



§ REFUGEE
LAW CLINICS
DEUTSCHLAND



Projektplan: Law&Orga

Projektdauer: September 2018 bis August 2021

Stand: Februar 2020

Kosten: 68.700 Euro



I. Intention und Ziele

In ganz Deutschland gibt es derzeit ca. 40 Refugee Law Clinics und noch mehr Law Clinics. Sie sind in ihrer Grundstruktur (Vereins-RLC oder Uni-RLC) und dem Verwaltungsablauf grundsätzlich unterschiedlich. Gemeinsam haben sie aber das Ziel, kostenlose Rechtsberatung für sozial Benachteiligte (z.B. Migranten*innen) anzubieten. Für diese Tätigkeit ist eine professionelle und datenschutzrechtlich konforme interne Akten- und Organisationsverwaltung sowie eine funktionierende Kommunikation zwischen den Mitgliedern/Berater*innen essentiell.

Zurzeit bewältigen die RLCs diese internen Verwaltungs- und Kommunikationsaufgaben mehr oder weniger professionell über verschiedene Tools wie Confluence, Dropbox, Slack, WhatsApp, MeinVerein oder lediglich analog.

Zur Professionalisierung der Akten- und Organisationsverwaltung und damit insbesondere zur Verbesserung der Beratungsqualität möchte der Refugee Law Clinics Deutschland e.V. als Bundesverband der RLCs die Funktionalitäten dieser Tools zusammenführen und an die Bedürfnisse einer RLC anpassen. Aus diesem Grund entwickelt er Law&Orga, welches ein zentrales Akten- und Organisationsverwaltungssystem darstellt, das sowohl den verschiedensten Organisationsstrukturen der RLCs Rechnung trägt als auch die Anzahl der Tools, die für eine effektive Vereinsarbeit notwendig sind, minimiert.

II. Grobe Projektkomponenten

Mit dem geplanten System wird das Erstellen, die Durchsuchung, die Verwaltung und die Vereinheitlichung von Akten ermöglicht. Die gemeinsame und vor allem datenschutzkonforme Arbeit an Akten wird durch eine individuelle Zugriffsverwaltung und sichere Speicherung erleichtert. Zudem erhalten die RLCs innerhalb der Organisationsverwaltungsfunktion eine klare Übersicht über die aktiven Mitglieder, Fälle und andere interne Vorgänge. Das System soll allgemein so angelegt werden, dass die Ablage von Daten dem geltenden Datenschutzrecht entspricht. Zudem soll jede RLC in der Lage sein, ihren datenschutzrechtlichen Verpflichtungen (insb. in Bezug auf Betroffenenrechte) nachzukommen. Dafür sieht das System entsprechende Lösch- und Exportfunktionen vor. Kommunikationsstrukturen sollen durch verschiedene Möglichkeiten vereinfacht werden. Um die technische Umsetzung des Systems für die meist IT-Fachfremden RLCs zu ermöglichen, sorgt ein Einrichtungsassistent für eine vereinfachte Einrichtung. Mithilfe von Tutorials und konkreten Ansprechpartner*innen im Law&Orga-Team soll für die Nutzer*in eine leichte Handhabung des Systems gewährleistet werden. Auch Funktionalitäten, speziell für den Bundesverband und die Vernetzung der RLCs, sind angedacht.



Das System soll im Austausch und auf Basis von Erfahrungswerten um weitere Komponenten ergänzt werden, wozu ein regelmäßiger Austausch mit den RLCs stattfindet.

III. Beteiligte Personen

Das System wird von einem Programmierer entwickelt, der relevante Komponenten implementiert und auch längerfristig die Funktionalität sicherstellen soll. Das Projektmanagement, das Fundraising und die Öffentlichkeitsarbeit werden von einem ehrenamtlichen Projektteam übernommen. Die RLCs sind durch regelmäßige Tests und Umfragen in die Entwicklung eingebunden und haben so die Möglichkeit, das System mitzugestalten. Nur so kann am Ende sichergestellt werden, dass das Law&Orga auch von allen RLCs individuell genutzt werden kann.

