



Due Diligence bei Immobilientransaktionen

Die 15 wichtigsten Funktionen eines Immobilien-Transaktions-Datenraums

Diese Basisanforderungen helfen Ihnen den richtigen Datenraumanbieter zu finden

Die folgenden Kriterien muss ein Datenraum erfüllen, den Sie bei Due-Diligence Prozessen für Immobilien einsetzen wollen:

1. Höchste Sicherheitsstufe

Vertrauliche Dokumente benötigen den höchsten Schutz. Eine Ende-zu-Ende-Verschlüsselung der Daten reicht nicht aus, um Datensicherheit zu gewährleisten. Viele Datenraum-Anbieter verschlüsseln die Daten bei der Datenübertragung und -speicherung. Doch die Anbieter selbst könnten immer noch auf die unverschlüsselten Daten zugreifen, sobald diese verarbeitet werden. Es muss daher sichergestellt sein, dass auch die Betreiber der Software oder des Rechenzentrums vom unbefugten Zugriff ausgeschlossen sind. Um Datenraum-Nutzern bei der Wahl eines geeigneten virtuellen Datenraums zu unterstützen, gibt es seit April 2016 ein Zertifikat nachdem Trusted Cloud Datenschutzprofil (TCDP). Benötigt man einen virtuellen Datenraum für Due Diligence Prüfungen, kommt nur ein Datenraum infrage, der mit der höchsten Datenschutzzklasse - Schutzklasse 3 – zertifiziert ist.

2. Klare Zugriffsberechtigungen

Die Zugriffsberechtigungen sind klar abgegrenzt und vorgegeben. Ein Datenraum muss individuell konfigurierbare Nutzungsbedingungen pro Datenraum zulassen. In der Regel erhalten verschiedene Personen Zugriff zu den vertraulichen und relevanten Dokumenten. Hierfür müssen unterschiedliche Rechte wie Lese-, Schreib-, Lösch-, Chat-, Journal-Berechtigungen vergeben werden können. Außerdem muss es unterschiedliche Zugriffsrechte wie Ansichts-, Druck- oder Speicherberechtigungen geben.

3. Intuitive und benutzerfreundliche Bedienung

Ein moderner Datenraum zeichnet sich durch eine einfache Handhabung (Usability) aus. Eine Handhabung, die keinen Schulungsaufwand benötigt. Denn es greifen Personen mit den unterschiedlichsten Erfahrungen auf Datenräume zu: die Handhabung und Bedienung sollte deshalb so einfach wie möglich gestaltet sein. Ideal ist es, wenn das System selbsterklärend ist und keine speziellen IT-Kenntnisse erfordern. Auch der Zugriff von den verschiedenen Endgeräten (Devices) muss ohne Darstellungsverluste möglich sein. Achten Sie daher bei der Auswahl eines Datenraum-Anbieters auf ein modernes, „responsives“ System, dass sich automatisch an die verschiedenen Bildschirmgrößen (Smartphone, Tablet oder PC) anpasst.

4. Prozessstrukturierung

Ein virtueller Datenraum muss den Due-Diligence-Prozess unterstützend strukturieren und transparent abwickeln. Wichtig ist hierbei eine klare Indexstruktur, eine leicht und schnell zu bedienendes Rechteverwaltungssystem sowie ein professioneller Dokumentationsprozess. Auf diese Weise ist für eine hohe Transparenz gesorgt.

5. Dynamische Wasserzeichen – View Only Modus

Ein Datenraum muss zusätzlich Dokumente mit Wasserzeichen im View Only Modus davor schützen, dass sie unberechtigt weitergegeben oder vervielfältigt werden. Die Wasserzeichen müssen dynamisch generiert werden. Dynamische und personalisierte Wasserzeichen auf dem Dokument – am Bildschirm und auf dem Ausdruck – zeigen an, welche Person welches Dokument zu welchem Zeitpunkt betrachtet oder ausgedruckt hat.

6. Sicherheitscheck

Der Datenraum-Besitzer braucht die Gewissheit, dass wirklich nur die befugten Personen auf die Dokumente zugreifen können. Ein sicherer Datenraum ist von unberechtigten Zugriffen vollständig abgeschirmt – von IT-Mitarbeitern (Admins und Operatoren) genauso wie von Hackern. Die Cloud-Infrastruktur muss auf technische Weise verhindern, dass der Betreiber auf die Daten seiner Kunden zugreifen kann.

