

Arbeitsgruppe Bewertung Handelsregister

Protokoll der Sitzung vom 02.03.2006

Ort: Staatsarchiv St. Gallen
Datum: 02.03.2006
Zeit: 13:00 - 16:00

Anwesend: Stefan Gemperli (Staatsarchiv SG), Max Huber (Staatsarchiv LU),
Hans Jörg Kuhn (Staatsarchiv UR) , Oliver Landolt (Staatsarchiv
SZ), Christian Eugster (KOST)

Entschuldigt: Hans-Robert Ammann (Staatsarchiv VS), Roland Gerber
(Staatsarchiv AG)

	Traktanden
1.	Begrüssung und Protokoll
2.	Protokoll der letzten Sitzung (19.01.2006)
3.	Bewertungsempfehlung zu den Register- und Journaldaten
4.	Bewertungsempfehlung zu den Belegakten
5.	Bewertungsempfehlung zur Korrespondenz
6.	Verordnung und Neuentwicklung HR-WIN: Information und weiteres Vorgehen.
7.	Zusammentragen der Erfahrungen
8.	Varia

1 Begrüssung und Protokoll

Christian Eugster begrüsst die Anwesenden und übernimmt das Protokoll.

2 Protokoll der letzten Sitzung vom 19.01.2006

Es wird vorgeschlagen, den Begriff Sperrfristen durch Schutzfristen zu ersetzen, was allgemeine Zustimmung findet.

3 Bewertungsempfehlung zu den Register- und Journaldaten

Es wird zur Diskussion gestellt, ob die Register- und Journaldaten übernommen werden sollen (Custodial-Ansatz) oder ob sie beim Handelsregister verbleiben sollen (Non-Custodial-Ansatz). Stefan plädiert für einen Semi-Custodial-Ansatz, wobei die Register- und Journaldaten beim Handelsregister verbleiben sollen, die Belegakten hingegen übernommen werden sollen. Es dann darauf zu achten,

dass die Erschliessung so erfolgt, dass sowohl Zugriff auf die Register- und Journaldaten, als auch auf die Belegakten gesichert sind. Stefan prägt den Ausdruck delegierte Archivierung, wobei die handelsregister verpflichtet werden müssen, dass Registerdaten keinesfalls ohne Zustimmung des Archivs gelöscht werden (Angebotspflicht) und der Zugriff auf die als archiviert geltenden Daten für das Archiv keiner die Archivtätigkeit einschränkenden Beschränkung unterliegt. Aus didaktischer Sicht ist es zudem wertvoll, neben dem Custodial-Ansatz der Gebäudeversicherung auch diesen Ansatz einmal durchzuspielen. Max informiert, dass HR-Win eine Funktion enthält, mit der die gelöschten Firmen exportiert werden können. Der Entscheid wird schliesslich zugunsten Non-Custodial gefällt. Für die Erschliessung sollten die Firmennamen, Gründungsdatum, Lösungsdatum, Ort etc der gelöschten Firma extrahiert werden können.

4 Bewertungsempfehlungen zu den Belegakten

Max empfiehlt gemäss Empfehlung der Koko eine qualitative Samplebildung. Die wichtigen Daten sind in den Registern vorhanden. Samples müssen nicht statistisch repräsentativ sein. Somit können individuelle Kriterien angewendet werden, wie beispielsweise Lebensdauer, Gesellschaftsform, Kapital etc. Bei digitalisierten Belegakten empfiehlt sich die integrale Übernahme, da sich das Sampeln der digitalen Unterlagen zu aufwendig gestalten würde.

5 Bewertungsempfehlung zur Korrespondenz

Ebenfalls gemäss Empfehlung der Koko wird entschieden, dass die Korrespondenz kassiert wird. Max bringt einen Vorbehalt an, da er diese Unterlagen bislang noch nicht genauer angeschaut hat (nach der Sitzung bestätigte er aber, dass es sich wirklich im allgemeinen nicht um aufbewahrungswürdiges Material handelt und bekräftigt den Entscheid nachträglich noch einmal.

6 Verordnung und Neuentwicklung HR-WIN: Information und weiteres Vorgehen.

Die sich in Bearbeitung befindliche neue Verordnung zum Handelsregister wird im Laufe des Jahres der Vernehmlassung unterzogen. In diesem Rahmen wird auch die Archivkonferenz das ihrige beitragen können. Christian informiert Peter Hoppe entsprechend.

7 Zusammentragen der Erfahrungen

Die Arbeit im Projekt ist verbunden mit der Zusammenarbeit mit anderen Stellen, daher hat die Kommunikation einen relativ hohen Stellenwert.

Die Bewertung der Unterlagen gestaltet sich bislang nicht sehr unterschiedlich im Vergleich zu den herkömmlichen Unterlagen. Allerdings ist das Material dadurch, dass man es nicht so leicht in die Hände nehmen kann abstrakter und damit schlechter zu Beurteilen, der Kontext ist schwieriger zu fassen.

Es hat sich als wichtig herausgestellt, dass die Abläufe in der Dienststelle verstanden werden; es wird weniger von den Unterlagen aus, als vielmehr von den Prozessen aus beurteilt.

Der ökonomische Faktor spielt in beiden Fällen eine Rolle: Was früher Papier, säurefeste Schachteln, Mäppli und Gestelllaufmeter waren, sind jetzt Geräte.

Die Informatik ist dauernd in Veränderung begriffen. Es ist noch unklar, wie lange eine einmal gemachte Bewertung gültig und sinnvoll bleibt.

Christian Eugster
Bern, 30.03.2006/Eu