

72%

aller Unternehmen finden nach eigenen Angaben externe Informationen schneller als firmeneigene Daten.

Quelle: The Association for Information and Image Management

35 %

der Arbeitszeit verbringen Mitarbeiter mit der Suche nach Informationen.

Quelle: IDC

43 %

aller Unternehmen erholen sich nicht mehr von einem katastrophalen Datenverlust.

Quelle: Universität Texas

300.000 Euro

ist die Höhe des Bußgeldes, das bei einem Verstoß gegen das Datenschutzgesetz verhängt werden kann.

Quelle: BDSG

WENN IHRE INFORMATIONEN IN GUTEN HÄNDEN SIND, SIND SIE ES MIT SICHERHEIT AUCH!

Die Archivierung von Informationen erscheint auf den ersten Blick einfach. Der Anschein trügt jedoch.

Beispielsweise müssten die für die Archivierung gewählten Einrichtungen kosteneffizient und die Sicherheitsmaßnahmen auf höchstem Niveau sein. Dabei sollte der Zugriff auf Print- und digitale Dokumente flexibel und effizient organisiert sein. Gleichzeitig ist die Einhaltung gesetzlicher Auflagen dringlicher denn je, da Verstöße gegen das Bundesdatenschutzgesetz mit empfindlichen Strafen geahndet werden.

Ohne umfangreiche Kenntnisse im Bereich des Archivmanagements kann ausreichende Sicherheit nicht gewährleistet werden. Gerade auf diesem Gebiet bestehen in vielen Unternehmen jedoch Defizite.

Als einer der weltweit führenden Anbieter von Lösungen für externes Informationsmanagement kann Iron Mountain Ihnen die Dienste bereitstellen, die Sie zur Optimierung Ihrer Datenbestände und zur Verbesserung der Sicherheit benötigen. Die sichere Archivierung, Verwaltung und das Scannen Ihrer Unterlagen, einen flexiblen Zugriff sowie die planmäßige Vernichtung – all diese Services erhalten Sie bei uns aus einer Hand.

PLATZPROBLEME? NUTZEN SIE UNSEREN!

Lagerflächen sind teuer und schwer zu finden, besonders in Innenstädten. Und warum sollten Sie einen Großteil Ihres Budgets auf die interne Dokumentenarchivierung aufwenden, wenn Iron Mountain Ihnen die Investition bereits abgenommen hat?

Wir verfügen in Deutschland über zahlreiche Standorte, und einer davon ist sicher auch in Ihrer Nähe.

Weltweit lagern und schützen wir mehr als 12 Millionen Kubikmeter an Papierdokumenten. Damit könnte man gut zehn Fußballstadien bis zum Dach füllen. Jede einzelne Box und jede einzelne Akte wird indiziert, damit diese schnell gefunden, bereitgestellt oder gescannt und digital versandt werden kann.

„Wir lagern bereits mehr als 12 Millionen Kubikmeter Papierdokumente.“

SEIEN SIE GESETZESKONFORM UND AUCH NOCH KOSTENEFFIZIENT!

Die rechtmäßige Verwaltung Ihrer Geschäftsdaten steht mehr denn je unter gesetzlicher Aufsicht.

Die Gesetze und Vorschriften werden immer komplizierter, und die Strafen bei Nichteinhaltung werden immer weiter verschärft. Gleichzeitig gilt es weiterhin, die Kosten für die Informationssicherheit so gering wie möglich zu halten. Doch wie lassen sich diese Anforderungen unter einen Hut bringen?

Iron Mountain kann Ihnen dabei helfen, die Gesetzeskonformität Ihres Informationsmanagements zu überschaubaren Kosten sicherzustellen. Unsere erfahrenen Mitarbeiter wissen, mit welchen Herausforderungen die einzelnen Branchen konfrontiert sind. Mit unserer Unterstützung können Sie das Potenzial Ihrer Informationsbestände optimal nutzen, die Kosten senken und das Risiko auf ein Minimum reduzieren.

„Schaffen Sie Mehrwert aus Ihren Informationen und reduzieren Sie gleichzeitig das Risiko auf ein Minimum.“

EINFACHER ZUGRIFF BEI MAXIMALER SICHERHEIT

Wir übernehmen die Archivierung in unseren Hochsicherheitseinrichtungen und gewährleisten gleichzeitig einfachen Zugriff, wenn Sie Informationen abrufen möchten.

