



Schutz und Management von Informationen weltweit



Mit mehr als 50-jähriger Erfahrung ist Iron Mountain der führende Service-Anbieter im Bereich Archivmanagement und Datensicherung für Unternehmen in aller Welt. Über unser globales Netzwerk können Sie Ihre Papierunterlagen und elektronischen Daten kostenoptimiert außer Haus sichern, archivieren und jederzeit darauf zugreifen.

Iron Mountain bietet umfassende Dienstleistungen zur Verwaltung all Ihrer Geschäftsunterlagen an. Wir verfügen über das Wissen, die Fachkenntnisse, die Technologie und die weltweiten Ressourcen, um Sie beim Erreichen Ihrer Geschäftsziele zu unterstützen.



Sind Sie vorbereitet auf die neue Welt des Archivmanagements?

MODERNES „ARCHIVMANAGEMENT“ UMFASST MEHR ALS NUR DIE VERWALTUNG VON ARCHIVEN, UND AUCH DER BEGRIFF „GESCHÄFTSUNTERLAGEN“ HAT HEUTE EINE WESENTLICH BREITERE BEDEUTUNG ALS FRÜHER. UNTERNEHMEN PRODUZIEREN NICHT MEHR NUR AKTIVE UND INAKTIVE PAPIERAKTEN, DIE ABGELEGT ODER AUßER HAUS GELAGERT WERDEN MÜSSEN. „GESCHÄFTSUNTERLAGEN“ UMFASSEN HEUTE EIN GANZES SPEKTRUM AN DOKUMENTEN, DATEN UND MEDIEN, DAS WEIT ÜBER TRADITIONELLE AKTENORDNER HINAUSGEHT.

Ihre Geschäftsinformationen – ob auf Papier oder in elektronischer Form – sind ein fundamentaler Bestandteil Ihres Unternehmens. Deshalb sollten Sie jedes im Zuge Ihrer Geschäftstätigkeit entstandene Dokument als einen wichtigen Beleg betrachten, zugleich aber auch als ein Risiko, das in geeigneter Weise konsequent gemanagt werden muss.

Aber nicht nur Definition und Form von Geschäftsunterlagen haben sich geändert. Die größte Veränderung ist quantitativer Natur. Das Volumen der Geschäftsunterlagen wächst exponentiell mit Milliarden von Papierdokumenten, Billionen von E-Mails und Exabyte elektronischer Daten – und all das muss verwaltet werden.

Dieses sich wandelnde Umfeld stellt Sie vor ganz neue Herausforderungen: neue Gesetze und Bestimmungen rasanter Fortschritt der Technik, ganz zu schweigen von der Form der Archivierung, dem Zugriff und den Kosten.

► **Einhaltung gesetzlicher Vorschriften – juristische Situation**

Eine breite Palette von Bestimmungen – von der Richtlinie der Europäischen Union zum Datenschutz und der länderspezifischen Gesetzgebung zur *Informationsfreiheit* bis zum *Patriot Act* der USA und den Sarbanes-Oxley- sowie den SEC-Anforderungen – regulieren, wie Sie Ihre Geschäftsunterlagen zu managen haben. Sind sie gefährdet? Entspricht Ihre Archiv-Management-Praxis den Bestimmungen?

Des Weiteren kann es sein, dass Sie im Rahmen juristischer Nachforschungen zur Offenlegung von Informationen aufgefordert werden. Können Sie in diesem Falle alle relevanten Unterlagen vorlegen? Besteht die Möglichkeit, dass Sie nicht mehr benötigte Unterlagen aufbewahren oder wichtige Unterlagen vernichten?

► **Datenschutz und Sicherheit**

Bei der Überprüfung Ihrer Verwaltungs- und Archivierungspraxis sind vor allem die verschärften Datenschutzbestimmungen und der immer wichtiger werdende Schutz Ihrer Geschäftsgeheimnisse zu berücksichtigen. Alle Ihre Geschäftsunterlagen – unabhängig von Art und Format – müssen an einem sicheren Ort aufbewahrt werden, wo sie vor unbefugtem Zugriff geschützt sind. Trifft dies auf Ihr derzeitiges Archivmanagement-System zu?

