

Senatsverwaltung für Inneres und Sport, Klosterstr. 47 10179 Berlin (Postanschrift)
Nur per E-Mail

An
die Senatsverwaltungen (einschließlich Senatskanzlei)
die Verwaltung des Abgeordnetenhauses
die Präsidentin des Verfassungsgerichtshofes
den Präsidentin des Rechnungshofes
den Berliner Beauftragten für Datenschutz
und Informationsfreiheit
die Bezirksämter
die Sonderbehörden
die nicht rechtsfähigen Anstalten
die Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen
Rechts

nachrichtlich

an den Hauptpersonalrat
die Hauptschwerbehindertenvertretung



Die Senatsverwaltung
ist seit Mai 2009 als
familienbewusster
Arbeitgeber zertifiziert.

Geschäftszeichen bei Antwort bitte
angeben: **ZS C 2 MC – 0656 [De-Mail]**
Bearbeiter: **Herr Dirk Meyer-Claassen**

Zimmer: 3103
Dienstgebäude: Berlin Mitte
Klosterstr. 47, 10179 Berlin

Tel.	Durchwahl	(030) 90223 – 2110
	Vermittlung	(030) 90223 – 0
	Intern	9223-2110
Fax	Durchwahl	(030) 9028 – 4396
E-Mail	dirk.meyer-claassen@seninnnsport.berlin.de	
Internet	www.berlin.de/sen/inneres	
Datum	10.12.2015	

Rundschreiben InnSport ZS Nr. 15/2015

Nutzung und Betriebsbereitschaft Basisdienst De-Mail

Für alle Behörden und Einrichtungen des Landes Berlin wurde als zentraler IT-Basisdienst ein De-Mail-Gateway aufgebaut. Mit diesem Rundschreiben wird das Datum für die Aufnahme des Betriebs des Basisdienstes De-Mail förmlich erklärt. Der Basisdienst De-Mail wurde in die IT-Bestands- und Planungsübersicht des Landes als IT-Dienst erfasst. Behörden und Einrichtungen des Landes Berlin, die De-Mail-Dienste anbieten wollen, haben ausschließlich diesen Basisdienst zu nutzen.

Der Staatssekretärsausschuss zur Verwaltungsmodernisierung hat in seiner Sitzung vom 14. September 2015 zu TOP 6 bei Enthaltung der Senatsverwaltung für Stadtentwicklung u.a. dazu folgende Beschlüsse gefasst (Auszug):

„...
Der Ausschuss befürwortet die Eröffnung elektronischer Zugänge für De-Mail. Die Behörden des Landes Berlin werden gebeten zu prüfen, ob im eigenen Zuständigkeitsbereich der elektronische Zugang für De-Mail eröffnet und ob der De-Mail-Gateway in Fachverfahren eingebunden werden kann. Die Prüfergebnisse sind der Senatsverwaltung für Inneres und Sport bis Ende Januar 2016 mitzuteilen. Die Senatsverwaltung für Inneres und Sport wird gebeten, über die Prüfergebnisse zur nächsten Sitzung im März 2016 zu berichten.“

Verkehrsverbindungen:
U-Bahnlinie 2, Klosterstraße
mit kurzem Fußweg:
U-Bahnlinie 8, Jannowitzbrücke
S-Bahnlinien 5,7,9,75 Jannowitzbrücke
Bus-Linien M 48; 248



Eingang über
Tordurchfahrt
Parochialstr.

Zahlungen bitte bargeldlos an die Landeshauptkasse Berlin;
Bankverbindungen
Postbank Berlin
Landesbank Berlin
Bundesbank Filiale Berlin

Kontonummer	BLZ
58100	10010010
0990007600	10050000
10001520	10000000

Alle Behörden und Einrichtungen des Landes Berlin werden hiermit aufgefordert, den Prüfungsauftrag des Staatssekretärsausschuss zur Verwaltungsmodernisierung umzusetzen.

Für die Nutzung und den Betrieb des Basisdienstes De-Mail werden folgende Hinweise gegeben:

1. Was ist De-Mail?.....	2
2. Anwendungsbereich	2
3. Betriebsbereitschaft	3
4. Einrichtung eines De-Mail-Mandanten	4
5. De-Mail-Domain-Konzept.....	4
6. Catch-All-Postfach	5
7. Zugangseröffnung.....	6
8. Behandlung elektronischer Eingänge.....	7
9. Elektronischer Rückkanal / Postausgang.....	7
10. Verbot Mischadressierung	8
11. Zeitgesteuerten Löschen von De-Mails	8
12. Kosten	9
13. Nutzungsmöglichkeiten / De-Mail-Clients.....	9
14. Ende-zu-Ende-Verschlüsselung.....	10
15. IT-Sicherheit	10
16. Ergänzende Informationen.....	11
17. Ansprechpartner	11

1. Was ist De-Mail?

De-Mail-Dienste sind gem. § 1 Abs. 1 De-Mail-Gesetz (De-Mail-G)¹ Dienste auf einer elektronischen Kommunikationsplattform, die einen sicheren, vertraulichen und nachweisbaren Geschäftsverkehr für jedermann im Internet sicherstellen sollen.

