

Wat voegt de elektronische handtekening toe aan een Document Management Systeem?

Organisaties maken gebruik van Document Management Systemen om gegevens en processen elektronisch bij te houden. Nu is de vraag: wat voegt een elektronische handtekening toe aan een Document Management Systeem?

Het doel van een Document Management Systeem (hierna DMS) is o.a. om vast te leggen wie, wat op een bepaald moment heeft gedaan. Dit kan voor interne controledoeleinden gebruikt worden, om de processen onder controle te houden, maar zeker ook om reacties van de buitenwereld terug te kunnen leiden naar de verantwoordelijke personen die vervolgens weer de benodigde (re)acties kunnen inzetten.

Identificatie in DMS

Er zijn verschillende manieren voor gebruikers om zich aan te melden bij het DMS systeem.. Dit kan een username/wachtwoord combinatie zijn of een andere geavanceerdere manier van aanmelden (bijv. met behulp van een 'token'). Voorafgaand aan dit aanmelden is de gebruiker reeds geregistreerd door een daartoe gemachtigde persoon uit de organisatie. Afhankelijk van de afgesproken procedures geeft dit een hoge of lage zekerheid of de betreffende gebruiker daadwerkelijk degene is die het systeem 'herkent' als een bepaalde persoon.

Een ander aspect dat in dit kader aandacht verdient, is in hoeverre het voor de gebruikers van het DMS of (nog) niet geregistreerde personen binnen de organisatie (praktisch) mogelijk is om de 'identiteit' (het identificatiemiddel) van een ander (wel geregistreerde) persoon te gebruiken. Voor zover dit zou gebeuren 'kent' het DMS iemand in het systeem terwijl de feitelijke gebruiker een ander is.

Het DMS houdt tot op zekere hoogte bij wat er binnen het systeem gebeurt (de logging van de gebeurtenissen). Het systeem kan zo ingericht zijn dat ook over bepaalde documenten een bevestiging wordt gegeven zodat ook dat later weer traceerbaar is. Voor zover het zaken betreft die zich binnen de organisatie afspelen is een dergelijk systeem over het algemeen afdoende.

Is een dergelijk systeem nu ook afdoende als er vanuit het systeem naar buiten wordt gecommuniceerd? Kan een organisatie zich erop beroepen als een bepaald (elektronisch) bericht, een (elektronische) brief, een besluit (in elektronische vorm) of een (elektronische) verklaring naar buiten is gegaan terwijl (later) uit het DMS blijkt dat de verkeerde persoon dit heeft gedaan of dat de verklaring nooit naar buiten had mogen gaan?

Externe communicatie

Voor de buitenwereld is niet kenbaar hoe het interne DMS systeem in elkaar zit en is dit ook niet relevant. Zij mogen afgaan op de uiterlijke verschijningsvorm van hetgeen hen wordt aangeboden. Indien een ongetekend stuk wordt aangeboden maar wel met de uiterlijke kenmerken van de betreffende organisatie mag/zal de buitenwereld daar in beginsel op af (mogen) gaan. Omdat het betreffende stuk ongetekend is zal de organisatie bij verschil van mening over de inhoud van het stuk of de status (was het een concept- of definitief stuk), afhankelijk van het digitale formaat, nog wel kunnen beweren dat het (oorspronkelijk) niet de betreffende inhoud had of het een concept stuk betrof.

Bijvoorbeeld: een Word-document zal niet gauw als origineel stuk worden gezien omdat het wel zeer eenvoudig te wijzigen is. Een PDF document heeft dat minder, maar kan ook bewerkt zijn.



Een organisatie kan er ook voor kiezen om stukken die naar buiten gaan van een elektronische handtekening van de organisatie te voorzien. Dit heeft als voordeel dat de organisatie dan kan zeggen (als ze consequent alle stukken die naar buiten gaan op deze manier elektronisch tekent) dat ieder niet-getekend stuk dan ook niet een origineel stuk betreft of kennelijk een concept status heeft. Dit kan ze zelfs op haar website kenbaar maken. De andere kant ervan is dat dergelijke met een organisatiehandtekening getekende stukken steeds als origineel en oorspronkelijk van de organisatie afkomstig moeten gelden. Als een dergelijk stuk abusievelijk door de verkeerde persoon of op een verkeerd moment (het had nog conceptstatus terwijl dit overigens niet te zien is) de deur uit is gedaan, zal dit voor de buitenwereld als 'formeel door de organisatie geaccordeerd stuk' moeten gelden. De organisatie kan er niet mee aankomen dat volgens haar (interne!) DMS door iemand op de verkeerde knop is gedrukt. De inhoud van het stuk zal de organisatie worden toegerekend.

Een organisatie kan er ook voor kiezen voor de essentiële stukken gebruik te maken van persoonsgebonden elektronische handtekeningen. Het verschil is dan dat de handtekening onderdeel uitmaakt van het bericht dat naar buiten gaat. De (elektronische) handtekening kan dan door de buitenwereld geverifieerd en bekeken worden.

De organisatie kan zich er dan op beroepen dat er een bepaalde handtekening op het document is geplaatst. Indien dat niet de juiste persoon is, gezien de inhoud van het bericht, kan de organisatie zich daarop beroepen omdat de geadresseerde dat ook had kunnen zien.

Conclusies:

De bijgehouden gegevens (wie heeft wat wanneer gedaan) binnen een Document Management Systeem hebben in beginsel slechts interne werking binnen de organisatie en kunnen niet aan de buitenwereld worden tegengeworpen;

Op organisatieniveau elektronisch getekende documenten zullen door de buitenwereld als origineel document, afkomstig van de betreffende organisatie mogen worden beschouwd; de organisatie zal zich niet eenvoudig kunnen verweren indien het document ten onrechte werd verzonden;

Op persoonsniveau elektronisch getekende documenten afkomende van een organisatie zullen door de buitenwereld als origineel document, afkomstig van de betreffende persoon van de betreffende organisatie mogen worden beschouwd; de organisatie kan zich erop beroepen indien het betreffende document door de verkeerde persoon werd ondertekend, dit is namelijk ook voor de buitenwereld waarneembaar.