Dabei sind unsere Einrichtungen mit den modernsten Sicherheitssystemen ausgestattet, und Unterlagen werden in hochsicheren Fahrzeugen transportiert.

Alle Mitarbeiter werden umfassenden Kontrollen wie Leumundsprüfungen unterzogen. Durch regelmäßige Schulungen gewährleisten wir die Einhaltung strenger Sicherheitsstandards und eine kundenorientierte Arbeitsweise. Wir vertreten die Ansicht, dass der Transport und die Aufbewahrung von Informationen allein nicht ausreichen, sondern vielmehr ein umfassendes Management sowie der effektive Schutz Ihrer geschäftskritischen Daten erforderlich sind.

Wenn Sie Ihre Informationen benötigen, rufen Sie einfach Ihr Konto in unserem benutzerfreundlichen Online-Portal auf oder setzen Sie sich telefonisch mit unserem Kundendienst in Verbindung. So erhalten Sie schnell und zuverlässig Zugriff auf die gewünschten Informationen.

„Wir verwalten nicht nur Dokumente. Wir sichern und verwalten Ihr geschäftskritisches Kapital!“

UMFASSENDE ZUGRIFF, NIEDRIGE KOSTEN

Laut Forrester Research nimmt der Umfang an Print- und digitalen Dokumenten mit unstrukturiertem Inhalt pro Jahr um 200% zu. Angesichts dieser Masse können die Kosten für die interne Archivierung und Verwaltung schnell zum Problem werden.

Bei Iron Mountain werden Ihre Unterlagen in einem Sicherheitsarchiv gelagert, und über unser benutzerfreundliches Portal haben Sie alles unter Kontrolle. Sie wissen jederzeit genau, wo sich jedes einzelne Dokument befindet und können bei Bedarf alle Informationen auf bequeme Weise anfordern.

Ein geringerer Aufwand für die Suche von Informationen bedeutet außerdem eine effizientere Nutzung von Ressourcen, da sich Mitarbeiter stärker auf das Tagesgeschäft konzentrieren können.

„Ein geringerer Aufwand für die Suche von Informationen bedeutet eine effizientere Ressourcennutzung, da sich Mitarbeiter stärker auf das Tagesgeschäft konzentrieren können.“

MANAGEN SIE IHRE INFORMATIONEN AUF PAPIER UND IN DIGITALEM FORMAT – GANZ NACH IHREN BEDÜRFNISSEN

Unsere Services für Informationsmanagement können mühelos in Ihr bestehendes Programm zum Archivmanagement integriert werden.

Von der Indexierung Ihrer Informationen bis hin zur Bereitstellung sicherer, leicht zugänglicher Archivierungs- und Scanmöglichkeiten helfen wir Ihnen bei der Ausarbeitung eines individuellen Programms, das sich nahtlos in Ihr Tagesgeschäft einfügt und kontinuierlich einen Mehrwert schafft.

KLÄRUNG ORGANISATORISCHER FRAGEN

Zunächst einmal helfen wir Ihnen bei der Ausarbeitung eines auf Ihre Anforderungen zugeschnittenen Programms für das Informationsmanagement.

Anschließend ermitteln wir gemeinsam mit Ihnen, welche Arten von Unterlagen bei Ihnen vorliegen und wie Sie diese verwenden möchten.

Im nächsten Schritt stellen wir mit Ihnen einen Zeitplan für die Vernichtung von nicht mehr benötigten Unterlagen auf und arbeiten eine kosteneffiziente Lösung für das Archivmanagement aus, die im Einklang mit allen gesetzlichen Vorschriften steht.



ARCHIVIERUNGSSERVICES GANZ GENAU NACH IHREN ANFORDERUNGEN

Wir bieten eine Reihe von Archivierungsmöglichkeiten, die keine Wünsche offen lassen.

Eine Option ist die Archivierung von Akten in Boxen, die Sie aufbewahren müssen, aber nicht regelmäßig einsehen.

Zudem umfasst unser Portfolio besondere Lösungen für Dokumente, die Sie häufig benötigen und die wir Ihnen physisch zustellen können (z.B. Akten mit Mitarbeiterdaten).

Darüber hinaus bieten wir Ihnen den Scan-Service Image-on-Demand für Unterlagen, die bei uns eingelagert sind. Diese Variante bietet sich an, wenn Sie kurzfristig und auf kostengünstige Weise auf bestimmte Dokumente zugreifen bzw. wenn mehrere Benutzer die gleichen Dokumente einsehen müssen.



