

ISO 15489 und DIN ISO 15489

Claudia Zenker-Oertel

Gliederung:

1. Definition
2. Entstehungsgeschichte der ISO-Norm
3. Gliederung, Aufbau und Inhalte der ISO 15489

1. Definition

Die seit 1947 bestehende Internationale Organisation für Normung, International Organization for Standardization (ISO) die ihren Sitz in Genf hat, hat bisher 17.000 internationale Standards aus allen Bereichen außer der Elektrik, der Elektronik und der Telekommunikation hervorgebracht. Pro Jahr kommen etwa 1.100 Standards hinzu. Deutschland ist mit dem 1917 gegründeten Deutschen Institut für Normung (DIN) in Berlin und seinem 1998 eingerichteten Arbeitsausschuss „Archiv- und Schriftgutverwaltung“ eines der Mitglieder.

Einer der knapp 20.000 internationalen Standards ist der ISO 15489 Information and Documentation – Records Management von 2001, der seit 2002 in einer deutschen nationalen Ausgabe als DIN ISO 15489 für die Schriftgutverwaltung (SGV) vorliegt. Die internationale Norm ISO 15489 gliedert sich in ISO 15489-1 Information and Documentation – Records Management – Part 1: General und in ISO/TR (Technical Report) 15489-2 Information and Documenation – Records Management – Part 2: Guidelines. Die deutsche Übersetzung lautet für die DIN ISO 15489 Information und Dokumentation – SGV – Teil 1: Allgemeines und Teil 2: Richtlinien. Diese deutsche Version der ISO-Norm 15489, die in insgesamt 10 Sprachen erschien, wurde im Dezember 2002 mit Teil 1 der allgemeinen Norm und im August 2004 mit dem Fachbericht herausgegeben.

Die Internationale Norm umfasst 19, der Internationale Fachbericht 39 Seiten.

Die hier vorzustellende Norm möchte in erster Linie Rahmenbedingungen und Qualitätsstandards festlegen, da die internationalen Praktiken der

Schriftgutverwaltung sehr unterschiedlich und häufig bereits durch nationale Gesetze und Vorschriften geregelt sind. Die Norm will darüber hinaus die funktionalen Zusammenhänge sowie die Verantwortlichkeiten und Rollen für bestimmte Aufgaben und Tätigkeiten in der SGV aufzeigen.

Der technische Fachbericht versteht sich darüber hinaus als eine Anleitung und eine Hilfestellung zur Anwendung der Norm.

Allgemein wird die SGV in der Norm als Führungsaufgabe definiert, die die effiziente und systematische Kontrolle und Durchführung der Erstellung, Entgegennahme, Aufbewahrung, Nutzung und Aussonderung von Schriftgut einschließlich der Vorgänge zur Erfassung und Aufbewahrung von Nachweisen und Informationen über Geschäftsabläufe und Transaktionen in Form von Akten beinhaltet.

Ziel der Norm ist es, für die Verwaltung und die Aufbewahrung von Unterlagen, die bei privaten und öffentlichen Organisationen entstehen, einen Rahmen zu schaffen. Logische Struktur und physische Beschaffenheit der Akten sind dabei nicht ausschlaggebend. Der Bereich der SGV steht im Mittelpunkt, die Verwaltung und Aufbewahrung von Unterlagen in Archiven werden nicht berücksichtigt. Vielmehr sollen Standards in der SGV den Organisationen und den Betroffenen helfen, eine einschlägige Handreichung zu erhalten, damit die SGV effizient abläuft.

Die ISO 15489 selbst definiert die Anwendung der Norm folglich als „Angebot von Leitlinien für die Verwaltung von Schriftgut von öffentlichen und privaten Organisationen.“ Sie soll angewendet werden 1. für die Bestimmung der Verantwortlichkeit für Schriftgut sowie für Grundsätze, Verfahren, Systeme und Prozesse der Schriftgutverwaltung, 2. für den Qualitätsverbesserungsprozess und 3. für das Design und die Implementierung eines elektronischen Schriftgutverwaltungssystems (inkl. elektronischer Bürosysteme).

Folglich beansprucht sie die Gültigkeit für Schriftgut in allen Formaten und Medien, das von öffentlichen und privaten Organisationen erstellt und entgegengenommen wurde.

Die ISO Norm unterstreicht die wichtige Standardisierung in Zeiten der zunehmenden Globalisierung. Für die Kommunikation und das Verstehen untereinander ist eine gemeinsame Grundlage unerlässlich und eine gute SGV dafür notwendig.

