

# Fragen und Antworten zu elektronischen Signaturen

## Was ist DocuSign?

DocuSign ist die führende e-Signing-Plattform, um Dokumente und Verträge einfach, effizient und sicher elektronisch zu signieren. Weitere Informationen zu DocuSign finden Sie unter [www.docu-sign.de](http://www.docu-sign.de).

## Warum nutzen wir den DocuSign-Workflow für Unterschriften?

Im Vergleich zum manuellen, papierbasierten Unterschriftsprozess ergeben sich viele Vorteile. So können Verträge über den DocuSign-Workflow schneller und komfortabler unterschrieben und versendet werden.

## Was sind die wesentlichen Vorteile, Dokumente elektronisch zu signieren?

Für alle am Unterschriftenprozess beteiligten Parteien bietet das elektronische Signieren von Dokumenten viele Vorteile:

- Es spart **Zeit**: Verträge können sehr einfach und schnell mit geringem Zeitaufwand und überall von jedem Gerät mit Internetanschluss gezeichnet werden.
- Es reduziert **Prozesskosten**: Ausgedruckte Verträge müssen nicht eingescannt und wieder per Post versendet werden.
- Es gibt **Sicherheit und Verbindlichkeit**: Die Plattform erfüllt die Anforderungen aus der eIDAS-Verordnung sowie zertifizierte Standards in den USA und Europa. Ihre Informationen bleiben damit stets geschützt, verschlüsselt und sind sicher.
- Es schafft **Transparenz**: Der aktuelle Status eines Dokuments kann einfach durch alle Beteiligten verfolgt werden. Dokumente und Daten gehen somit innerhalb des Prozesses nicht mehr verloren.
- Es erhöht den **Bedienungskomfort**: Die webbasierte Plattform von DocuSign ist einfach und intuitiv zu bedienen. Einfache Erklärungen stehen auch während des Zeichnungsvorgangs zur Verfügung.
- Es steigert die **Effizienz**: Durch den elektronischen Prozess reduziert sich der administrative Aufwand für alle Beteiligten und Sie können sich auf wichtigere Aufgaben fokussieren.
- Es ist **umweltfreundlich**: Durch den Entfall von Druck- und Versandmaterial sowie Transportaufwendungen schützen wir gemeinsam wertvolle Ressourcen.
- Signieren ist für Sie **kostenlos**

## Was ist eine elektronische Signatur?

Elektronische Signaturen oder e-Signaturen ermöglichen es, digitale Dokumente rechtsgültig zu unterschreiben und ersetzen die handschriftliche Unterschrift auf Papier. Die europäische eIDAS-Verordnung definiert die elektronische Signatur als Daten in elektronischer Form, die anderen elektronischen Daten beigelegt oder logisch mit ihnen verbunden werden und die der Unterzeichner zum Unterzeichnen verwendet.

## Wofür können e-Signaturen eingesetzt werden?

E-Signaturen können grundsätzlich für alle Verträge, Angebote oder Schriftsätze verwendet werden, sofern das anzuwendende Recht US- oder EU-Recht ist. Sofern eine andere Schriftform gesetzlich vorgeschrieben oder individuell vereinbart ist, ist die einfache elektronische Signatur nicht ausreichend.

## Sind elektronische Signaturen rechtlich bindend?

Am 01.07.2016 wurde in allen EU-Mitgliedsstaaten die „Verordnung über elektronische Identifizierung und Vertrauensdienste für elektronische Transaktionen im Binnenmarkt“ (eIDAS), in Kraft gesetzt. Damit sind elektronische Signaturen oder e-Signaturen in der gesamten EU und den USA für nahezu alle geschäftlichen Transaktionen rechtlich verbindlich. DocuSign erfüllt die strengen Vorschriften der sogenannten eIDAS-Verordnung in der EU und des ESIGN und Uniform Electronic Transactions Act in den USA. Ausschlaggebend für die Rechtsgültigkeit ist das anzuwendende Recht (Gerichtsstand) des zugrundeliegenden Vertrages und nicht der Sitz der Parteien.

## Welche Art von elektronischer Signatur verwenden wir?

Drei verschiedenen Typen von elektronischen Signaturen werden durch die eIDAS-Verordnung (Verordnung über elektronische Identifizierung und Vertrauensdienste im EU-Binnenmarkt) definiert: die einfache, fortgeschrittene und qualifizierte elektronische Unterschrift. Wir nutzen die einfache elektronische Unterschrift.