De-Mail basiert auf SMTP², so dass es eine besondere Form der E-Mail darstellt. Das Versenden und Empfangen von De-Mail funktioniert so einfach wie mit einer E-Mail. Die Identität der Kommunikationspartner und der Versand sowie der Eingang von De-Mails kann jederzeit zweifelsfrei nachgewiesen werden. Zusätzlich werden die Nachrichten auf dem Übertragungsweg zwischen den De-Mail-Gateways verschlüsselt. Dadurch können die Inhalte einer De-Mail auf ihrem Weg durch das Internet nicht mitgelesen oder gar verändert werden. Abgesicherte Anmeldeverfahren und Verbindungen zu den De-Mail-Anbietern sorgen ebenso wie verschlüsselte Transportwege zwischen den De-Mail-Anbietern für einen vertraulichen Versand und Empfang von De-Mails. Optional ist noch eine zusätzliche Ende-zu-Ende-Verschlüsselung möglich.

Die De-Mail-Infrastruktur wird durch sogenannte De-Mail-Dienstanbieter (DMDA) bereitgestellt. Dabei handelt es sich um privatwirtschaftliche Unternehmen, die durch das Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik (BSI) akkreditiert werden. Die Akkreditierung bestätigt die Erfüllung bestimmter Sicherheits-, Funktionalitäts-, Interoperabilitäts- und Datenschutzauflagen, die durch das De-Mail-G vorgeschrieben sind.

2. Anwendungsbereich

Eine allgemeine verwaltungsrechtliche Verpflichtung zur Nutzung von De-Mail verbunden mit einer Eröffnung des elektronischen Zugangs durch eine De-Mail-Adresse im Sinne des De-Mail-G besteht für Behörden des Landes Berlin derzeit noch nicht. Nur für alle Behörden

¹ Siehe <http://www.gesetze-im-internet.de/de-mail-g/>

² Siehe https://de.wikipedia.org/wiki/Simple_Mail_Transfer_Protocol

des Bundes ergibt sich eine entsprechend Bindungswirkung aus § 2 Abs. 2 E-Government-Gesetz des Bundes (EGovG Bund)³. Ob mit dem Inkrafttreten des im Entwurf befindlichen E-Government-Gesetz Berlin (EGovG Bln)⁴ eine vergleichbare Regelung für die Behörden des Landes Berlin geschaffen wird, bleibt der parlamentarischen Behandlung vorbehalten.

Bisher ist nur eine bundesrechtliche Fachvorschrift (Fahrzeugzulassungsverordnung FZV) bekannt, nach der eine Behörde des Landes Berlin (LABO) zwingend zur Bereitstellung und Nutzung von De-Mail verpflichtet wurde (seit 01.01.2015).

Aufgrund des Gesetzes zur Förderung des elektronischen Rechtsverkehrs mit den Gerichten (ERVG bzw. EJusticeG)⁵ wurde zur Förderung des elektronischen Rechtsverkehrs mit den Gerichten u.a. De-Mail als sicherer Übermittlungsweg festgelegt. Damit können elektronische Dokumente auch ohne qualifizierte elektronische Signatur der verantwortenden Person per De-Mail bei Gericht eingereicht werden. Eine Verpflichtung zur Zulassung von De-Mail in juristischen Verfahren wird frühestens ab 01.01.2018, jedoch spätestens nach dem 31.12.2019 eintreten.

Sowohl in den Richtlinien der Berliner Regierungspolitik als auch in der Berliner EGovernment-Strategie⁶ ist der Wille zur elektronischen Abwicklung von Verwaltungsabläufen manifestiert. Dementsprechend sind der Verwaltungskundschaft Möglichkeiten zu eröffnen, mit jeder Behörde elektronisch in Kontakt treten zu können. De-Mail bietet sich dafür als eine sichere und einfache Alternative an. Infolgedessen sollen die Behörden und Einrichtungen in Berlin einen Zugang für De-Mail eröffnen, da mit der Betriebsbereitschaft des De-Mail-Basisdienstes die Voraussetzungen geschaffen wurden.

Mit der Änderung des Verwaltungsverfahrenrechts kann seit dem 01.07.2014 in Verwaltungsverfahren De-Mail schriftformersetzend eingesetzt werden. Gemäß § 3a Verwaltungsverfahrensgesetz (VwVfG)⁷, § 36a Sozialgesetzbuch I (SGB I)⁸ und § 87a Abgabenordnung (AO)⁹ ist die Übermittlung elektronischer Dokumente mit De-Mail zulässig, soweit die empfangende Seite den De-Mail-Zugang eröffnet hat.

Bereits 2005 wurde mit § 5a Verwaltungszustellungsgesetz (VwZG)¹⁰ die förmliche Zustellung per De-Mail zugelassen. Dadurch kann die Berliner Verwaltung per De-Mail gegen Abholbestätigung förmlich zustellen. Voraussetzung ist, dass der jeweilige Kommunikationspartner zuvor den elektronischen Zugang für De-Mail eröffnet hat.