2. Entstehungsgeschichte der ISO-Norm

Die Internationale Organisation für Normung versteht sich als weltweiter Verband der nationalen Normungsorganisationen, die Mitglieder der ISO sind. Die vielfältigen internationalen Normen werden durch ISO-Fachausschüsse vorbereitet, die wiederum die internationale Normentwürfe zur Abstimmung an die Mitgliedsorganisationen verteilen, die zu mindestens 75 % zustimmen müssen. Die ISO 15489 wurde vom Fachausschuss ISO/TC (Technical Committee) 46 Information und Dokumentation, Unterausschuss SC (Sub Committee) 11 Archiv- und Schriftgutverwaltung erstellt.

Dieser zuständige Unterausschuss 11 hat seit seiner Gründung im Jahr 1997 eine steigende Anzahl von Mitgliedern, z. Zt. sind es 25 stimmberechtigte und 13 beobachtende Mitglieder unter dem Vorsitz von Australien bis 2010. Die Mitglieder stammen aus Archiven, Registraturen und Firmen, Behörden, Ministerien, Softwarefirmen und Bibliotheken.

Innerhalb dieses Unterausschusses gibt es noch sieben weitere Arbeitsgruppen, die die verschiedenen Aspekte der SGV abdecken, so z. B. Metadaten, Langzeitarchivierung, Geschäftsganganalyse und Zugang. Bekanntester Standard des Ausschusses ist allerdings der ISO 15489 über die Schriftgutverwaltung, der seit 2004 überarbeitet wird. Dazu wurde beispielsweise im April 2005 ein Fragebogen zur Erfahrung und Einschätzungen der Anwender verschickt, der auch nach den Gründen für eine etwaige Nichtnutzung fragte. Die Arbeit innerhalb des Unterausschusses 11 verdeutlicht die zunehmende Professionalisierung bei der SGV und innerhalb der Archivverwaltungen, da die Erfahrungen aus allen Teilen der Welt einbezogen und mit den australischen Projekten integriert werden.

Als internationale Vorläufer für diese ISO-Norm zur SGV kann die australische Norm Australian Standard (AS) 4390 von Februar 1996 gelten, die im selben Jahr als Vorschlag für eine ISO-Norm eingebracht, abgelehnt, aber weiterhin als Arbeitsgrundlage akzeptiert wurde.

Die Ablehnung dieser australischen Norm basierte auf der Tradition der europäischen Archive, die AS 4390 als Rückschritt ansahen und zahlreiche Einsprüche hervorbrachten. Das deutsche Spiegelgremium für die internationale Normungsarbeit in Form des Arbeitsausschusses 15 Archiv- und Schriftgutverwaltung formulierte Bedenken. Bei der Einspruchsverhandlung wurde aber ein Normungsvorhaben im Prinzip befürwortet. Dabei hatte man v. a.

internationale Organisationen und weltweit tätige Wirtschaftsunternehmen im Blick. Zur Überarbeitung des Entwurfs wurde im ISO Ausschuss 46 der besagte Unterausschuss 11 unter der Führung Australiens gebildet.

Nach Beratungen wurde ISO 15489 im Jahr 2000 an die übergeordneten Gremien weitergeleitet und im Oktober 2001 ohne Gegenstimmen verabschiedet. Die Veröffentlichung wurde 2001 auf der Jahreskonferenz von ARMA International Association of Information Management Professionals, einer internationalen Berufsorganisation von Archivaren und Records Managern, der Fachöffentlichkeit bekannt gegeben. An der Erarbeitung der Norm und des Fachberichts waren neben Australien, Dänemark, Deutschland, Frankreich, Großbritannien, Irland, Japan, Kanada, die Niederlande, Portugal, Schweden, Tschechien, die Ukraine und die USA aktiv beteiligt. Trotz der schwierigen Gratwanderung bei der Erstellung der Norm, erfuhr sie mit ihrer Verabschiedung eine hohe Akzeptanz.

Damit ist auf internationaler Ebene erstmals der Versuch gelungen, Ansätze, Methoden und Arbeitsabläufe im Bereich der SGV zu analysieren, zu vergleichen und gemeinsame Anforderungen zu definieren, obwohl internationale und unterschiedliche Traditionen und Konzepte von SGV aufeinander trafen.

Die 2001 veröffentlichte internationale Norm, die sich unterteilt in die Norm für die allgemeinen Anforderungen der SGV und in den Fachbericht, der die Verfahren der SGV beschreibt, hat nur noch wenig mit dem ursprünglichen Norm-Entwurf gemeinsam. 1999 wurde auf deutschen Vorschlag hin beschlossen, die Norm in Rahmennorm und Fachbericht zu teilen, um einen Konsens angesichts der unterschiedlichen Traditionen von SGV sowie dem unterschiedlichen Verständnis von Registratur und Archiv zu ermöglichen.