## Bietet DocuSign ausreichend Datensicherheit?

Wir haben uns für DocuSign als Anbieter von elektronischen Signaturen entschieden, da diese die branchenführenden Best-Practices für die Sicherung der Daten und Transaktionen erfüllen. Jede elektronische Signatur ist einzigartig, dokumentierbar, verschlüsselt und fälschungssicher. Die Vertraulichkeit aller Transaktionen wird sichergestellt und für jede abgeschlossene Transaktion erstellt DocuSign ein Abschlusszertifikat. Auf diesem Zertifikat ist ein umfassender Prüf-Pfad (Audit Trail) der Unterschriftsereignisse abgebildet.

Für weitere Informationen siehe:

<https://trust.docu-sign.com/en-us/trust-certifications/>

## Was ist das Abschlusszertifikat (Certificate of Completion)?

Das Abschlusszertifikat (Certificate of Completion) liefert den kompletten Prüf-Pfad einer jeweiligen DocuSign-Transaktion. Wenn ein Teilnehmer der Transaktion seine Unterschrift anzweifelt oder wenn irgendeine Frage zur Transaktion besteht, dann kann der Prüf-Pfad bzw. das Abschlusszertifikat solche Einwände auflösen. Das Zertifikat steht allen Teilnehmern der Transaktion zur Verfügung und es enthält spezifische Informationen wie Mail-Adressen der Unterzeichner, Namen, die Authentifikationsmethoden und die IP-Adressen mit Zeitstempel.

## Werden unterschriebene Dokumente ewig auf der DocuSign Plattform gespeichert?

Wir nutzen DocuSign nur, um den Unterschriftsprozess durchzuführen. Nach Abschließen der Transaktion, bleiben die Dokumente in der DocuSign-Plattform für Sie zum Abruf verfügbar. Wir speichern zudem sämtliche Dokumente die über die DocuSign-Plattform prozessiert werden, in eigenen Systemen ab.

## Wo speichert DocuSign die Daten?

DocuSign hat zwei verschiedene Datenringe mit jeweils drei Rechenzentren. Einen Ring in den USA und einen in Europa. Die Rechenzentren des Europäischen Rings befinden sich in Deutschland, Frankreich und den Niederlanden. Wir nutzen den europäischen Datenring zur Speicherung und Prozessierung von e-Signaturen.

## Müssen Vertragsdokumente zwischen uns und Ihnen vor dem Verwenden von e-Signing angepasst werden?

Wir bieten mit der Zurverfügungstellung des elektronischen Signaturprozesses Ihnen die Möglichkeit an, die Willenserklärung auf diesem elektronischen Weg abzugeben. Durch entsprechende elektronische Unterzeichnung stimmt der Kunde dieser elektronischen Unterschriftsprozess konkludent zu.

Weitere Vereinbarungen werden nicht benötigt.

#### **Muss man für die Unterschrift mit DocuSign Software installieren?**

Zur Nutzung von DocuSign ist keine Installation notwendig. Sie können mit einem Standard-Internet Browser am Dokumentenprozess via DocuSign teilnehmen. Zudem bietet DocuSign bei Bedarf auch eine mobile App an. Diese ist jedoch für die Teilnahme am Prozess nicht notwendig.

#### **Welche Kosten entstehen für den Unterzeichner?**

Keine, das Signieren ist immer kostenlos.

#### **Benötige ich ein persönliches DocuSign-Konto für die Unterschrift?**

Nein, es ist Ihrerseits keine Registrierung bei DocuSign erforderlich. Sie erhalten eine E-Mail-Benachrichtigung sobald ein Dokument zur elektronischen Signatur für Sie bereit steht. Diese E-Mail-Benachrichtigung enthält einen Link zu den zu signierenden Dokumenten. Über den Link können Sie die Dokumente prüfen und die elektronische Zeichnung vornehmen. Wenn Sie die mobile App von DocuSign auf Ihrem Smartphone oder Tablet nutzen oder den Status aller Ihrer Transaktionen im Überblick sehen wollen, können Sie sich kostenlos bei DocuSign registrieren und ein DocuSign-Konto anlegen.

#### **Wie muss ich mich bei DocuSign authentifizieren?**

Wir nutzen die einfache elektronische Signatur, welche durch die eIDAS-Verordnung definiert wird. Bei dieser Form der Signatur wird keine weitere Authentifizierung benötigt. Wenn Sie eine E-Mail-Benachrichtigung erhalten, ist keine weitere Authentifizierung Ihrerseits notwendig, um die übermittelten Dokumente zu unterschreiben.

#### **Warum verwenden wir nicht die fortgeschrittene Signatur mit Zwei-Faktor-Authentifizierung?**

Eine fortgeschrittene elektronische Signatur wird unter Verwendung elektronischer Signaturschlüssel erstellt, die ausschließlich dem Unterzeichner zuzuordnen sind und die er unter seiner alleinigen Kontrolle hat. Das kann zum Beispiel eine PIN sein, die der Unterzeichner einmalig für diese Transaktion auf sein Handy übermittelt bekommt. Da wir davon ausgeht, dass wir in den allermeisten Fällen nicht die Handynummer der Unterzeichner kennen, halten wir diese Form der Zwei-Faktor-Authentifizierung nicht für praxistauglich. Branchenüblich ist die einfache elektronische Signatur.