3. Betriebsbereitschaft

Für das Land Berlin wurde als De-Mail-Dienste-Anbieter (DMDA) die Firma Mentana Claimsoft GmbH ausgewählt. Der Akkreditierungsnachweis ist hier zu finden:

- https://www.bsi.bund.de/DE/Themen/DigitaleGesellschaft/EGovernment/DeMail/Akkreditierte_DMDA/Akkreditierte_DMDA.html.

Das IT-Dienstleistungszentrum Berlin (ITDZ) hat einen zentralen De-Mail-Gateway des DMDA als Basisdienst De-Mail in Betrieb genommen, über den De-Mail-Dienste angeboten werden. Damit ist es allen Behörden und Einrichtungen des Landes Berlin ab sofort erlaubt, De-Mails mit Hilfe der eigenen E-Mail-Infrastruktur oder Fachverfahren zu versenden.

³ Siehe http://www.gesetze-im-internet.de/egovg/_2.html

⁴ Siehe Gesetzentwurf <http://pardok.parlament-berlin.de/starweb/adis/citat/VT/17/DruckSachen/d17-2513.pdf> gemäß Senatsbeschluss Nr. S-601/2015 vom 13.10.2015

⁵ Siehe BGBl 2013 Bundesgesetzblatt Teil I 2013Nr. 62 vom 16.10.2013

http://www.bgbl.de/xaver/bgbl/start.xav?startbk=Bundesanzeiger_BGBl&jumpTo=bgbl113s3786.pdf

⁶ Siehe Senatsbeschluss Nr. S-498/2015 vom 25.08.2015 <http://www.berlin.de/sen/inneres/moderne-verwaltung/e-government/begs.pdf>

⁷ Siehe http://www.gesetze-im-internet.de/vwvfg/_3a.html

⁸ Siehe http://www.gesetze-im-internet.de/sgb_1/_36a.html

⁹ Siehe http://www.gesetze-im-internet.de/ao_1977/_87a.html

¹⁰ Siehe http://www.gesetze-im-internet.de/vwzg_2005/_5a.html

Die Betriebsbereitschaft wird mit diesem Rundschreiben förmlich erklärt. Die fristauslösende Betriebsbereitschaft beginnt am **1. Januar 2016**. Eventuell damit verbundene Umsetzungsfristen beginnen ab diesem Datum und sind zu beachten.

Es ist nicht auszuschließen, dass derartige Umsetzungsfristen durch Fachrecht vorgegeben sind. Die diesbezüglichen Umsetzungsfristen des Art. 1 § 2 Abs. 2 i.V.m. Art. 31 Abs. 4 EGovG Bund gelten für Behörden des Landes Berlin nicht.

Nähere Informationen zum Basisdienst De-Mail des ITDZ Berlin sind im Intranet veröffentlicht:

- <http://www.itdz.verwalt-berlin.de/services/de-mail.html>.

Dort werden wichtige Informationen und Dokumente zu De-Mail und zum Basisdienst bereitgestellt, u.a. Produktblatt, Preisliste, Ablauf zur Registrierung usw.

4. Einrichtung eines De-Mail-Mandanten

Zur Nutzung des De-Mail-Gateways ist die Einrichtung eines De-Mail-Mandanten je Behörde bzw. Einrichtung erforderlich.

Voraussetzung ist, dass zuvor auf der Webseite der Firma Mentana Claimsoft GmbH für die Nutzung von De-Mail je Berliner Behörde bzw. Einrichtung eine Registrierung erfolgt und eine De-Mail Domäne beantragt wird. Die Beantragung kann im Selbst-Service vorgenommen werden

Die Person, die De-Mail Domäne beantragt und die technischen Arbeiten an der Domäne vornimmt (wie bspw. Verwaltung und Pflege des De-Mail-Konto sowie Erstellung von Mailadressen) muss von der jeweiligen Hausleitung bevollmächtigt sein.

Eine ausführliche und bebilderte Anleitung zur Registrierung einer De-Mail-Domäne steht im Intranet zur Verfügung:

- http://www.itdz.verwalt-berlin.de/dokumente/services_de-mail_registrierung.pdf.

Mit der Einrichtung eines De-Mail-Mandanten wird auch die behördliche De-Mail-Domain entsprechend dem De-Mail-Domain-Konzept eingerichtet (siehe 5).

5. De-Mail-Domain-Konzept

An der dritten Stelle (3rd Level Domain) steht die Bezeichnung des rechtlich relevanten De-Mail-Konto-Inhabers. Gemäß De-Mail-Gesetz ist dies bei juristischen Personen, Personengesellschaften oder öffentlichen Stellen eine Bezeichnung, welche in direktem Bezug zur Firma, zum Namen oder zu einer sonstigen Bezeichnung des Kontoinhabers steht.

Um eine Einheitlichkeit der De-Mail-Adressierung in der Berliner Verwaltung sicherzustellen, ist die Bezeichnung des Konto-Inhabers (3rd Level Domain) aus dem bisherigen Domain-Konzept für Email-Adressen heraus aus der Behördenbezeichnung und dem Zusatz Berlin abzuleiten, die durch Bindestrich verbunden werden, z.B. „labo-berlin“.

