Erfolgreiche Archivierung im digitalen Raum

Veröffentlicht am 20. Oktober 2025

Ihre Ansprechpersonen: Daniel Siegenthaler, Nicole Hess

Tags: Fachbeiträge, Öffentliche Verwaltung, DiVA

Die Digitalisierung von Verwaltungsprozessen verspricht eine Reduktion an Papierstapel, Aktenordnern, Mappen und weitläufigen Archiven mit grossen Aktenschränken. Auch wenn die Aufbewahrung grösserer Datensammlungen im digitalen Raum weniger sichtbar ist, gibt es rund um die Themen Aufbewahrung, Archivierung und Vernichtung von Daten diverse Herausforderungen. Im nachfolgenden Beitrag beleuchten wir, wie sich diese Themen in der Bundesverwaltung in den letzten Jahren entwickelt haben.

Elektronische Geschäftsverwaltung: Der Lebenszyklus digitaler Informationen

Im Jahr 2021 wurde in der Bundesverwaltung mit Acta Nova ein einheitliches Werkzeug zur elektronischen Geschäftsverwaltung (GEVER) flächendeckend ausgerollt und eingeführt. Nebst der Vereinheitlichung der Tool-Landschaft sollte der gesamte Lebenszyklus von digitalen Informationen (Daten sowie deren Kontext und Bedeutung), von Ihrer Entstehung bis hin zur Archivierung oder Vernichtung, innerhalb eines Systems abgebildet werden.

Die nachfolgende Grafik zeigt einen typischen Lebenszyklus von Informationen :

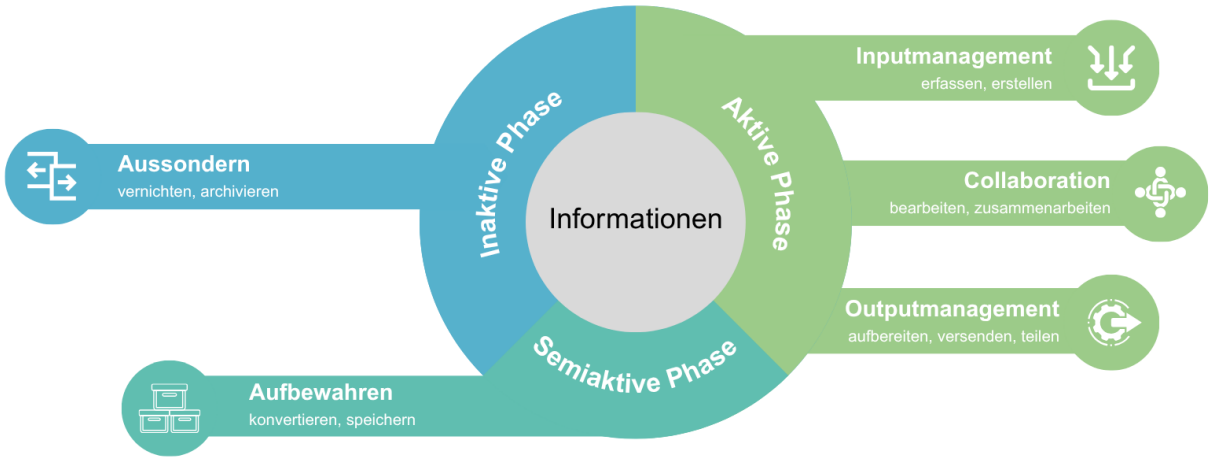

Abbildung 1: Lebenszyklus digitaler Informationen in GEVER

Innerhalb eines GEVER Systems werden Informationen während der sogenannten aktiven Phase erfasst, bearbeitet, versendet oder konsultiert. In der semiaktiven Phase wird nur noch lesend auf die Informationen zugegriffen. In der inaktiven Phase werden Informationen, welche gemäss dem Bundesgesetz über die Archivierung (BGA) (1) archiviert werden müssen, archiviert und der restliche Bestand vernichtet, sofern die gesetzlichen und organisatorischen Aufbewahrungsfristen abgelaufen sind.

Archivierung aus Acta Nova: Probleme in der Praxis

In der Praxis wird dieser Lebenszyklus digitaler Informationen in GEVER jedoch sehr oft nicht abgeschlossen und Informationen verlassen die aktive Phase nie. Dies geschieht unter anderem aus folgenden Gründen:

Grund 1 – nicht abgenommene oder unvollständig geführte Ordnungssysteme

Das Bundesarchiv nimmt Ordnungssysteme ab, weil es sicherstellen muss, dass die Ablage und Verwaltung von Dokumenten den gesetzlichen Anforderungen entspricht und die langfristige Archivierung gewährleistet ist. Ein aktuelles und durch das Bundesarchiv (BAR) abgenommenes Ordnungssystem ist eine grundlegende Voraussetzung, damit digitale Informationen ihren Lebenszyklus korrekt durchlaufen können. Als Ordnungssystem bezeichnet man die Struktur bzw. die Regeln für die Ablage von Daten (Z. B. in Form von Dossiers, Dokumenten oder Geschäftsprozessen) innerhalb vom GEVER System. Das Ordnungssystem

bestimmt, wie diese Daten strukturiert, benannt und mit Metadaten versehen werden. Metadaten, wie «Archivwürdigkeit», «Aussonderungsfrist» und «Aufbewahrungsfrist», die auf jeder Ordnungsposition hinterlegt sind, entscheiden darüber, wie lange die Daten im GEVER System verbleiben und was mit ihnen im Anschluss geschieht. Stimmt also das Ordnungssystem nicht, ist die Voraussetzung für erfolgreiches Abliefern und Vernichten von Daten nicht gegeben.

