

Papierloses Büro nicht in Sicht

18.02.2009, 17:49 | Handel, Wirtschaft, Finanzen, Banken & Versicherungen

Pressemitteilung von: *Iron Mountain Deutschland*

Presseagentur: *Schwartz Public Relations*

Die Anzahl wichtiger Unternehmensdokumente, die in gedruckter Form auf Papier vorliegen, nimmt im digitalen Zeitalter zwar immer weiter ab. Dennoch müssen Unternehmen auch heute noch mit einer großen Zahl physischer Dokumente umgehen, die es zu indexieren und archivieren gilt - sei es aufgrund rechtlicher Vorschriften oder interner Vorgaben. Iron Mountain, weltweit führender Anbieter von Dienstleistungen zum Schutz und zur Archivierung von Informationen, hat deshalb eine Checkliste für den sicheren Umgang mit Unternehmensdokumenten zusammengestellt.

Obwohl immer mehr unternehmenswichtige Geschäftsinformationen digital gespeichert werden und sich in E-Mails, auf Bändern, in digitalen Bildern oder anderen Formaten finden, erfordert die rechtliche Situation in Deutschland die Archivierung traditioneller Papierdokumente. Aufgrund gesetzlicher Vorgaben zur Revisionssicherheit und strenger Datenschutzbestimmungen ist die physische Archivierung bestimmter Papierdokumente wie Verträge, Steuerunterlagen oder Buchungsbelegen nach wie vor zwingend erforderlich. Vielen Unternehmen ist jedoch nicht bewusst, dass Information Lifecycle Management sich nicht allein auf die digitalen Informationen erstrecken darf, sondern auch die physische Archivierung mit einschließen muss.

Iron Mountain empfiehlt Unternehmen deshalb beim Umgang mit ihren physischen Dokumenten folgende Aspekte zu beachten:

Verantwortlichkeiten: Das größte Problem stellt in vielen Unternehmen die Frage der Verantwortlichkeit dar. In der Regel gibt es niemanden, der mit den Grundlagen des Dokumentenmanagements vertraut und für das Risikomanagement mit Blick auf Papierdokumente verantwortlich ist. Es bedarf jedoch eines Verantwortlichen, der alle internen und externen Vorgaben kennt und deren Einhaltung verantwortet. Dies ist unternehmensintern jedoch oft schwer umzusetzen.

Bewusstsein: Der Verantwortliche muss das Bewusstsein innerhalb des Unternehmens für den Umgang mit entsprechenden Dokumenten schärfen. Viele Organisationen haben keine Vorstellung (mehr) davon, welche Dokumente sie besitzen, wo sich diese genau befinden, wie man auf sie zugreifen kann und unter welchen Umständen man diese vernichten darf. Im Zuge dessen lagern viele Firmen Hunderttausende von Ordnern mit Dokumenten ein - ohne System und ohne zu wissen, was sich darin befindet. Zudem mangelt es häufig an Bewusstsein für die Haftungsrisiken im Falle eines Verlusts.

Lagerung und Sicherheit: Wenn die Verantwortlichkeit definiert und ein Bewusstsein geschaffen ist, sollten sich Unternehmen mit der Lagerung und Sicherheit der papiergebundenen Informationen beschäftigen. Physische Sicherheitsmaßnahmen wie beispielsweise für die Zutrittskontrolle und Brandschutz sind genauso zu berücksichtigen wie raumklimatische Bedingungen.

Notfallszenarien und Archivierung: Für den Fall, dass trotz aller Sicherheitsvorkehrungen wichtige Dokumente zerstört werden oder verloren gehen, muss es möglich sein, diese innerhalb eines angemessenen Zeitrahmens und Kostenbudgets wiederherzustellen. Dazu ist es wichtig, im Vorfeld kritische und besonders wichtige Informationen zu identifizieren. Diese sollten zusätzlich zur physischen Archivierung digitalisiert und in einem hochsicheren Rechenzentrum gespeichert werden. Im Notfall ist so ein schneller Zugriff möglich. Im Gegensatz dazu ist eine forensische Wiederherstellung äußerst schwierig und teuer. Eine große Herausforderung stellen zudem Daten älteren Datums dar, wenn keine Maßnahmen zur Duplizierung getroffen wurden. Auch bei der Umstellung auf eine neue IT-Infrastruktur ist sicherzustellen, dass ältere Datenformate mit neuen Systemen kompatibel sind.

Risiken und Aufwand: All diese Aufgaben erfordern ein hohes Maß an Verantwortung und Zeitaufwand. Zudem sind viele dieser Vorgänge sehr fehleranfällig. Unternehmen verfügen oftmals über einen riesigen Datenbestand, der über

verschiedene Systeme und Medien verstreut ist. Hilfreich sind deshalb Dokumenten-Management-Lösungen, um diese Aufgaben zu automatisieren. Externe Dienstleister unterstützen Organisationen bei der professionellen Archivierung und helfen unternehmensinterne Ressourcen zu sparen. Zudem sollte eine unternehmensweite Dokumentenarchivierung in mehrere überschaubare Projekte unterteilt werden. So lassen sich die damit verbundenen Risiken verteilen und minimieren. Entsprechende Vorstudien helfen, eine Klassifizierung und Verteilung der Informationen vorzunehmen.

"Die Geschäftsleitung eines Unternehmens haftet etwa bei Rechtsstreitigkeiten, wenn entsprechende Originaldokumente nicht mehr auffindbar sind", mahnt Peter Schöpf, Commercial Director von Iron Mountain Deutschland. "Iron Mountain deckt den gesamten Information Lifecycle ab - egal ob es sich um digitale oder physische Unternehmensinformationen handelt. Dabei haben wir höchste Standards bei der Sicherheit, der Einhaltung von Vorschriften sowie der Minimierung der Rechtsrisiken. Zudem können Unternehmen, die ihre Dokumente bei externen Dienstleistern einlagern, ihre eigenen Archivflächen verkleinern oder auf Erweiterungen verzichten, ihre Prozesse rationalisieren und so Kosten von 30 bis 50 Prozent einsparen."

Portrait

Iron Mountain Europe ist ein Unternehmen von Iron Mountain Incorporated (NYSE:IRM), Spezialist für die Sicherung und Archivierung von unternehmenswichtigen Informationen. In Europa ist Iron Mountain Europe auf 56 Märkten in 20 Ländern vertreten. Iron Mountain bietet Lösungen und Services rund um die Aufbewahrung, Sicherung und Verwaltung von physischen Firmenunterlagen (Records Management) sowie von digitalen Geschäftsdaten und Datenträgern (Data Protection). Gemeinsam mit seinen Kunden bewältigt Iron Mountain die komplexen Herausforderungen des Informationszeitalters wie steigende Storage-Kosten, verschärfte rechtliche Anforderungen sowie neue Risiken in den Bereichen Disaster Recovery und Business Continuity. Iron Mountain wurde 1951 gegründet und bedient inzwischen 100.000 Unternehmenskunden in Nordamerika, Europa, Lateinamerika sowie in Asia-Pacific. Weltweit beschäftigt Iron Mountain über 20.000 Mitarbeiter und erzielte im Jahr 2007 einen Umsatz von 2,7 Milliarden US-Dollar.
www.ironmountain.de

News-ID: 283557 • Views: 998 (Stand: 25.08.2026)

Link zur Pressemitteilung:

<https://www.openpr.de/news/283557/Papierloses-Buero-nicht-in-Sicht.html>