Folgendes Domain-Konzept gilt für die Nutzung von De-Mail durch die Berliner Behörden und Einrichtungen:

- **name@abc.(behörde)-berlin.de-mail.de** (4.Level und jedes weitere Level ist optional)
 - Beispiele:
 - @itdz-berlin.de-mail.de
 - @seninnsport-berlin.de-mail.de
 - @labo-berlin.de-mail.de.

An vierter und fünfter Stelle (4th bzw. 5th Level Domain) können weitere Subdomains eingerichtet werden – z.B. „abteilung1“. Diese weiteren Gliederungsebenen sollten jedoch nur dann verwendet werden, wenn dies aufgrund der Behördengröße und der organisatorischen Gegebenheiten geboten ist. Im Regelfall ist darauf zu verzichten.

Der lokale Teil der De-Mail-Adresse (links vom @-Zeichen) kann beliebig gewählt werden. Hier können Postfach-Adressen vergeben werden.

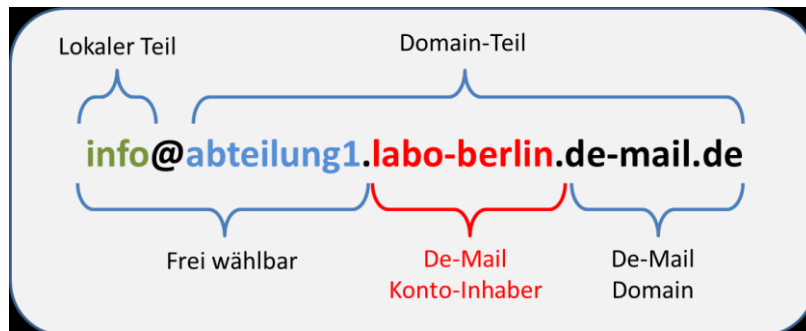


Abbildung 1: De-Mail-Domain-Konzept

Im Land Berlin sind ausschließlich anonymisierte De-Mail-Organisationspostfächer zu verwenden. Die Nutzung personenbezogener Postfächer ist nicht vorzusehen.

6. Catch-All-Postfach

Rechtlich ist bei De-Mail nur der Kontoinhaber (z.B. LABO Berlin) mit seiner De-Mail-Domäne (z.B. „labo-berlin.de-mail.de“) existent. Subdomains ab vierter und fünfter Stelle (4th bzw. 5th Level Domain) oder der lokale Teil der De-Mail-Adresse sind für De-Mail zustellungsrechtlich unerheblich. Das bedeutet, dass alle De-Mails z.B. an `yyy@zzz.labo-berlin.de-mail.de` ausgeliefert werden müssen, unabhängig davon, was für „yyy“ und „zzz“ eingesetzt wird. Analog zur Briefpost treten die entsprechenden Rechtswirkungen ein. Beispielsweise müssen auch De-Mails an `donald-duck@labo-berlin.de-mail.de` (auch wenn es Donald Duck im LABO Berlin gar nicht gibt) an das De-Mail-Postfach des LABO Berlin ausgeliefert.

Die Zuordnung von De-Mail-Adressen zu (internen) E-Mail-Adressen und umgekehrt erfolgt durch eine Adresstransformation im Gateway. De-Mail- oder E-Mail-Adressen, die nicht in der Adress-Mapping-Tabelle stehen und nicht durch allgemeine Transformationsregeln erfasst sind, können nicht zugeordnet werden. Dadurch dass derartige De-Mails aber dem Kontoinhaber (z.B. LABO Berlin) in seinem Postfach beim De-Mail-Anbieter bereits zugegangen sind, dürfen sie nicht einfach intern abgelehnt und/oder dem Absender zurückgesandt werden.

Zwingend erforderlich ist daher die Angabe eines zentralen Postfachs je De-Mail-Mandant (Catch-All-Postfach). In dieses Standard-Postfach werden die eingegangenen, nicht zuordenbaren De-Mails weitergeleitet. Dort können die Nachrichten manuell der entsprechenden Bearbeitung zugeleitet oder einer Clearingstelle (z.B. der zentralen Poststelle) übergeben werden, die den richtigen Empfänger ermittelt und die Nachricht weiterleitet.

Die Festlegung des Catch-All-Postfaches erfolgt während der Einrichtung eines De-Mail-Mandanten.

7. Zugangseröffnung

Zur Eröffnung des elektronischen Zugangs für De-Mail bedarf es eines ausdrücklichen oder konkludenten Akts. Die muss **zusätzlich** zur allgemeinen elektronischen Zugangseröffnung¹¹ erfolgen.

Alein die Veröffentlichung einer De-Mail Adresse in den öffentlichen De-Mail-Verzeichnisdiensten der DMDA hat nicht automatisch zur Folge, dass für die jeweiligen De-Mail-Adresse eine allgemeine Zugangseröffnung für De-Mails erklärt wurde. Dies entspricht nicht einem ausdrücklichen Akt! Dies ist nur dann der Fall, wenn im öffentlichen Verzeichnisdienst ausdrücklich vermerkt ist, dass eine Zugangseröffnung gem. §7 Abs. 3 De-Mail-G¹² erfolgt ist.