► **Wiederherstellung nach Totalausfall**

Geschäftsunterlagen und Sicherungsdaten sind gefährdet durch Naturkatastrophen, oder etwa durch gezielte Sabotage oder Irrtum. Unter welchen klimatischen Bedingungen werden Ihre Geschäftsunterlagen aufbewahrt? Haben Sie einen wirksamen Geschäftskontinuitätsplan für einen eventuellen Totalausfall?

► **Räumliche Beschränkungen**

Ein wachsendes Unternehmen erzeugt immer größere Mengen von Geschäftsunterlagen. Das bedeutet mehr Platzbedarf, sowohl physisch als auch elektronisch. Platzmangel in Büroräumen ist ein Problem für Unternehmen aller Größenordnungen. Ein sprunghafter Anstieg digitaler Daten erfordert zusätzliche Computer-, Speicher-, Netzwerk- und Personalressourcen. Haben Sie dieses potenzielle Wachstum in Ihr derzeitiges Dokumentenverwaltungs- und Archivierungsprogramm einkalkuliert?

► **Kostenkontrolle**

Die Zunahme der Geschäftsunterlagen wirkt sich auch auf Ihr Budget aus. Mehr physische Unterlagen bedeuten zusätzliche Kosten für Bürofläche, mehr elektronische Daten einen steigenden Hard- und Softwareaufwand für Verwaltung und Speicherung. Beides erfordert Personal – ein weiterer Kostenfaktor. Wie viel geben Sie also tatsächlich für Ihr Archivmanagement aus?

► **Zugriff auf Informationen**

Mit Ihrem Unternehmen wächst auch der Umfang der verarbeiteten Informationen. Die Möglichkeit, diese Informationen, unabhängig von Datenträgertyp und Standort abzurufen, ist erfolgsentscheidend für Ihre täglichen Geschäftsabläufe. Können Sie eine bestimmte Geschäftsunterlage bei Bedarf jederzeit schnell auffinden und abrufen?

Entspricht Ihre Archivmanagement-Praxis den umfangreichen neuen Bestimmungen?





Archivmanagement: Heute ein absolutes Muss



Neue Gesetze und Bestimmungen bedeuten, dass sich das Archivmanagement vom verstaubten Aktenboden zunehmend auf die Vorstandsetage verlagert. Damit Sie sich besser auf diese neue Situation vorbereiten können, bietet Ihnen Iron Mountain eine vollständige Palette von Produkten und Dienstleistungen, die genau auf die spezifischen Anforderungen Ihres Archivmanagements für physische und elektronische Informationsträger zugeschnitten sind.

► Consulting

In der heutigen Geschäftswelt brauchen Unternehmen effektive Archivmanagement-Verfahren. Lassen Sie Ihr derzeitiges Archivmanagement-System von unseren Spezialisten untersuchen. Gemeinsam mit Ihnen können sie dann bestimmen, welche Geschäftsunterlagen aufbewahrt werden müssen, sowie geeignete Aufbewahrungszeitpläne und Katalogisierungsprogramme für die verschiedenen Arten von Unterlagen ausarbeiten.

► Archivmanagement

Regel- und Gesetzeskonformität sind zwei der wichtigsten Attribute, die Sie in Ihr Archivmanagement einbringen können. Iron Mountain bietet eine umfassende Palette von Hilfsmitteln zur Vereinfachung der Verwahrung, der Erfassung und des Abrufs von Geschäftsunterlagen unter Einhaltung branchenüblicher Standards. Damit können Sie Ihre Papier- und elektronischen Dokumente kosteneffizient in einer sicheren Umgebung aufbewahren, sie mit modernsten Verfahren online verwalten und an jedem Tag im Jahr rund um die Uhr auf sie zugreifen – ganz nach Ihrem Bedarf.