#### **Wie werde ich informiert, wenn ich ein Dokument unterschreiben soll?**

Sie erhalten eine E-Mail-Benachrichtigung. In dieser Nachricht finden Sie einen Link der Sie zum entsprechenden Dokument führt und Sie werden zur Unterschrift aufgefordert. Mit diesem Link können Sie das Dokument öffnen, prüfen und auch elektronisch signieren.

#### **Warum habe ich keine E-Mail-Benachrichtigung von DocuSign erhalten?**

Wenn Sie keine E-Mail-Benachrichtigung von DocuSign erhalten, prüfen Sie bitte Ihren Spam-Filter. Wenn die E-Mail geblockt wurde, ändern Sie bitte Ihre Einstellungen, um E-Mails mit DocuSign-Absendern durchzulassen (DocuSign EU System Absender-Adresse [dse@eumail.docusign.net](mailto:dse@eumail.docusign.net)).

#### **Wie unterschreibt man mit DocuSign?**

Mit DocuSign klicken Sie als Empfänger einer E-Mail-Benachrichtigung mittels eines internetfähigen Gerätes (wie Mobiltelefon, Tablet oder Computer) auf den in der Benachrichtigung erhaltenen Link. Das Dokument wird nun geöffnet. Tabs und einfache Erklärungen führen Sie durch den Unterschriftsprozess bis hin zur Bestätigung der elektronischen Signatur. Klicken Sie dann auf „Beenden“, um das signierte Dokument zu speichern. Der Vorgang ist nun abgeschlossen.

#### **Muss ich meine Unterschrift einscannen und hochladen?**

Für die elektronische Unterschrift mit DocuSign wird Ihre eingescannte Unterschrift nicht benötigt. Hintergrund ist, dass für die rechtliche Bindung nicht der Stempel mit der Unterschrift unter dem Dokument entscheidend ist, sondern die Manifestation der Willenserklärung, die auch durch das Klicken auf „Fertigstellen“ auf der Plattform erfolgen kann. Nach jeder erfolgten Unterzeichnung stellt DocuSign dem jeweiligen Unterzeichner ein Abschlusszertifikat („Certificate of Completion“) zur Verfügung, das dann als Nachweis für die geleistete Signatur dient. Es genügt daher, Ihren Namen beim Signiervorgang anzugeben. DocuSign gibt Ihnen sodann mehrere Schriftart-Vorschläge wie Ihre Unterschrift bzw. Ihr Unterschrift-Stempel auf dem Dokument erscheinen soll. Wenn Sie wünschen, dass Ihre elektronische Unterschrift der handschriftlichen Unterschrift gleicht, können Sie die DocuSign-Zeichnungsfunktion nutzen oder ein Foto Ihrer Unterschrift hochladen.

#### **Warum wird eine fiktive Unterschrift unter das Dokument gesetzt und nicht meine eingescannte Unterschrift?**

Rechtlich gesehen ist nicht der Stempel mit der Unterschrift unter dem Dokument entscheidend, sondern die Manifestation der Willenserklärung, welche auch durch das Klicken auf „Fertigstellen“ auf der Plattform erfolgen kann. Entscheidend ist dabei, dass DocuSign die endgültigen Dokumente und das Abschlusszertifikat zusätzlich mit einem digitalen Zertifikat signiert und somit sicherstellt, dass die Dokumente während und nach dem Unterschriftenprozess nicht verändert werden können und die Transaktion gemäß dem Prüf-Pfad stattgefunden hat. Der Unterzeichner hat die Wahl, für seine elektronische Unterschrift einen vorgefertigten Schriftzug aus dem DocuSign-Portfolio zu wählen, mit einem Touchpen auf dem TouchScreen zu zeichnen oder mit einem Scan seiner handschriftlichen Unterschrift hochzuladen.

#### **Wie kann ich Zusätze zur Unterschrift wie „i.V.“ oder „ppa.“ integrieren?**

Sollen Unterschriftszusätze wie bspw. „i.V.“ oder „ppa.“ hinzugefügt werden, so müssen diese im Namensfeld hinterlegt werden. Hierzu muss man seinen Namen in DocuSign z.B. als „i.V. Max Mustermann“ hinterlegen bzw. bei der Unterschrift „i.V.“ oder „ppa.“ angeben.