IV. Technische Details

Für die Entwicklung des Systems werden verschiedene Tools und Frameworks genutzt. Die Projektverwaltung und Dokumentation werden mit Confluence sowie Trello organisiert. Das Backend wird mit dem Django REST Framework umgesetzt, welches auf Django aufbaut, sich jedoch auf einen REST Service beschränkt. Dadurch kann ein Frontend mit Angular umgesetzt werden. Das Logging des Frontends wird mithilfe von LogRocket umgesetzt. Für die Code Inspection wird SonarQube, für Versionskontrollen GitHub und für das eigentlich Deployment während der Entwicklungs- und Testphase Heroku verwendet. Die Dateien werden hier bei Amazon über AWS bzw. S3 gespeichert. Die Kommunikation innerhalb des Projektteams und mit den RLCs sowie den Testern findet über Slack statt.

V. Datenschutzrechtliche Aspekte

Die datenschutzrechtlichen Aspekte, insbesondere die DSGVO, stellen ein Hauptaugenmerk im Projekt dar. Ein System, welches hochsensible Daten der Mandant*innen verarbeitet, muss selbstverständlich die stärksten Maßnahmen ergreifen, um diese zu schützen. Alle Daten werden bei AWS (Amazon Web Services) gespeichert, welche von Amazon mit Sitz in den Vereinigten Staaten bereitgestellt werden. Die Datensicherheit wird durch das Privacy Shield-Abkommen und einer [C5-Zertifizierung](#) abgedeckt. Mehr Informationen zur Speicherung finden sich in den entsprechenden Datenschutzbestimmungen von Amazon Web Services. Zeitnah ist jedoch ein Umzug auf Server mit deutschem Standort geplant.

Um die hochsensiblen Daten vor Sicherheitslücken dieses Drittanbieters zu schützen (TOM), werden alle Mandanten*innen bezogene Daten vor der Speicherung in der AWS Cloud durch



Law&Orga eigenständig **verschlüsselt** (siehe auch VII). Ab Unterzeichnung des Auftragsverarbeitungsvertrages kann Law&Orga seitens der entsprechenden RLC genutzt werden. Dieser klärt in seinen genauen Bestimmungen essentielle Fragen zur Datenverarbeitung. Dabei ist herauszustellen, dass in keinem Fall eine RLC auf die Daten einer anderen RLCs zugreifen kann.

Law&Orga ermöglicht außerdem, dass Nutzer*innen und Mandant*innen jederzeit die Einsicht, Herausgabe oder Löschung all ihrer im System gespeicherten Daten verlangen können und diese Forderung durch die RLCs vollständig und sicher ausgeführt werden kann.

VI. Zeitliche und inhaltliche Projektstruktur (Stand Februar 2020)

Im Folgenden werden die verschiedenen geplanten und bereits verwirklichten Komponenten des Systems vorgestellt.

1. Umgesetzte Komponenten

Seit September 2018 arbeitet ein hauptamtlicher Programmierer an der Implementierung der geplanten Komponenten. Der Systemkern, die Aktenverwaltung, die Mitgliederverwaltung und die Dateiverwaltung wurden in ihren Grundfunktionen bereits umgesetzt.

a) Systemkern

Der „Core“ stellt den Kern des Systems dar. Hierbei werden innerhalb des Cores die Grundlagen für Backend und Frontend gelegt wie beispielsweise die grundsätzlichen Datenmodelle und das Grundgerüst. Das System ist technisch so aufgebaut, dass ein Hosting an einer zentralen Stelle bzw. auf einem Server möglich ist. Trotzdem soll jede RLC einen eigenen Teilbereich selbst verwalten können und unter keinen Umständen Zugriff auf sensible Daten anderer RLCs haben.

Auch die Verschlüsselung der Daten ist im Core implementiert. Sie erfolgt bereits bei der ersten Speicherung und die Entschlüsselung wird erst bei Bedarf durchgeführt. Zur Verschlüsselung wird AES-256 und RSA-2048 verwendet. AES als symmetrische Verschlüsselung wird dabei für die Daten selbst verwendet, die entsprechenden Schlüssel, die für AES benötigt werden, werden dann zusätzlich mit RSA asymmetrisch für jede/n Nutzer*in mit entsprechender Berechtigung und bei Bedarf für die gesamte RLC verschlüsselt. Dieses komplexe hybride Verschlüsselungssystem stellt sicher, dass die hochsensiblen personenbezogenen Daten der Mandant*innen immer nur verschlüsselt beim Drittanbieter gespeichert werden. Der Core wurde im April 2019 fertiggestellt.