Ordnungssysteme werden vom BAR in der Anwendung StrucTool ausserhalb Acta Nova abgenommen. Daher besteht das Problem, dass sich das effektive in Acta Nova abgebildete Ordnungssystem von demjenigen in StrucTool unterscheiden kann.

Grund 2 – fehlendes Bewusstsein und Angst vor Verlust des Datenzugriffs

Im digitalen Raum fehlt teilweise das Bewusstsein über das Thema Archivierung/Vernichtung von Daten, da die immer grösser werdenden Datensammlungen keine unmittelbaren und sichtbaren Konsequenzen haben. Dass die Speicherung dieser Daten in einem GEVER System in der Summe eine hohe Kostenfolge hat, ist oft unbekannt. Werden Daten an das BAR abgegeben, sind die Daten anschliessend nicht mehr im eigenen GEVER System abrufbar. Es bereitet vielen Abteilungen Sorgen, für den erneuten Zugriff auf diese Informationen auf das BAR angewiesen zu sein. Ebenso verhindert das Unwissen darüber, welcher Teil der Daten vernichtet werden könnte, dass diese tatsächlich vernichtet werden.

Grund 3 – nicht konvertierbare Dateiformate

Für die Archivierung müssen Daten in archivfähige Dateiformate umgewandelt werden, welche für die digitale Langzeitaufbewahrung geeignet sind. In einem zweiten Schritt werden die Dateien angereichert und mit ihren Metadaten in sogenannte Submission Information Packages (SIP) gepackt, um sie so dem BAR zu übergeben. Es gibt nur eine begrenzte Anzahl archivtauglichen Dateiformaten. Daher ist die Anzahl an Quellformaten, welche konvertiert werden können, ebenfalls begrenzt. Ebenso kann die Konvertierung, je nach Originalformat, zu Informationsverlust führen. Des Weiteren ist es möglich, dass Dateiformate auf Grund von Verschlüsselung oder Passwortschutz nur manuell konvertiert werden können.

Grund 4 – ineffiziente Werkzeuge und Prozesse

Die in Acta Nova umgesetzten Werkzeuge zur Ablieferung und Vernichtung von Daten funktionieren zwar technisch, stossen jedoch bei grösseren Datenmengen an Leistungsgrenzen und erfordern in vielen Fällen zahlreiche manuelle Eingriffe durch die Sachbearbeiter:innen. Es gibt zudem keine Massenverfahren für das Beheben von gewissen Bereinigungsfehlern. Ebenso erfordert der aktuell abgebildete Geschäftsprozess, welcher die Ablieferung an das BAR steuert, mehrfache manuelle Eingriffe und Medienbrüche.

Projekt Clearspace

Das Projekt «Clearspace» der Bundeskanzlei, welches wir mit Business Analyse und dem Führen des Project Management Office (PMO) unterstützen, kümmert sich seit Herbst 2023 um die oben genannten Herausforderungen.

Das Problem, dass das effektive Ordnungssystem (OS) von dem in StrucTool oftmals abweicht, wird von Clearspace durch eine Synchronisation mittels einer Schnittstelle zwischen Acta Nova und StrucTool behoben. In Zukunft können OS-Anpassungen nur noch via StrucTool gemacht werden und der organisatorische Prozess für die OS-Abnahme wurde stark vereinfacht. Nach erfolgreicher Abnahme wird das neu abgenommene Ordnungssystem automatisch in Acta Nova angepasst.

Des Weiteren adressiert Clearspace die Probleme in der Konvertierung und der geringen Effizienz der Werkzeuge zur Aussonderung (zusammenfassender Begriff für Archivierung oder Vernichtung aus dem GEVER System). Mit GASS (GEVER Aussonderungsservice) stellt Clearspace ein vom Quellsystem unabhängiges Tool zur Verfügung, welches sämtliche Konvertierungsaufgaben, sowie die Paketierung von Daten und dessen Ablieferung an das BAR übernimmt.

Die Einführung von Clearspace bietet für die Verwaltungseinheiten Chancen und Herausforderungen. Das Projekt stellt die technischen Werkzeuge und organisatorischen Prozesse zur Verfügung, um Daten aus dem GEVER-System auszusondern. Die Vorbereitung – insbesondere die Abnahme und gegebenenfalls Korrektur des OS – sowie die korrekte Anwendung der neuen Hilfsmittel liegen jedoch in der Verantwortung der einzelnen Verwaltungseinheiten. Auch die in Grund 2 genannten Punkte müssen in jeder Verwaltung aus dem Weg geschaffen werden.

Profitieren Sie von unserer vielseitigen Erfahrung im Bereich von GEVER: Wir verfügen über Expertise in der Anpassung von Ordnungssystemen, im Weiterentwickeln von Prozessen und Abläufen in Acta Nova sowie in der Definition von organisatorischen Grundsätzen rund um den Einsatz eines GEVER Systems. Dabei gehen wir individuell auf die spezifischen Bedürfnisse von Ihrer Organisation ein und können so die Grundlagen schaffen, damit sie in Zukunft Daten erfolgreich aussondern können.

Zögern Sie nicht uns per Telefon unter 058 320 30 00, per E-Mail unter office@app.ch oder mittels des untenstehenden Formulars zu kontaktieren. Unsere Expertinnen und Experten freuen sich auf Ihre Anfrage.

Quellen

1) https://www.fedlex.admin.ch/eli/cc/1999/354/de