1. Behörden und Einrichtungen des Landes Berlin

Bei Behörden und öffentlichen Einrichtungen wird insbesondere in der öffentlichen Angabe einer De-Mail-Adresse z. B. in Briefköpfen oder auf der Internetseite, eine konkludente Eröffnung des Zugangs gesehen.

Aufgrund der derzeitigen Rechtslage können die Behörden und Einrichtungen den Zugang der elektronischen Kommunikation mit De-Mail auf bestimmte Prozesse und Dokumenttypen z.B. zur Erfüllung der De-Mail-Verpflichtung in einer Rechtsvorschrift oder zur wahlweise Umsetzung der Schriftformersatzes nach § 3a Abs. 2 Satz 4 Nr. 2 und 3 VwVfG beschränken.

Dazu ist explizit anzugeben, für welche Prozesse der Zugang eröffnet worden ist und welche Dokumenttypen von der Behörde akzeptiert werden. Sollte beispielsweise ein von der Behörde nicht lesbares Dokument eingehen, so ist der Absender hierüber zu informieren und aufzufordern, ein Dokument in einem akzeptierten Format einzureichen oder papierbasiert zu kommunizieren.

Wie bei der allgemeinen elektronischen Zugangseröffnung sind zur Sicherstellung der Einheitlichkeit auch bei De-Mail ausschließlich **anonymisierte Organisationspostfächer** zu benennen. Ein regelmäßiger Verteildienst ist für diese Postfächer sicherzustellen. Die Nutzung personenbezogener Postfächer ist nicht vorzusehen.

Je Behörde ist grundsätzlich ein zentrales behördenbezogenes De-Mail-Postfach einzurichten, welches für die elektronische Zugangseröffnung Verwendung finden soll. Dieses De-Mail-Postfach soll einheitlich folgender Syntax folgen:

post@(behörde)-berlin.de-mail.de.

Darüber hinaus kann die Einrichtung zusätzlicher De-Mail-Postfächer erforderlich sein. Dies gilt insbesondere, soweit in einer Rechtsvorschrift u.a. aus Gründen des Datenschutzes in Bezug auf bestimmte Angelegenheiten eine von anderen Organisationseinheiten getrennte Aufgabenerledigung vorgeschrieben ist.

Zwecks Vermeidung von Irritationen bei der Verwaltungskundschaft sind alle De-Mail-Adressen der Berliner Verwaltung und Einrichtungen zusätzlich im Öffentlichen Verzeichnisdienst (ÖVD) bekannt zu machen. Insbesondere sind im ÖVD die zustellfähigen Stammdaten der Behörden und Einrichtungen vollständig und aktuell zu hinterlegen und es ist der Eintrag vorzunehmen, dass für die hinterlegte De-Mail-Adresse der Zugang eröffnet wurde.

Dazu sind durch die Administratoren je Mandant auf dem De-Mail-Gateway die entsprechenden Eintragungen bei den De-Mail-Adressen für die Bereitstellung im ÖVD vorzunehmen. Nähere Informationen sind im Anwenderhandbuch De-Mail-Gateway Webkonsole dokumentiert. Das Anwenderhandbuch wird seitens des ITDZ zur Verfügung gestellt.

¹¹ Siehe Rundschreiben InnSport ZS 7/2014 vom 26.06.2014 zur allgemeinen elektronischen Zugangseröffnung der Berliner Verwaltung <http://www.berlin.de/politik-und-verwaltung/rundschreiben/download.php/4322911>

¹² Siehe http://www.gesetze-im-internet.de/de-mail-g/_7.html

2. Verwaltungskundschaft

Nach derzeitiger Rechtsauffassung eröffnet die Verwaltungskundschaft durch Verwendung einer De-Mail-Adresse den elektronischen Zugang gegenüber der Verwaltung genau für den konkreten Vorgang in seiner Gesamtheit, so dass die Verwaltung diesen Kommunikationskanal auch für die förmliche Zustellung in dem konkreten Vorgang benutzen kann. Daraus kann noch keine allgemeine elektronische Zugangseröffnung der De-Mail-Adresse für alle Verwaltungsverfahren abgeleitet werden.

Ist dagegen durch den akkreditierte Diensteanbieter im ÖVD auf Verlangen des Nutzers (Verwaltungskundschaft) die Zugangseröffnung erklärt, so ist gem. § 7 Abs. 3 De-Mail-G die allgemeine Zugangseröffnung erfolgt. Diese Adressen können für die förmliche Zustellung benutzt werden, wenn die Angaben ausreichend plausibel sind.

Es wird jedoch darauf hingewiesen, dass die Angaben im ÖVD nicht die vollständigen Angaben des De-Mail-Adressinhaber enthalten muss, da eine rechtliche Verpflichtung dazu nicht besteht.