b) Aktenverwaltung

Die Aktenverwaltung stellt die Hauptaufgabe von Law&Orga dar, welche somit auch als erstes umgesetzt wurde. Jede*r Nutzer*in mit einer entsprechenden Berechtigung kann Akten (unter Angabe einiger Pflichtfelder) erstellen, um so eine einheitliche und möglichst vollständige Aktenlage zu schaffen. Der Zugriff auf und die Bearbeitung von Akten kann in jeder RLC einzeln festgelegt werden und beispielsweise nur den Berater*innen des Falls ermöglicht werden. In einer Überblicksfunktion ist es möglich, grobe und anonyme Inhalte aller RLC-Akten einzusehen. Jede einzelne Akte beinhaltet verschiedene Felder, in denen die Details der Mandant*innen, Notizen zum Fall und auch die vorgezeigten oder erstellten Dokumente per Upload hinzugefügt und hinterlegt werden können. Ein Kommunikationsraum („Chat“) ermöglicht es den Berater*innen, sich zum konkreten Fall abzustimmen und auszutauschen.

Die Akten werden nach einem festgelegten, individuellen Aktenzeichen aufgelistet, hierbei werden Akten, auf die die Nutzer*innen vollen Zugriff haben, markiert.

Über die Suche mit Filterfunktion können Akten nach individuell durch die einzelne RLC erstellten Tags sortiert und kategorisiert werden. Extra Tags für die Dokumente in Akten sorgen für mehr Übersicht und Einheitlichkeit. Wie geplant wurde die Aktenverwaltung im April 2019 fertiggestellt.

c) Mitgliederverwaltung

Die Mitgliederverwaltung sorgt für eine zentrale und bessere Übersicht über Mitglieder und die Berechtigungsverwaltung von Mitgliedern der RLCs. Zur einfachen Administration ist das System so angelegt, dass an einer zentralen Stelle pro RLC durch eine/n sogenannte/n „RLC-Administrator*in“ der volle Zugriff auf sämtliche Daten der jeweiligen RLC besteht und von dieser Stelle eine weitere Verteilung von Rechten, beispielsweise Zugriffsrechte auf Akten oder Erstellungsrechte von Akten, an die Mitglieder möglich ist. Um die Verwaltung zu vereinfachen, können individuelle (Mitglieder-)Gruppen angelegt werden, denen bestimmte Berechtigungen zugeteilt werden können. Diese Gruppen können z.B. einzelne Ressorts abbilden.

Jedes Mitglied hat ein eigenes Profil, in dem es Kontaktdaten und weitere relevante Informationen eintragen kann. Um eine bessere Planbarkeit der Beratungen herzustellen, können die Mitglieder sich hier auch selbst einen Status (z.B. aktiv/passiv) geben. Die Mitgliederverwaltung wurde im September 2019 fertiggestellt.



d) Dateiverwaltung

Das System beinhaltet eine „Dateiverwaltung“, die mit einer leicht eingeschränkten Funktionalität den bekannten Anbietern wie OwnCloud, NextCloud oder Dropbox ähnelt. Konkret gibt es ein Ordnersystem, in welchem die einzelnen RLCs eigene Bereiche zum Ablegen von Daten haben, die sie selbst vollumfänglich verwalten können.

Hierbei können Dateien hoch- sowie heruntergeladen werden und auch verschiedene Berechtigungen für verschiedene Vorgänge vergeben werden. Es sind, wie bei den Akten, verschiedene Berechtigungen für verschiedene Bereiche (Ordner) möglich. Dokumente und Dateien können natürlich auch aktualisiert werden. Wie geplant wurde diese Komponente im Februar 2020 fertiggestellt.

2. Stetige Komponenten

Die Web-App, Schulungen und datenschutzrechtliche Systemerweiterungen werden ständig mitentwickelt und angeboten.

a) Web-App

Um eine handlichere Nutzung und vor allem Kommunikation auch auf mobilen Endgeräten zu gewährleisten, wird kontinuierlich während des gesamten Projektzeitraums eine Web-App mitentwickelt.

b) Schulungen

Videotutorials sind für die Schulung der Nutzer*innen geplant. So soll ein leichter Einstieg ermöglicht und gezeigt werden, was alles mit Law&Orga möglich ist. Auch speziellere Funktionen können hier dargestellt werden.

Um die unabhängige Arbeit der jeweiligen RLC zu sichern, soll jeweils eine Person aus jeder RLC intensiver geschult werden, um dann als erster Ansprechpartner für die Nutzer*innen vor Ort zu fungieren. Falls das Problem nicht intern gelöst werden kann, kann jederzeit der Programmierer oder später der/die Systemadministrator*in zu Rate gezogen werden.

