

Wolters Kluwer Deutschland GmbH
Wolters-Kluwer-Straße 1 • 50354 Hürth
Postvertriebsstück • 03227 • Entgelt bezahlt • Deutsche Post AG

Herausgeber:

Senatsverwaltung für Justiz und Verbraucherschutz
 Salzburger Straße 21–25, 10825 Berlin

Redaktion:

Salzburger Straße 21–25, 10825 Berlin
 Telefon: 030/9013 3380, Telefax: 030/9013 2000
 E-Mail: gvbl@senjustva.berlin.de
 Internet: www.berlin.de/senjustva

Verlag und Vertrieb:

Wolters Kluwer Deutschland GmbH, Wolters-Kluwer-Straße 1, 50354 Hürth
 Telefon: 02233/3760-7000, Telefax 02233/3760-7201
 Kundenservice: Telefon 02631/801-2222,
 E-Mail: info-wkd@wolterskluwer.com
 www.wolterskluwer.com, www.wolterskluwer.de

Druck:

Druckhaus Tecklenborg, Siemensstraße 4, 48565 Steinfurt

Bezugspreis:

Vierteljährlich 18,65 € inkl. Versand und MwSt. bei sechswöchiger Kündigungsfrist zum Quartalsende. Im Bezugspreis ist die Mehrwertsteuer enthalten. Der angewandte Steuersatz beträgt 7% für das Printprodukt und 19% für die Online-Komponente. Laufender Bezug und Einzelhefte durch den Verlag. Preis dieses Heftes 1,60 €

Verordnung

zur elektronischen Aktenführung bei den Gerichten der Arbeitsgerichtsbarkeit im Land Berlin (eAkten-Verordnung Arbeitsgerichtsbarkeit – eAktV ArbG)

Vom 18. April 2023

Auf Grund des § 46e Absatz 1 Satz 2 und 4 des Arbeitsgerichtsgesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 2. Juli 1979 (BGBl. I S. 853, 1036), das zuletzt durch Artikel 3 Absatz 1 des Gesetzes vom 4. Januar 2023 (BGBl. 2023 I Nr. 10) geändert worden ist, verordnet der Senat:

§ 1

Anordnung der elektronischen Aktenführung

(1) Bei dem Arbeitsgericht Berlin und dem Landesarbeitsgericht Berlin-Brandenburg können die Akten in den durch Verwaltungsvorschrift bekannt zu machenden Verfahren ab dem 10. Mai 2023 elektronisch geführt werden. Die Verwaltungsvorschrift ist im Amtsblatt für Berlin zu veröffentlichen.

(2) Akten, die zum in der Verwaltungsvorschrift nach Absatz 1 angegebenen Zeitpunkt bereits in Papierform angelegt sind, werden weiterhin in Papierform geführt, soweit nicht in der Verwaltungsvorschrift etwas Anderes bestimmt ist. Dies betrifft auch von anderen Gerichten oder Spruchkörpern, insbesondere wegen Unzuständigkeit abgegebene oder verwiesene Verfahren, soweit die Akten bei Anordnung der elektronischen Aktenführung durch die Verwaltungsvorschrift bereits in Papierform angelegt waren.

§ 2

Bildung elektronischer Akten

(1) Elektronische Dokumente einschließlich zugehöriger Signatordateien, sonstige zur Akte gebrachte Dateien und Informationen sowie in Papierform beibehaltene Schriftstücke und sonstige Unterlagen gemäß § 3 Satz 2, die dieselbe Angelegenheit betreffen, sind unter einem Aktenzeichen zu führen.

(2) Enthält eine elektronisch geführte Akte sowohl elektronische als auch in Papierform beibehaltene Bestandteile, muss beim Zugriff auf jeden der Teile ein Hinweis auf den jeweils anderen Teil enthalten sein.

§ 3

Übertragung von Papierdokumenten

Schriftstücke und sonstige Unterlagen, die zu einer elektronisch geführten Akte in Papierform eingereicht werden, sind in die elektronische Form zu übertragen. Ausgenommen sind in Papierform geführte Akten anderer Instanzen und Beiakten sowie Schriftstücke und sonstige Unterlagen, die als Beweismittel eingereicht werden.

§ 4

Führung und Aufbewahrung elektronischer Akten

(1) Die elektronische Akte ist mit einem elektronischen Datenverarbeitungssystem zu führen und aufzubewahren, das insbesondere gewährleistet, dass

1. die elektronische Akte benutzbar, lesbar und auffindbar ist (Verfügbarkeit),
2. die elektronische Akte nur genutzt werden kann, wenn sich die Benutzerin oder der Benutzer dem System gegenüber identifiziert und authentisiert (Identifikation und Authentisierung),
3. die eingeräumten Benutzungsrechte verwaltet werden (Berechtigungsverwaltung),
4. die eingeräumten Benutzungsrechte geprüft werden (Berechtigungsprüfung),
5. die Vornahme von Veränderungen und Ergänzungen der elektronischen Akte im System protokolliert wird (Beweissicherung),
6. Daten mittels eingesetzter Backup-Systeme gesichert und wieder verfügbar gemacht werden können (Wiederherstellung),
7. die Unversehrtheit der gespeicherten Daten durch geeignete technische Prüfmechanismen sichergestellt ist (Integrität),
8. die Funktion des Systems ständig überwacht und auftretende Fehlfunktionen unverzüglich gemeldet werden (Verlässlichkeit) und
9. der Austausch von Daten mit anderen Systemen sicher erfolgen kann (Übertragungssicherheit).

(2) Elektronisch geführte Akten sind so zu strukturieren, dass sie die Bearbeitung durch die Gerichte, den Aktenaustausch und eine barrierefreie Nutzung unterstützen.

§ 5

Informationssicherheit

Die Informationssicherheit ist insbesondere durch Wahrung des IT-Grundschutzes auf Basis der Sicherheitsmaßnahmen gemäß dem Grundschutzkatalog des Bundesamtes für Sicherheit und der Informationstechnik in der jeweils aktuellen Fassung und durch ein IT-Sicherheitsmanagement zu gewährleisten.

§ 6

Notfallmanagement

Für das elektronische Datenverarbeitungssystem ist ein Notfallmanagement gemäß den Standards des Bundesamts für Sicherheit in der Informationstechnik in der jeweils aktuellen Fassung vorzuhalten.

§ 7

Geltung der Aktenordnung

Im Übrigen bleibt die Aktenordnung für die Gerichte der Arbeitsgerichtsbarkeit unberührt.

§ 8

Inkrafttreten

Diese Verordnung tritt am Tag nach ihrer Verkündung im Gesetz- und Verordnungsblatt für Berlin in Kraft.

Berlin, den 18. April 2023

Der Senat von Berlin

Franziska G i f f e y
Regierende Bürgermeisterin

Katja K i p p i n g
Senatorin für Integration,
Arbeit und Soziales