ZUGRIFF SO, WIE SIE IHN BENÖTIGEN

Wir bieten verschiedene Zugriffsmöglichkeiten.

Falls ein Dokument bereits gescannt wurde, können Sie es über unser benutzerfreundliches Online-Portal abrufen. Alternativ können Sie auch das Scannen eines Dokuments je nach Bedarf anfordern. Wir liefern noch am selben oder am nächsten Tag. Digitale Dokumente können schneller und einfacher gemeinsam genutzt werden. Zudem tragen sie zu einer besseren CO2-Bilanz Ihres Unternehmens bei.

Wenn Sie dies wünschen, stellen wir Ihnen mit unseren hochsicheren Fahrzeugen selbstverständlich auch die Originalversionen Ihrer Dokumente zu. Unabhängig davon, welchen Weg Sie wählen, Sie erhalten Ihre gewünschten Informationen zum richtigen Zeitpunkt.

INTEGRIERTER UND UMFASSENDER SERVICE UND NAHTLOSE EINRICHTUNG

Der Wechsel zu Iron Mountain gestaltet sich einfacher, als Sie vielleicht annehmen.

Unser zuverlässiges Expertenteam leitet in partnerschaftlicher Zusammenarbeit mit Ihnen alles Notwendige in die Wege. Wir helfen Ihnen, neue Richtlinien für das Informationsmanagement auszuarbeiten und unterstützen Sie bei der Umsetzung. Auf diese Weise können mögliche Schwachstellen schnell identifiziert und beseitigt werden.

Sie werden wahrscheinlich kaum bemerken, dass wir da sind. Die Verbesserungen jedoch werden Ihnen zweifellos auffallen.

BEHALTEN SIE JEDERZEIT DEN ÜBERBLICK ÜBER IHRE INFORMATIONEN

Ein schneller und zuverlässiger Zugriff auf Ihre Informationen ist unverzichtbar. Wir stellen durch straff organisierte Arbeitsabläufe sicher, dass sämtliche Unterlagen korrekt verarbeitet werden und leicht auffindbar sind.

Jeder Artikel wird in sämtlichen Phasen, von der Abholung bis hin zur Archivierung, wiederholt überprüft, um eine lückenlose Nachweiskette sicherzustellen. Dabei wird der gesamte Prozess Schritt für Schritt wiederholt, wenn Sie ein Dokument an uns zurückschicken. Die Gewährleistung der Sicherheit hat bei uns höchste Priorität.

INS ARCHIV

FORDERN SIE DIE ARCHIVIERUNG IHRER DOKUMENTE AN



Setzen Sie sich mit uns über unser Online-Portal oder per Telefon in Verbindung, und wir vereinbaren mit Ihnen einen Termin für die Abholung der Dokumente. Unser Fahrer liest zunächst die Barcodes an Ihren Boxen ein und lässt sich den Empfang durch eine elektronische Unterschrift bestätigen. Der erste Schritt zur Gewährleistung eines Höchstmaßes an Sicherheit ist die lückenlose Protokollierung.

SICHERE ABHOLUNG IHRER DOKUMENTE



Ihre Akten werden in Hochsicherheitsfahrzeugen transportiert, die über Schließsysteme, Kollisionswarnungen für den Fahrer, eine über zwei Schlüssel gesicherte Wegfahrsperre sowie eine Funkverbindung verfügen. Dadurch kann der Aufenthaltsort Ihrer Unterlagen in Echtzeit nachvollzogen werden.

SICHERE LAGERUNG IHRER INFORMATIONEN



Bei der Einlagerung Ihrer Aktenboxen in unseren Hochsicherheitsarchiven wird der Barcode erneut eingelese, um eine lückenlose Nachweiskette sicherzustellen. Durch weitere Vorkehrungen wie Zutrittskontrollsysteme, Feuermelder und Feuerlöschanlagen gewährleisten wir ein Höchstmaß an Sicherheit.

DOKUMENTVERARBEITUNG UND/ODER SCAN



Bei der Ankunft an unserer Hochsicherheitseinrichtung werden alle Unterlagen sortiert, indiziert und mit einem Barcode versehen, um einen schnellen Zugriff zu ermöglichen. Falls Sie wünschen, dass Dokumente für einen flexiblen Zugriff oder ein digitales Backup eingescannt werden, können wir vor der Einlagerung Ihre Originaldokumente scannen.

