

## **Beachtenswertes bei digitalen Unterschriften**

Digitale Unterschriften haben in den letzten Jahren durch die zunehmende Digitalisierung und den Bedarf nach effizienteren Arbeitsabläufen an Bedeutung gewonnen. Während sie viele Vorteile bieten, gibt es dennoch wichtige Aspekte, die man bei ihrer Verwendung berücksichtigen sollte, um rechtliche und sicherheitstechnische Probleme zu vermeiden.

### **Technologische Sicherheit**

Digitale Unterschriften sollten mit vertrauenswürdigen und sicheren Technologien und Plattformen erstellt werden. Verwendete Algorithmen und Verschlüsselungsmethoden sollten aktuell und robust gegen mögliche Angriffe sein.

### **Authentifizierung und Verifizierung**

Bei digitalen Unterschriften ist es von zentraler Bedeutung, die Identität des Unterzeichners zu verifizieren. Hierfür werden oft zertifikatbasierte IDs oder Zwei-Faktor-Authentifizierungen verwendet.

### **Datenschutz**

Beim Umgang mit digitalen Unterschriften sollten personenbezogene Daten immer geschützt werden. Es ist wichtig sicherzustellen, dass die Plattform oder der Dienst, den man verwendet, die Datenschutzgesetze und -bestimmungen einhält.

### **Archivierung**

Wie bei handgeschriebenen Unterschriften müssen auch Dokumente mit digitalen Unterschriften sicher aufbewahrt werden. Es ist ratsam, sie in einem Format zu speichern, das auch in der Zukunft leicht zugänglich und lesbar ist.

### **Integration in bestehende Systeme**

Wenn digitale Unterschriften in Unternehmensprozessen verwendet werden, ist es wichtig zu prüfen, ob sie sich gut in die bestehende IT-Infrastruktur integrieren lassen und mit anderen Systemen, z.B. Dokumentenmanagement-Systemen, kompatibel sind.

## **Rechtliche Aspekte digitaler Unterschriften**

Digitale Unterschriften bringen rechtliche Herausforderungen mit sich. Es ist von entscheidender Bedeutung, die rechtlichen Rahmenbedingungen und Anforderungen zu verstehen, um sowohl die Integrität der Dokumente als auch die Rechtssicherheit der Transaktionen zu gewährleisten.

### **Anerkennung und Rechtskraft**

Nicht jede digitale Unterschrift hat dieselbe Rechtskraft. In vielen Rechtsordnungen wird zwischen elektronischen und qualifizierten elektronischen Unterschriften unterschieden. Nur Letztere haben oftmals dieselbe Rechtskraft wie handschriftliche Unterschriften. Es ist essenziell zu wissen, welche Art von digitaler Unterschrift für den jeweiligen Verwendungszweck benötigt wird.

**Zertifizierungsdiensteanbieter**

Viele Länder verlangen, dass qualifizierte digitale Unterschriften von einem akkreditierten Zertifizierungsdiensteanbieter ausgestellt werden. Dies gewährleistet, dass die Unterschrift sicher und authentisch ist.

**Aufbewahrungspflicht**

Elektronisch unterzeichnete Dokumente unterliegen oft speziellen Aufbewahrungspflichten. Dies kann bedeuten, dass sie für einen bestimmten Zeitraum in einem bestimmten Format gespeichert werden müssen, um ihre Rechtskraft zu behalten.

**Transparenz und Einwilligung**

Die Parteien, die ein elektronisch unterzeichnetes Dokument verwenden, müssen oft über den Vorgang und die Bedeutung der digitalen Unterschrift informiert werden. In vielen Rechtsordnungen muss eine ausdrückliche Einwilligung zur Verwendung digitaler Unterschriften eingeholt werden.

**Datenschutz und Datensicherheit**

Bei digitalen Unterschriften werden oft personenbezogene Daten verwendet, insbesondere bei qualifizierten Unterschriften. Es ist wichtig sicherzustellen, dass alle datenschutzrechtlichen Bestimmungen eingehalten werden, wie z. B. die DSGVO in Europa.

**Grenzüberschreitende Gültigkeit**

Bei internationalen Transaktionen ist es wichtig zu klären, ob eine in einem Land erstellte digitale Unterschrift auch in einem anderen Land rechtlich anerkannt wird.

Um rechtliche Risiken zu minimieren und das volle Potenzial digitaler Unterschriften auszuschöpfen, ist es unerlässlich, sich eingehend mit den spezifischen rechtlichen Anforderungen und Rahmenbedingungen in der jeweiligen Jurisdiktion vertraut zu machen.



## Digitalisieren Sie Ihre Vorlagen

Mit firstaudit (powered by flowdit) füllen Sie Checklisten und Formulare digital auf Smartphone, Tablet oder PC aus und erstellen daraus Berichte. Für einen Nutzer ist firstaudit dauerhaft kostenlos.

**Mehr als 1000 Vorlagen**

[flowdit.com/de/vorlagen/](https://flowdit.com/de/vorlagen/)

Demo vereinbaren: [firstaudit.de/termin/](https://firstaudit.de/termin/)