Ein Einrichtungsassistent soll zusätzlich vor allem für weniger IT-affine RLCs und Nutzer*innen den Prozess der Einrichtung für Law&Orga soweit vereinfachen, dass dieser intuitiv und mit wenig Hilfe und technischen Kenntnissen möglich ist. Hierbei werden direkt grundlegende Berechtigungen, Gruppen und sonstige Einstellungen vorgenommen, die den RLCs dabei helfen sollen, die eigene Organisationsstruktur und Arbeitsweise auf Law&Orga zu übertragen.



c) Datenschutz

Wie bereits oben erläutert, spielt der Datenschutz eine tragende Rolle. Es werden diesbezüglich immer wieder Anpassungen im System vorgenommen. Um Datendiebstahl zu verhindern und eine langzeitige sichere Speicherung der Daten auch bei künftigen Veränderungen der technischen Strukturen zu gewährleisten, soll ein Virtuelles Privates Netzwerk (VPN) oder eine gleichwertige Alternative eingerichtet werden. Bei der Einrichtung müssen aber die Migration der User, die allgemeine Usability und eine mögliche Verschlechterung der Performance beachtet werden.

3. Geplante Komponenten

Nachdem nun die Grundfunktionen fertiggestellt sind, wurden beim Digitalisierungstreffen im Februar 2020 gemeinsam mit den RLCs weitere Bedarfe besprochen und Komponenten gesammelt sowie nach Priorität sortiert. Daraus ergeben sich allgemeine Erweiterungen sowie die geplanten Komponenten Collab, Systemmanagement, Statistiken, Ressortmanagement und Kalender. Nachfolgend werden die einzelnen Komponenten nach der geplanten Umsetzungsreihenfolge aufgelistet und genauer beschrieben.

a) Allgemeine Erweiterungen

Konkrete Erweiterungen der bestehenden Funktionen, die die Arbeit der RLCs vereinfachen, sind geplant. So soll beispielsweise ein Request Help Button die Berater*innen bei ihrer Arbeit unterstützen und fachliche oder sprachliche Hilfe anfordern, ein Bug Melde Button soll bei technischen Problemen unterstützen bzw. die Problemaufnahme vereinfachen. Mithilfe von Notifications bei neuen Nachrichten in Akten („Chats“) soll der Austausch erleichtert werden.

Auch die Kompetenzen der Administrator*innen der RLCs sollen erweitert werden. So soll es eigenständig möglich sein, individuelle Tags für die RLC oder individuelle Eingabefelder für Akten anzulegen. Des Weiteren soll die Sperrung eines Mitglieder-Accounts ermöglicht werden und die/der Administrator*in an wichtige rechtliche Vorgaben wie die DSGVO-Löschfristen für personenbezogene Daten erinnert werden.

b) Collab

Collab ist eine Funktionalität, die das gemeinsame Arbeiten in den RLCs verbessern soll. Vergleichbar mit Confluence oder GoogleDocs soll es die Online-Einsicht und -Editierung von Dokumenten ermöglichen. Hierbei sollen, ähnlich wie bei einer Ordnerstruktur, „Dateien“



bzw. Seiten und Ordner angelegt werden können, die dann direkt im Browser editiert werden können. Gängige Funktionen einer Textverarbeitungssoftware wie z.B. Nummerierung, Absätze, Textgröße und -farbe und diverse andere Formatierungen sollen verfügbar sein. Auch die „Live-Ansicht“ des Dokumentes, während andere Nutzer*innen dieses gerade bearbeitet, soll ermöglicht werden. So kann standortunabhängig zusammengearbeitet werden und Probleme mit verschiedenen Versionen von Dokumenten entfallen.

Zusätzlich soll mithilfe von Collab eine Art „Wiki“ angelegt werden können, auf welches entweder alle RLCs, bestimmte Nutzer*innen oder nur die jeweilige RLC Zugriff hat. In diesem technischen Rahmen wird auch eine deutschlandweite Vernetzung der RLCs, sowohl auf fachlicher als auch organisatorischer Ebene, noch besser möglich sein.

Hier greift wieder ein differenziertes Berechtigungssystem, das individuelle Freigaben für Einsicht und Bearbeitung der Dokumente ermöglicht.