Die Verwaltungskundschaft ist auf die rechtlichen Wirkungen bei der Übermittlung einer De-Mail in geeigneter Weise hinzuweisen.

8. Behandlung elektronischer Eingänge

Zur Behandlung der De-Mail-Eingänge wird auf die GGO I¹³ verwiesen. Eigehende De-Mails sind dementsprechend als elektronischer Posteingang zu behandeln.

Maßgeblich für den Eingang einer De-Mail beim Empfänger ist der Zeitpunkt, zu dem die De-Mail im jeweiligen De-Mail-Postfach beim DMDA gelangt ist und nicht, wann die De-Mail – per Webbrowser, per De-Mail-Gateway oder auf anderen Wegen – aus dem Postfach abgerufen wurde.

Daraus ergibt sich die Notwendigkeit, De-Mails möglichst zeitnah aus dem jeweiligen De-Mail-Postfach abzurufen, um sie bearbeiten zu können und keine Fristen zu versäumen. Auch müssen die IT-Infrastruktur und die Organisation so gestaltet werden, dass beispielsweise auf dem Weg vom De-Mail-Postfach beim De-Mail-Anbieter zum E-Mail-Postfach des zuständigen Bearbeiters in der Behörde keine De-Mails „verloren gehen“.

Falls ein rechtssicherer Nachweis darüber benötigt wird, wann eine De-Mail im De-Mail-Postfach des Empfängers eingegangen ist, so kann beim Versand der De-Mail eine Eingangsbestätigung angefordert werden. Diese wird vom De-Mail-Dienste-Anbieter des Empfängers dann erstellt, wenn die De-Mail im Postfach (des Empfängers) abgelegt wurde. Sie wird sowohl an den Absender (z.B. Berliner Behörde) als auch an den Empfänger als De-Mail verschickt.

Es gilt, dass elektronische Eingänge mit De-Mail gegenüber solchen in Papierform weder bevorzugt noch benachteiligt werden dürfen. Vorzüge, die sich durch die elektronische Bearbeitung ergeben, sollen jedoch berücksichtigt und genutzt werden.

9. Elektronischer Rückkanal / Postausgang

§ 3a Abs. 1 VwVfG zur Eröffnung eines Zugangs für die Übermittlung elektronischer Dokumente gilt in Bezug auf De-Mail generell auch für die Verwaltungskundschaft, sofern nicht durch Rechtsvorschrift anderes geregelt ist (s.o.).

Bei Erteilung einer globalen Zugangseröffnung des Kommunikationspartners gegenüber der Behörde kann diese gemäß § 5 VwZG Berlin auch förmlich per De-Mail (gegen Abholbestä-

¹³ Siehe http://www.berlin.de/sen/inneres/buerger-und-staat/verfassungs-und-verwaltungsrecht/geschaeftsordnung-der-berliner-verwaltung/ggo-i/ggo_eins.pdf

tigung) zustellen. Sofern der Zugang durch Erklärung oder konkludentes Handeln für De-Mail auf der Seite der Verwaltungskundschaft eröffnet wurde, hat die Verwaltung auch den elektronischen Rückkanal mit De-Mail zu benutzen. Mit De-Mail können rechtssicher elektronische Antworten oder Bescheide zugestellt werden.

Für die Nachweisführung einer Zustellung stehen der Verwaltung folgende fünf Versandoptionen zur Verfügung. Der Absender legt selbst fest, welche der kostenpflichtigen Versandoptionen zur Anwendung kommen:

- **Absenderbestätigt**
Mit der Option „Absenderbestätigt“ wird dem Empfänger durch den De-Mailbetreiber bestätigt, dass es sich tatsächlich um den angegebenen Absender handelt.
- **Persönlich**
Durch die Wahl der Option „Persönlich“ gibt es eine Meldung vom De-Mail Provider an den Empfänger, dass eine persönliche Nachricht in seinem Postfach eingegangen ist.
- **Versandbestätigung**
Bei der Versandbestätigung bestätigt der De-Mail Provider, dass die Nachricht an den Empfänger gesandt wurde. Der Provider bestätigt dies mit Datum und Uhrzeit des Versands.
- **Eingangsbestätigung**
Bei der Eingangsbestätigung bestätigt der De-Mail Provider mit Angabe von Datum und Uhrzeit, dass die De-Mail im Postfach des Empfängers eingetroffen ist.
- **Abholbestätigung**
Bei der Abholbestätigung bestätigt der De-Mail Provider mit Angabe von Datum und Uhrzeit, dass die De-Mail vom Empfänger abgeholt wurde.

Auch zur Behandlung elektronischer Postausgänge mit De-Mail wird generell auf die GGO I verwiesen.

10. Verbot Mischadressierung

Bei der Erstellung von Nachrichten kann der Absender die Empfänger-E-Mail- oder -De-Mail-Adresse(n) aus Adressbüchern oder anderen Verzeichnissen einfügen bzw. sie manuell eingeben. Dabei werden die Adressierungen „To“, „CC“ und „BCC“ unterstützt.

