5 Irrtümer über E-Mail-Archivierung

Von „Backups und E-Mail-Archivierung sind das Gleiche“ bis hin zu „E-Mail-Archivierung gilt nur für Konzerne“ – einige Mythen rund um das Thema EMA halten sich hartnäckig. relyon löst die 5 größten Irrtümer für Sie auf!

1. E-Mail-Archivierung gilt nur für Konzerne

Jeder Geschäftsbetrieb – egal ob Konzern, Klein- oder Einzelunternehmen – ist verpflichtet, E-Mails ordnungsgemäß aufzubewahren. Denn: Alle Unternehmen mit einer Gewinnerzielungsabsicht unterliegen den Prinzipien der Grundsätze zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern (GoBD).

2. Backups und E-Mail-Archivierung sind das Gleiche

Es gilt: Backup und E-Mail-Archivierung können sich nicht gegenseitig ersetzen, aber im Zusammenspiel perfekt ergänzen. Ein Backup wird in der Regel täglich zu einem bestimmten Zeitpunkt erstellt. Inhalte können allerdings gelöscht oder geändert werden, sodass sie nicht im Backup gespeichert sind. Diese Form der Datensicherung ist folglich nicht manipulationssicher und reicht nicht aus, um rechtssicher agieren zu können, wodurch zusätzlich eine E-Mail-Archivierung erforderlich wird.

3. Datenschutz verbietet E-Mail-Archivierung

Datenschutz und E-Mail-Archivierung lassen sich mithilfe regelbasierter Löschung in Einklang bringen. Dabei wird festgelegt, dass Nachrichten mit personenbezogenem Inhalt (beispielsweise Bewerbungsunterlagen) nach den gesetzlichen Fristen automatisiert gelöscht werden.

4. E-Mails auszudrucken und abzulegen, ist ausreichend

Nach den GoBD dürfen nur Belege im Originalformat zur Aufbewahrung geschäftlicher Dokumente genutzt werden. Eine E-Mail muss also zwingend digital archiviert werden, da ein Ausdruck einer Kopie entspricht und nicht die gesetzlichen Anforderungen erfüllt. Daher müssen auch Dateianhänge, beispielsweise PDF-Dokumente, im Original erhalten bleiben.

5. Nur Rechnungen müssen archiviert werden

Unternehmen unterliegen der Pflicht, den gesamten Geschäftsprozess zu archivieren – dazu zählen neben Rechnungen auch alle anderen geschäftsrelevanten Nachrichten, beispielsweise Angebotsanfragen, Rücksprachen rund um Projekte, Auftragserteilungen und Lieferbelege.