AUS DEM ARCHIV

TEILEN SIE UNS MIT, WAS SIE BENÖTIGEN



Geben Sie einfach über unser sicheres Online-Portal eine Bestellung auf. Die Referenznummer auf Ihrer Bestellung wird mit dem Barcode auf den Originalunterlagen verglichen, damit Ihnen das richtige Dokument bereitgestellt wird.

SCAN UND ZUSTELLUNG



Wenn Sie lediglich eine elektronische Kopie wünschen, suchen wir das Papierdokument heraus, scannen es ein und stellen Ihnen den Scan zu. Und wenn das gewünschte Dokument bereits eingescannt wurde, können Sie es sofort anzeigen. Dadurch sparen Sie Zeit und schonen die Umwelt.

ZUSTELLUNG PER TRANSPORTER



Die Boxen mit Ihren Akten werden mit einem Sicherheitsband verschlossen, ein zweites Mal gescannt und dann in ein Hochsicherheitsfahrzeug geladen. Bei der Anlieferung werden die Boxen zur Sicherstellung der lückenlosen Nachweiskette erneut gescannt, und der Fahrer bittet Sie um Ihre elektronische Unterschrift. Damit ist der Prozess für Sie erledigt!

SICHERE VERNICHTUNG ZUM RICHTIGEN ZEITPUNKT

Die Vernichtung der richtigen Informationen zum richtigen Zeitpunkt ist nicht nur sinnvoll, sondern auch gesetzlich vorgeschrieben. Gemeinsam mit Ihnen arbeiten wir einen Zeitplan für die Vernichtung aus, der die relevanten rechtlichen Auflagen erfüllt. Sie behalten zu jeder Zeit umfassende Kontrolle über Ihre Informationen. Wir können Sie bei der Aufstellung des Zeitplans beraten, die endgültige Entscheidung liegt jedoch bei Ihnen.

WARUM IRON MOUNTAIN? UNSER ERFOLG SPRICHT BÄNDE

Iron Mountain ist seit über **58 Jahren** ein verlässlicher Partner großer und kleiner Unternehmen. (Unseren ersten Kunden konnten wir 1951 gewinnen – und er ist uns bis heute treu geblieben.) **95 % EURO STOXX 50-Unternehmen** und über **140.000 Firmen und Organisationen** in 39 Ländern haben sich bereits für Iron Mountain entschieden.

Iron Mountain wurden bereits zahlreiche wertvolle Aufzeichnungen und Dokumente anvertraut, darunter die Testamente von **Prinzessin Diana**, **Charles Dickens** und **Charles Darwin**, das Patent für die Apfelsorte **Red Delicious** von 1959 sowie die Originalaufnahmen von **Frank Sinatra**.

„Besonders praktisch ist das sichere Webportal von Iron Mountain, über das schnell und einfach Dokumente abgerufen werden können. Dadurch wird die Transparenz erhöht und unserem Personal der Zugriff erleichtert.“

Omnicom Group

„Iron Mountain ist unser Partner bei der Aufbewahrung unserer wertvollen Datenträger. Täglich müssen wir Hunderte Tapes abrufen – die Katalogisierung der Daten ist dabei bereits eine Herkulesaufgabe.“

Sony

„Die logistische Umsetzung des Projektes lief einwandfrei. Iron Mountain kümmerte sich um die gesamte Konvertierung, vom Sammeln der Unterlagen bis hin zur Lieferung der elektronischen Daten. Wir selbst mussten uns praktisch um nichts kümmern.“

JellinekMentrum

NEHMEN SIE MIT UNS KONTAKT AUF

Wenn Sie mehr über Lösungen rund um das Informationsmanagement von Iron Mountain erfahren möchten, besuchen Sie unsere Website unter www.ironmountain.de oder rufen Sie uns an unter **0800 408 0000** (Deutschland) bzw. **02249 288990** (Österreich).



© 2010 Iron Mountain Incorporated. Alle Rechte vorbehalten. Iron Mountain und das Design des Bergsymbols sind eingetragene Marken von Iron Mountain Incorporated. Alle anderen Marken sind Eigentum ihrer jeweiligen Inhaber.

DE-RM-01-0410-de