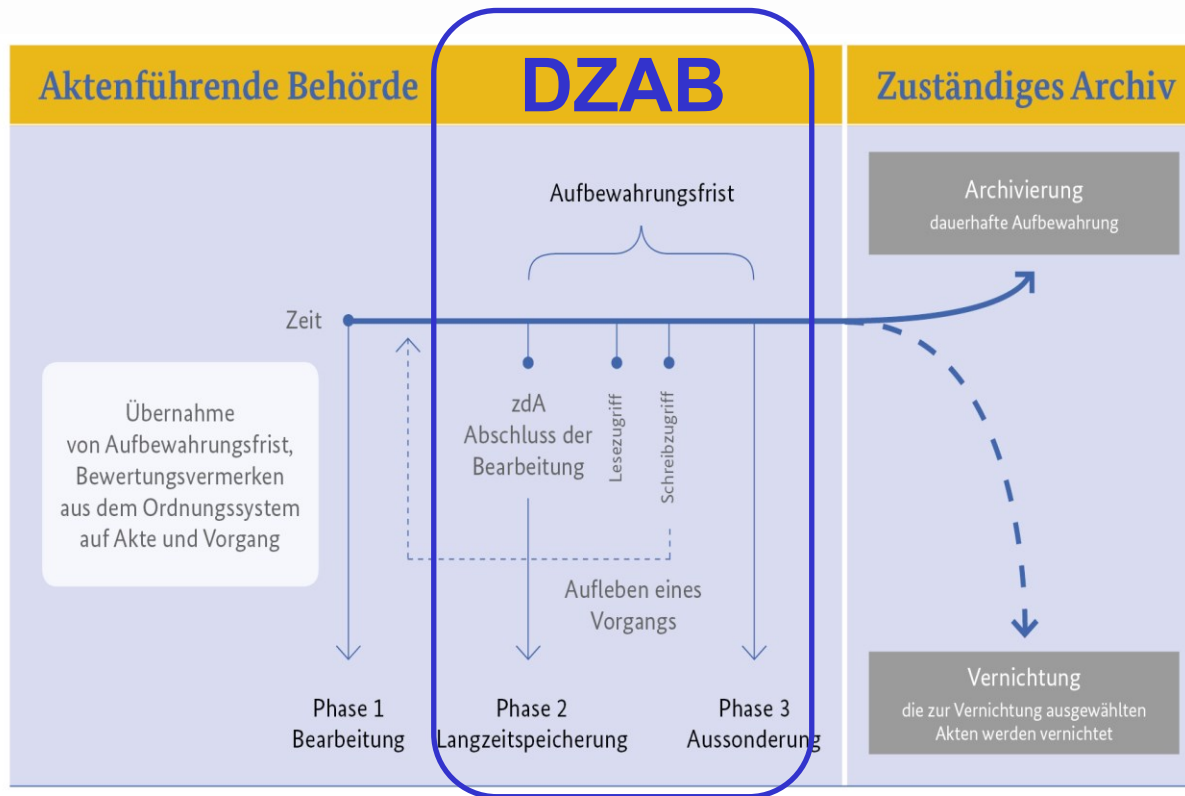


Herausforderung Aufbewahrungsfrist

- >> Systembelastung
- >> revisionssichere Speicherung
- >> Erhalt der Verkehrsfähigkeit
- >> ggf. Abgabe an das (Bundes)Archiv

Zweck des DZAB

❖ Lösung



DZAB als zentraler Langzeitspeicher für die Dauer der Aufbewahrungsfristen

Der Service des DZAB

- ◆ Aufbewahrung elektronischer Akten nach der z.d.A-Setzung bis zum Ablauf der Aufbewahrungsfrist von digitalen Akten
- ◆ Angebot für alle Bundesbehörden und Gerichte
- ◆ Beweiswerterhalt
- ◆ Reduktion des Speicherbedarfs im DMS der Behörden
- ◆ Erfüllung der Anbietungspflicht
- ◆ Frühzeitige Bewertung
- ◆ Unterstützung bei der Einlagerung durch das Bundesarchiv
- ◆ Recherche u. Abruf unabhängig vom DMS
- ◆ Konsolidiertes Archiv

→ Kostenreduktion

- ◆ „Schließfachlösung“ auch für Daten
 - die nicht anbieterpflichtig sind
 - für die eine Löschermächtigung vorliegt
 - für die keine Bewertung notwendig ist
- ◆ Frühzeitiger Beweiswerterhalt
 - Wahrung der Integrität, Authentizität und Vollständigkeit
- ◆ Dauerhafte Speicherung
 - zeitlich unbeschränkt