Deutschland war bei der Ausarbeitung beider Teile beteiligt und hatte für die Ausarbeitung des Fachberichtes die Federführung.

Der nationale Arbeitsausschuss 15 beschloss schließlich eine unveränderte Übernahme der Internationalen Norm als DIN ISO 15489, die im Dezember 2002 in deutscher Sprache erschienen ist.

3. Gliederung, Aufbau und Inhalte der ISO 15489

Vorab ist zu betonen, dass die Internationale Norm in Einklang mit den bestehenden deutschen Regelungen und der SGV-Praxis steht. Sie liefert einen konkreten Text für die Definitionen der Bedeutungen, Funktionen und Elemente von SGV und ist

gleichzeitig weit genug gefasst, um Alternativen zuzulassen. Indices und identische Gliederung bei den Abschnitten der Norm und des Fachberichts helfen bei der Implementierung und Ausgestaltung von SGV und ihren Systemen.

Die nationale Norm DIN ISO 15489 ist in elf Abschnitte gegliedert.

1. Beschreibung des Anwendungsbereiches
2. Verweis auf andere ISO-Normen, die für SGV relevant sind
3. Begriffsdefinitionen
4. Nutzen und Vorteile einer guten SGV für eine Institution
5. Regelungsumfeld bei der SGV (Gesetze, Vorschriften, Normen, Vereinbarungen, Empfehlungen für die SGV)
6. Grundsätze, Zielvorgaben und Verantwortlichkeiten im Bereich der SGV (Zuständigkeiten und Leitungsaufgabe SGV). Organisationen sollen Richtlinien und Vorgaben aufstellen mit dem Ziel, authentisches, zuverlässiges und nutzbares SG zu erzeugen und zu verwalten, mit dem geschäftliche Aufgaben und Aktivitäten so lange wie erforderlich unterstützt werden können.
7. Anforderungen an die SGV bzw. Merkmale einer aussagekräftigen SGV. Unternehmen oder Behörden sollen ein umfassendes Programm zur SGV einführen und anwenden, das festlegt, welche Akten im jeweiligen Geschäftsverlauf zu erstellen und welche Informationen in die Akten aufzunehmen sind, in welcher Form und Struktur Akten zu bilden sind, welche Metadaten anzulegen sind und wie gewährleistet werden kann, dass Schriftgut verfügbar und nutzbar bleibt.
8. Funktionalitäten bzw. Merkmale von SGV-Systemen ein (Zuverlässigkeit, Integrität, Vollständigkeit und Systematik sowie Grundsätze und das Vorgehen bei Entwicklung und Einsatz von solchen Systemen). Die Systeme sollen Entscheidungen zur Aufbewahrung und Aussonderung von SG erleichtern und umsetzen können. Damit betrifft dieser Abschnitt direkt auch die archivische Vorfelddarbeit.
9. Prozesse und Steuerung der SGV auf der operativen Ebene, aber ohne detaillierte Handlungsanweisungen zu geben.
10. Regelmäßige Überwachung und Prüfung der Verfahren und Abläufe der SGV
11. Notwendigkeit von Aus- und Fortbildung des Personals im Bereich SGV

Schwerpunkte der Norm sind eindeutig die Punkte 7 und 8, die Anforderungen an die SGV zum einen und die SGV-Systeme zum anderen definieren.

Der technische Fachbericht versteht sich schließlich als ergänzende Handreichung und Hilfestellung zur Anwendung der eigentlichen Norm.

Er enthält sechs Kapitel, zwei Anhänge, eine Bibliografie und einen Index. Sein Hauptaugenmerk liegt auf der Darstellung, wie beim Entwurf und der Einführung eines SGV-Systems vorzugehen ist: Festlegung von Verfahrensgrundsätzen zur SGV, Berücksichtigung der Bedürfnisse interner und externer Interessenspartner (u. a. die Archive) und die Bestimmung der Befugnisse und Zuständigkeiten aller an der SGV beteiligten Beschäftigten.

Schließlich ist festzuhalten, dass ein Kritikpunkt bei der Rezension der Norm immer wieder war, dass bereits Anweisungen zur SGV und zur Aktenführung existieren, so z. B. die Registraturrechtlinie für die Bundesministerien von 2001. Die ISO-Norm versteht sich aber nicht als Konkurrenz zu diesen existierenden nationalen Handreichungen, sondern möchte vielmehr durch die Möglichkeiten der Zertifizierung nach Gesichtspunkten des Qualitätsmanagements auf der Grundlage von DIN ISO 15489 einen weltweiten Vergleich der SGV und das Ende eines bereichsspezifischen Nischendaseins bewirken.