7. Dokumentation und Journal

Für eine professionelle Due Diligence Prüfung ist eine ausführliche Dokumentation unerlässlich. Ein Journal dokumentiert, wer wann welches Dokument herunterlädt, löscht, kopiert oder nur ansieht. Die vollständige Dokumentation aller Datenraumaktivitäten ist aus Compliance-Gründen zwingend notwendig. Sämtliche Datenraumaktivitäten müssen in einem revisionssicheren Protokoll lückenlos dokumentiert und abrufbar sein.

8. Benachrichtigungen über Aktionen (Notifications)

Die Datenraum-Mitglieder erhalten eine Nachricht, wenn neue Dokumente hochgeladen werden. In Datenräumen werden gewöhnlich während der gesamten Zeit Dokumente hinzugefügt und Nachrichten hinterlegt. Benutzer sollten daher immer eine Nachricht erhalten, wenn Aktualisierungen oder Neuigkeiten vorliegen. Das kann über eine Benachrichtigung (Notifications) erfolgen oder über kennzeichnende Symbole in den Datenraumboxen.

9. Upload & Ansicht großer Dokumente

Datenräume enthalten oftmals große und umfangreiche Dokumente wie Verträge, Prüfberichte, Pläne und Ähnliches. Um ein effizientes Arbeiten aller Beteiligten zu gewährleisten, müssen diese Dokumente schnell und gebündelt hochgeladen werden können. Dabei versteht es sich von selbst, dass große Dokumente auch in Echtzeit schnell im Browser angesehen werden können.

10. Kategorisierung & persönliche Etiketten

Beim Prüfen von Dokumenten müssen große Informationsvolumen verarbeitet werden. Umso wichtiger ist es hier, den Überblick zu behalten und priorisieren zu können. Dokumente müssen kategorisiert werden können. Etiketten helfen Ihnen dabei, die Ordnung zu behalten und nach eigenen Kategorien zu filtern.

11. Datenraumsicherung

In vielen Fällen benötigen Sie eine beglaubigte Kopie des Datenraums nach einem Transaktionsabschluss. Ein Due Diligence Datenraum muss daher die Funktion bieten, alle Daten inklusive der Ordnerstruktur zu exportieren (ZIP-Datei) und auf einem verifizierten Medium zu speichern.

12. Mobiler Datenzugriff

Nutzer sollten jederzeit und durchaus auch von mobilen Geräten aus, den vollen Zugriff auf alle ihre Daten haben. Der weltweit mobile Datenzugriff ist ein Standard, den jeder moderne Datenraum erfüllen sollte. Benutzer benötigen jederzeit und überall Zugriff auf ihre Daten, egal, ob über PC, Laptop, Tablet oder Smartphone.

13. Zeitlich definierbare Zugriffszeiten

Für die verschiedenen Benutzergruppen müssen oft individuelle Zugriffszeiten pro Datenraum eingerichtet werden. Gerade bei Verhandlungen gibt es feste Zeitfenster, in denen bestimmte Personengruppen Zugriff auf Dokumente erhalten müssen.

14. Kündigungsregelung

Die Kündigung eines Dienstes muss klar geregelt sein (Datenverbleib). Die Nutzung eines Datenraums ist in vielen Fällen nur für einen bestimmten oder einmaligen Zeitpunkt notwendig. Die Buchung und auch die Kündigung des Dienstes sollte daher klar und flexibel geregelt sein. Transparente und klare AGB's sind Grundvoraussetzung. Die Daten müssen nach der Beendigung des Dienstes rückstandslos und vollständig gelöscht werden.

15. Flexibles und einfaches Angebot

Jeder Datenraum ist anders und benötigt daher spezifische Ausstattungsmerkmale. Dabei sollte das Angebot einfach und selbsterklärend sein. Vermeiden Sie Datenraumanbieter mit zu vielen Angebotsvarianten, die nicht klar ersichtlich sind. Oft locken diese mit einem günstigen Preis und schlagen später bei der Erweiterung ordentlich zu Buche. Ein vertrauenswürdiger Datenraumanbieter hat eine Lösung für Ihre Unternehmensgröße als Komplettpaket - mit allen Funktionen, die Sie benötigen.