- ◆ Eingang
- ◆ Prüfung von vorhandenen Signaturen
- ◆ Prüfung von vorhandenen Zeitstempel
- ◆ Sammeln von Prüfinformationen
- ◆ Versiegelung aller relevanten Elemente
- ◆ Aufbewahrung und Beweiswerterhalt
- ◆ Bereitstellung

- ◆ → Suche und Recherche ohne das DMS

- ◆ Behörden / Gerichte bleiben während der Aufbewahrungsfristen Eigentümer ihrer Daten
 - Folge des § 39 GGO iVm. § 18 RegR
- ◆ Einhaltung der TR-ESOR 03125 des BSI
 - Folge des § 8 BSIG
- ◆ Hosting des DZAB bei Bundesagentur für Arbeit
 - Folge der IT-Konsolidierung seit 2007

- ◆ eArchiv basiert auf der Speicherlösung SecDocs V. 3.0 der Fujitsu Technology Solutions GmbH
 - Handbücher öffentlich:
<http://manuals.ts.fujitsu.com>
 - Zertifiziert nach TR-ESOR 1.2
- ◆ 7 Fachverfahren nutzen das eArchiv
- ◆ ca. 858 TB Storage-Belegung
- ◆ z.Zt. 2,3 Mrd. Archivobjekte
- ◆ täglich bis zu 2 Mio. Archivierungen

- ◆ S4-Schnittstelle (Mittel der Wahl)
 - Zertifiziert nach TR-ESOR 1.2
 - Standardisiert
- ◆ SDO-Schnittstelle (Alternative)
 - Vgl. TR-ESOR 1.0
 - Proprietär, aber kompatibel zu TR-ESOR 1.2
 - Signaturkomponente ist zertifiziert
 - ...

◆ TR-ESOR

– S4-API

- ◆ ArchiveSubmission (Ablegen)
- ◆ ArchiveDeletion (Löschen)
- ◆ ArchiveRetrieval (Abrufen)
- ◆ ArchiveEvidence (Beweiswertinformationen abrufen)

Datenmodell XAIP

XML-formatiertes **A**rchiv **I**nformations **P**aket

Package Header

MetaData Section

DataObject
Section

Credentials
Section



Administrative
Metadaten



Fachliche
Metadaten



Nutzdaten



Kryptographische
Beweisdaten

XAIP: Metadata Section

- **z.B.**
 - Aktenzeichen
 - Aktenbetreff
 - Vorgangszeichen
 - Vorgangsbetreff
 - Laufzeit von
 - Laufzeit bis
 - Aufbewahrungsdauer
 - Geschäftszeichen Dokument
 - Dokumentenbetreff (aus eAkte)
 - Weitere Unterlagen außerhalb des DMS/VBS
- ... → Alle Geschäftsganginformationen



Essentiell für:

- Vollständigkeit
 - Nachvollziehbarkeit
- Ohne QES und TSP auch für:
- Authentizität
 - Integrität

- ◆ Windows / Linux
- ◆ GUI / Kommandozeile
- ◆ Einlagern, Abrufen, (Recherchieren)
- ◆ Beispielanwendungen für:
 - Einlagern von Zip-Dateien mit Zeitstempeln
 - Einlagern von XDOMEA-Exporten
 - Extraktion von Metadaten
 - Visualisierung von Metadaten
 - Abrufen und prüfen von Beweiswertinformation
 - Abrufen und Wiederherstellen der Originaldaten
- ◆ Das Ziel ist jedoch die nahtlose Anbindung des DZAB durch den Dienstleister für das jeweilige DMS der Behörde

- ◆ Erweiterung des DZAB um Schnittstellen für die Anbindung der Systeme des Bundesarchivs
- ◆ Komponente zur Bewertung von potentielltem Archivgut durch das Bundesarchiv
- ◆ Alternative zum Zugriff auf Objekte im digitalen Zwischenarchiv, falls das DMS der Behörde nicht genutzt werden soll oder kann

Bewertung / Aussonderung



Digitales Zwischenarchiv
des Bundes

◆ Organisatorische Beratung

- Organisationskonzepte
- Anbietungsinformationen / Metadaten
- Fachliche Unterstützung
- Kontakt: b2@bundesarchiv.de
- <http://www.bundesarchiv.de/DE/Navigation/Anbieten/Behoerden/Digitale-Archivierung/digitale-archivierung.html>