Die volle Funktionalität von Collab soll mithilfe von Open-Source-Projekten realisiert werden.

c) Systemmanagement

Der Bereich des Systemmanagements unterstützt eine*n RLC-übergreifende*n Systemadministrator*in, welche*r keine besonderen Fachkenntnisse haben soll, bei der Systemwartung. In diesem Systemmanagement-Bereich kann alles im System komfortabel eingesehen und ggf. verändert werden. Hier sollen langfristig alle Probleme, die bei den einzelnen RLCs entstehen könnten, behoben werden können. So soll vor allem die Nachhaltigkeit des Projekts sichergestellt werden.

d) Statistik

Law&Orga will das statistische Auswerten anonymen Daten aus der RLC-Arbeit ermöglichen. So soll es möglich werden, Beratungsschwerpunkte oder Mitgliederzahlen auszuwerten und die Arbeit der RLCs sowohl für interne Zwecke als auch für die Außendarstellung professionell zu analysieren. Diese Ergebnisse sind nicht nur beim Fundraising und der Öffentlichkeitsarbeit nützlich, sondern auch, um systematisch Bedarfsverschiebungen oder Missstände zu erkennen.

e) Ressortmanagement

Die Ressort- und Projektverwaltung ist in jeder RLC essentiell für die (Beratungs-)Arbeit.



Hierbei können Nutzer*innen verschiedenen Ressorts bzw. Gruppen zugeordnet sein. Innerhalb dieser Gruppen ist eine interne Kommunikation und eine extra Dateiablage angedacht. Außerdem sollen in diesem Bereich Gruppen angelegt werden können, die die Arbeit in überregionalen Arbeitsgruppen erleichtern und den Verwaltungs- und Koordinierungsaufwand deutlich verringern. So wird das Netzwerken und damit der Erfahrungsaustausch in der RLC-Arbeit noch besser möglich.

f) Kalender

Der Kalender soll die Organisation von Terminen innerhalb der RLCs und der deutschlandweiten Vernetzung dienen. Die Koordinierung von Sprechstunden soll hiermit möglich werden, sodass ein transparenterer Vorgang der Verteilung und Anmeldung für diese vorhanden ist. Eigene Termine, insbesondere bezüglich Mandaten und Deadlines, sollen ebenfalls angelegt werden können. RLC-weite Termine sollen die interne Organisation verbessern und durch autorisierte Arbeitsgruppen (RLCs und Dachverband wären hier denkbar) sollen zusätzlich überregionale Termine für Nutzer*innen aller RLCs angelegt werden können.

Mitgliedern werden diese Termine angezeigt und sie können sich leichter über Veranstaltungen informieren und bei diesen anmelden. So ist eine bessere Planbarkeit von Terminen möglich. Termine sollen später sowohl aus dem System selbst als auch von iCal, Google Calendar und anderen externen Quellen importiert werden können. Jede*r Nutzer*in soll hierbei einen eigenen Kalender haben, in dem er die verschiedenen Quellen modifizieren kann.

VII. Vernetzung

Law&Orga unterstützt die Vernetzung innerhalb der einzelnen RLCs und deutschlandweit, nicht nur in fachlicher Hinsicht in Bezug auf Wissensmanagement. Das Erstellen überregionaler Gruppen (vgl. VII, 2d) ermöglicht ein einfaches Netzwerken der RLCs deutschlandweit. Hier kann sich über grundlegende Fragen wie z.B. Datenschutz, den Bundeskongress, Werte oder die Qualitätssicherung und auch generell über Erfahrungen ausgetauscht werden, um die (Beratungs-)Arbeit noch weiter zu verbessern.



VIII. Nachhaltigkeit

Die Frage der Nachhaltigkeit stellt sich insofern, dass nicht für die ganze Zeit, in der das System genutzt werden soll, ein Programmierer angestellt sein soll und kann, bzw. zur Verwaltung des Systems zur Verfügung stehen sollte.

Durch die lange Entwicklungszeit werden sich in allen Komponenten nach und nach die Fehler, die in einem System solcher Komplexität und Größe unumgänglich sind, herausstellen. Diese können innerhalb des Projektzeitraums noch durch den Programmierer behoben werden. So sollten zum Projektende wenige bis keine „Bugs“ mehr auftreten.

Der langfristigen Nachhaltigkeit dient ein Systemmanagement-Bereich. In diesem kann der/die RLC-übergreifende Systemadministrator*in, welcher keine besonderen Programmierkenntnisse aufweisen muss, alles im System komfortabel einsehen und verändern. Langfristige Probleme, die bei den einzelnen RLCs entstehen könnten, können so behoben werden. Das bedeutet, dass sich das Projekt nach Ablauf der Projektzeit von alleine tragen kann.

Das Projekt wird gefördert von



Robert Bosch
Stiftung