#### **Ich habe eine DocuSign E-Mail erhalten, aber ich bin nicht der Unterzeichner. Kann ich die Aufforderung zum Signieren zum richtigen Unterzeichner weiterleiten?**

Ja, es ist grundsätzlich möglich, die Aufforderung zum Signieren an eine andere Person weiterzuleiten, wenn Sie nicht der Unterzeichner des Vertrages sind. Öffnen Sie hierfür das Dokument in DocuSign, wählen Sie die Schaltfläche **„Anderer Person zuweisen“** um die Aufforderung der korrekten Person zuzuweisen. Bitte leiten Sie nicht die DocuSign E-Mail-Benachrichtigung weiter, da der Empfänger der E-Mail dann über den Link in Ihrem Namen mit DocuSign signieren kann.

**Wie werde ich informiert, wenn der Vertrag von allen Unterzeichnern unterschrieben ist?**

Sobald der Vertrag von allen Unterzeichnern unterschrieben ist, erhalten Sie eine E-Mail-Benachrichtigung von DocuSign, die darüber informiert, dass der Vertrag fertig ist. Alle signierten Dokumente und das Abschlusszertifikat sind über diese E-Mail als Anlage verfügbar.

**Wie komme ich an den komplett unterzeichneten Vertrag und das Abschlusszertifikat?**

Sobald der Vertrag von allen Unterzeichnern unterschrieben ist, erhalten Sie eine E-Mail-Benachrichtigung von DocuSign, die darüber informiert, dass der Vertrag fertig ist. Alle signierten Dokumente und das Abschlusszertifikat werden mit der E-Mail als Anlage versendet. Zusätzlich können Sie den Link in der E-Mail aufrufen, der es Ihnen ermöglicht, die signierten Dokumente und das Abschlusszertifikat von der Plattform herunterzuladen.

**Kann ich den Vertrag, den ich unterzeichnen soll, noch ändern?**

Sie selbst können das erhaltene Dokument nicht anpassen oder ändern. Nach Prüfung des Vertrages in DocuSign haben Sie die Option, die Signierung abzulehnen, wenn Änderungen notwendig sind. Sie werden aufgefordert, einen Grund für die Ablehnung anzugeben. Bevor Sie das Dokument jedoch ablehnen, kontaktieren Sie bitte zunächst Ihren Ansprechpartner. Auf diese Weise kann der Absender den Umschlag bzw. die Dokumente noch anpassen, ohne dass der Umschlag als ungültig gewertet wird. Sämtliche Empfänger die in der Prozesskette vor Ihnen am Workflow teilgenommen haben, werden über die Änderungen informiert und müssen ihre Freigabe erneut erteilen.

**Kann ich meine Unterschrift oder Ablehnung widerrufen?**

Nein. Nachdem Sie durch „Beenden“ den Prozess abgeschlossen und gespeichert haben, ist der Workflow auf der DocuSign-Plattform dokumentiert und kann nicht über die Plattform aufgehoben oder widerrufen werden.

**Nach Durchführung der Unterschrift werde ich zu einer Registrierung aufgefordert. Was hat es damit auf sich?**

Am Ende einer jeden Transaktion bietet DocuSign eine Option zur Registrierung an. Grundsätzlich muss sich ein Unterzeichner nicht bei DocuSign registrieren oder anmelden, um am Workflow teilnehmen zu können. Die Aufforderung kann also grundsätzlich abgelehnt werden. Eine Registrierung ist jedoch kostenlos und sie bietet dem Unterzeichner einige zusätzliche Optionen. Beispiele sind eine Übersicht über den Status all seiner Transaktionen, die Nutzung der DocuSign-App und die einfache Wiederverwendbarkeit der eigenen Unterschrift.

**Kann ich DocuSign auf meinem Smartphone oder Tablet nutzen?**

Ja, sofern Sie Ihre E-Mails auf den Geräten empfangen können und ein Internet-Browser installiert ist. Darüber hinaus ermöglicht die DocuSign App für elektronische Signaturen den Unterzeichnern, auf einfache Art und Weise am Signatur-Workflow teilzunehmen und den Status der Dokumente jederzeit, von überall und auf jedem mobilen Gerät einzusehen. Die DocuSign App für elektronische Signaturen ist im Apple App Store, Google Play und Windows Store verfügbar. Das Signieren und die Nutzung der App sind kostenfrei.

**Wo erhalte ich weitere Informationen?**

<https://www.docusign.de/produkte/elektronische-signatur/wie-funktioniert-docusign>

<https://www.docusign.de/produkte/elektronische-signatur>

<https://support.docusign.com/de/guides/signer-guide-signing-for-signers>

<https://support.docusign.com/de/guides/ndse-user-guide>

<https://support.docusign.com/de/articles/DocuSign-Signing-FAQs>

[https://support.docusign.com/de/knowledgeSearch?by=topic&topic=sign\\_documents&category=sign](https://support.docusign.com/de/knowledgeSearch?by=topic&topic=sign_documents&category=sign)