Da mehrere Empfänger adressiert werden können, kann nicht ausgeschlossen werden, dass ein Nutzer neben De-Mail- auch E-Mail-Adressen einträgt. In diesem Fall wird von einer „Mischadressierung“ gesprochen.

Anders als bei einfacher E-Mail können nur per De-Mail Vertraulichkeit, Nachweisbarkeit, Authentizität des Empfängers usw. gewährleistet werden. Per De-Mail versandte Nachrichten dürfen daher nicht gleichzeitig mit einfacher E-Mail abgesendet werden. Für das Land sind Mischadressierungen von De-Mail-Adressen und externe E-Mail-Adressen nicht zugelassen und werden vom De-Mail-Gateway abgelehnt. Seitens des De-Mail-Gateways erhält der Absender eine entsprechende Benachrichtigung, sollte es doch zu einer Mischadressierung gekommen sein.

11. Zeitgesteuerten Löschen von De-Mails

De-Mails bleiben auch nach der Zustellung im Postfach der Behörde auf dem De-Mail Gateway vom De-Mail Dienste-Anbieter (DMDA). Dies hat zwar den Vorteil, dass diese Nachrichten unabhängig von der Behördeninfrastruktur vorhanden sind. Damit die zulässige De-Mail Postfachgröße von 2 GB je Mandant (De-Mail Domäne) jedoch nicht überschritten wird,

müssen zugestellte Mails regelmäßig dort gelöscht werden. Diese Löschung darf der DMDA nicht initiieren.

Von jedem Mandanten muss die Löschung selbst organisiert werden, wenn die De-Mail-Nachricht der zuständigen Sachbearbeitung zugeleitet wurde. Dies kann manuell oder zeitgesteuert automatisiert erfolgen, so dass die zugestellten De-Mails nach einer festgelegten Zeit automatisch gelöscht werden.

Die dafür notwendigen Arbeitsschritte sind in einer Anleitung zusammengefasst:

- http://www.itdz.verwalt-berlin.de/dokumente/de-mail_anleitung_loeschen-zeitgesteuert.pdf

12. Kosten

1. Betriebskosten

Die Betriebskosten für den zentralen De-Mail-Basisdienst werden zentral durch die für die IT zuständige Senatsverwaltung, der Senatsverwaltung für Inneres und Sport, finanziert.

Dadurch fallen für die teilnehmenden Behörden und Einrichtungen des Landes Berlin lediglich die Versandkosten (Porto) an. Ggf. anfallende Kosten für den Anschluss an die hauseigene E-Mail-Infrastruktur oder an Fachverfahren sind ebenfalls durch Behörden und Einrichtungen selbst zu tragen.

2. Versandkosten (Porto)

Mit Abschluss des Rahmenvertrages mit dem De-Mail-Versanddienstleister Mentana Claimsoft wurden Staffelpreise beim De-Mail-Versand für das gesamte Land Berlin vereinbart. Das Porto einer De-Mail ist durch die absendende Verwaltung zu tragen (analog zur Briefpost). Der Grundpreis beträgt maximal 0,23 € für eine einfache De-Mail-Übertragung ohne Versandoptionen. Dieser Grundpreis reduziert sich, je mehr De-Mail-Nachrichten im gesamten Land Berlin versandt werden.

Je Versandoption werden zusätzlich 0,13 € fällig.

Damit sind in der Summe die Versandkosten für eine förmliche elektronische Zustellung wesentlich günstiger, als dies mit der Briefpost derzeit der Fall ist.

Die Abrechnung der Portokosten kann direkt mit dem Rahmenvertragspartner monatlich oder quartalsweise vereinbart werden.

13. Nutzungsmöglichkeiten / De-Mail-Clients

Für die integrierte Nutzung von De-Mail bieten sich für die Berliner Behörden und Einrichtungen folgende Möglichkeiten für die Clients an, um De-Mails mit den vorhandenen E-Mail-Infrastrukturen empfangen und versenden zu können:

Mail System	Client
Microsoft Outlook 2007,2010,2013	Outlook Plug-In von Mentana Claimsoft ¹⁴
Novell GroupWise	Novell Plug-In von Novell ¹⁵

Aufgrund des Rahmenvertrages besteht ein Support nur für das Outlook Plug-In der Firma Mentana Claimsoft.

¹⁴ Downloadmöglichkeit u.a. <http://www.itdz.verwalt-berlin.de/services/de-mail.html>

¹⁵ Downloadmöglichkeit bei Novell: https://www.novell.com/communities/cooltools/cool_tools/de-mail-plug-fur-groupwise/

Beim Einsatz eines Microsoft Outlook E-Mail-Clients müssen diese im Client installiert werden. In der Regel werden die Add-Ins im Rahmen der Software-Verteilung installiert. Hierbei ist sicherzustellen, dass der in der Behörde bestehende Prozess zur Software-Verteilung eingehalten wird.

Alle sonstigen Mail-Clients oder wenn keine Plug-Ins genutzt werden, können bei eingerichtetem De-Mail-Mandanten De-Mail-Nachrichten dennoch empfangen und versenden. Beim Versand sind in diesem Fall durch Verwendung von Schlüsselwörtern in der Betreffzeile die konkreten Versandoptionen anzugeben, d.h. die [VERSANDTOPTION] wird im Betreff in eckigen Klammern vorangestellt.

Des Weiteren kann der De-Mail-Gateway durch alle Fachverfahren genutzt werden, die einen E-Mail-Versand bereits integriert haben. Das De-Mail-Gateway gibt dabei die Schnittstellen standardmäßig vor, welche durch die Fachverfahren unverändert genutzt werden können. Beim ITDZ wird eine De-Mail-Testumgebung vorgehalten, damit Fachverfahren die Integration von De-Mail ausreichend testen können, ohne dass Porto-Kosten anfallen. Die Schnittstellenbeschreibung kann ebenso wie der Anschluss an die Testumgebung beim Diensteverantwortlichen angefragt werden.

14. Ende-zu-Ende-Verschlüsselung

Eine optionale Ende-zu-Ende-Verschlüsselung wurde im De-Mail-Testbetrieb erprobt.

Sofern Empfänger und Absender sich auf eine entsprechende Verschlüsselung verständigt haben und die dazugehörigen öffentlichen Schlüssel ausgetauscht sind, können entweder S/MIME oder PGP eingesetzt werden.

Damit ist elektronisch sichere Kommunikation mit externen Verwaltungskunden bei besonders sensiblen und schützenswerten Daten möglich und dem Beschluss des Abgeordnetenhauses von Berlin (2015/60/13 - Drs. 17/2090) kann entsprochen werden. Die Notwendigkeit einer Ende-zu-Ende-Verschlüsselung ergibt sich aus dem jeweiligen fachlichen Kontext der Anwendung.

Für die Verschlüsselung mit S/MIME können beim ITDZ entsprechende Zertifikate beauftragt werden.

Das aktuelle Outlook Plug-In der Firma Mentana Claimsoft hat bereits die Verschlüsselung mit PGP standardmäßig integriert. Die Hinterlegung der PGP-Schlüssel im Outlook Plug-in und die Veröffentlichung der öffentlichen Schlüssel ist behördenintern zu organisieren. Für die Erzeugung der PGP-Schlüssel können die Behörden und Einrichtungen auf Open Source Produkte zurückgreifen.

Alle deutschen DMDA haben in ihren De-Mail-Angeboten für Privatpersonen PGP bereits integriert, so dass sich insbesondere hierfür PGP zur Verschlüsselung anbietet.

15. IT-Sicherheit

Im Unterschied zur offenen E-Mail-Infrastruktur ist die De-Mail-Kommunikation besser gegen Spam und Malware geschützt. Grundsätzlich werden alle versendeten und empfangenen De-Mails durch den De-Mail-Anbieter obligatorisch auf Schadsoftware geprüft – mit Ausnahme von Nachrichten, die Ende-zu-Ende verschlüsselt sind.

Für jeden De-Mail-Nutzer ist es dennoch erforderlich, Vorkehrungen gegen die Verbreitung von Schadsoftware über den De-Mail-Verbund zu treffen und die arbeitsplatzbezogenen IT-Sicherheitsvorgaben strikt einzuhalten. Dies gilt insbesondere, wenn De-Mail-Nachrichten mit einer Ende-zu-Ende Verschlüsselung verbunden sind.

Die behörden- oder fachverfahrensbezogenen IT-Sicherheitskonzepte gelten vollumfänglich.

16. Ergänzende Informationen

Detaillierte Festlegungen zum Betrieb des De-Mail-Gateways sind im Infrastruktur- und Betriebskonzept beim ITDZ erfolgt.

Des Weiteren wird auf die allgemeinen Ausführungen im „Einführungskonzept für De-Mail in der Berliner Verwaltung“ verwiesen:

- http://www.berlin.de/sen/inneres/moderne-verwaltung/e-government/vertrauensdienste/de-mail/140626_zsc2mc_freigabe_einfuehrungskonzept_de-mail_berlin_v1.0.pdf.

Ein Anwenderhandbuch für die Nutzung von De-Mail mit dem Outlook Plug-In der Mentana Claimsoft hat das ITDZ zur Verfügung gestellt:

- http://www.itdz.verwalt-berlin.de/dokumente/de-mail_anwenderhandbuch_egvp-mailclient.pdf.

17. Ansprechpartner

Betrieb und bedarfsorientierte Unterstützung IT-Dienstverantwortlicher

IT Dienstleistungszentrum (ITDZ)
Abteilung Kunden und Lösungen (KL)
Tel.: +49 30 90222-8090; E-Mail: post.kl@itdz-berlin.de

Auftraggeber des Basisdienstes

Senatsverwaltung für Inneres und Sport
Abteilung Zentraler Service
Landesweites E-Government und IT-Strategie ZS C 2 MC
Herr Dirk Meyer-Claassen;
Tel. +49 30 90223-2110; dirk.meyer-claassen@seninnsport.berlin.de

Das Rundschreiben ist unter www.berlin.de/politik-und-verwaltung/rundschreiben/ abrufbar.

Im Auftrag
Dr. Michaelis-Merzbach