► Spezielle Angebote für spezifische Branchen

Unterlage ist nicht gleich Unterlage. In jüngster Vergangenheit traten zum Beispiel neue Bestimmungen zur Behandlung und Aufbewahrung von hochsensiblen Daten im Gesundheitswesen und in der Buchhaltung in Kraft. Auch in den Bereichen Recht, Versicherungen und Energie gelten besondere Vorschriften in Bezug auf Geschäftsunterlagen. Iron Mountain hat ein komplettes Dienstleistungsangebot für jeden dieser Spezialbereiche, das alle Anforderungen des modernen Archivmanagements erfüllt.

► Digitale Archivierung

Zu Geschäftsunterlagen zählen heute auch elektronische Dokumente wie E-Mail und Instant Messaging. Wir helfen Ihnen, Ihre digitalen Daten zu archivieren und formatübergreifend optimal zu verwalten. Auf diese Weise können Sie Ihre Betriebskosten senken, Ihre Produktivität steigern und die Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen sicherstellen.

► Sichere Aktenvernichtung

Datenschutz und Sicherheit sind vorrangige Belange bei der gesetzeskonformen Verwaltung von Dokumenten und Daten. Wenn die angegebenen Aufbewahrungspflichten erreicht sind und die zu vernichtenden Daten durch Sie freigegeben wurden, können Sie sich darauf verlassen, dass Ihre vertraulichen Unterlagen nach den Richtlinien des Bundesdatenschutzgesetzes vernichtet werden. Wir bieten sichere Vernichtungsverfahren für Dokumente- sowohl für Magnetbänder und andere Medien an.

Egal ob es um gesetzliche Auflagen oder um räumliche Beschränkungen geht, Iron Mountain hat eine maßgeschneiderte Archivmanagement-Lösung für Sie.





Die Vergangenheit schützen – die Zukunft sichern

Ihre persönlichen Unterlagen wie Testamente, Urkunden und Versicherungspolizen bewahren Sie selbstverständlich mit größter Sorgfalt auf. Gilt das nicht auch für Ihre Unternehmensdaten? Iron Mountain bietet für jeden Bedarf Archivierungslösungen sowohl für magnetische, optische Datenträger in klimatisierten Räumen als auch für andere Unterlagen. Die Archivcenter sind mit umfangreichen Sicherheitsausstattungen ausgerüstet.

► **Urkunden und andere wichtige Dokumente**

Urkunden und andere wichtige Dokumente sind das Herzstück Ihres Unternehmens. Unersetzliche Unterlagen – Verträge, Urkunden, Formeln, Quellcodes, Pläne, Lizenzen und Ähnliches – sind wesentlich für die Geschäftskontinuität und erfordern normalerweise eine besonders sorgfältige Behandlung und Archivierung. Die Hochsicherheits-Archive von Iron Mountain sind der perfekte Ort für diese unverzichtbaren Dokumente.

► **Unterhaltungsmedien**

Die Film- und Ton-Fachleute von Iron Mountain kennen die unterschiedlichen Medien sowie deren hoch spezialisierte Lagerungs- und Konservierungsanforderungen. Unsere Tresore für Film- und Tonaufzeichnungen bieten optimalen Schutz vor schädlichen Umwelteinflüssen. Neben der Lagerung stellt Iron Mountain auch eine breite Palette weiterer Dienstleistungen für Film- und Tondokumente zur Verfügung: Prüfung, Reinigung, Kopieren, Restaurieren und Auffrischen.

Daten – Überlebenswichtig für Ihr Unternehmen

Ereignisse, die zu Totalausfällen führen, kann man nicht vorhersehen. Reduzieren Sie daher das Risiko eines Datenverlustes. Teilen Sie Ihre Verantwortung mit einem vertrauenswürdigen Partner wie Iron Mountain. Als Branchenführer für Komplettlösungen mit Hochsicherheits-Archiven für Datenträger und Online-Datensicherungen in Hochverfügbarkeitskonzepten ist Iron Mountain ein zuverlässiger Partner beim Wiederanlauf Ihrer IT nach einem Totalausfall.

► **Hochsicherheits-Archiv**

Nutzen Sie unsere Fachkenntnisse, wenn es um den Transport, den Schutz und die Sicherheitsarchivierung Ihrer wertvollen Daten geht. Wir richten uns bei der Abholung, Lieferung und Datenträgerrotation ganz nach Ihrem Bedarf. Wir arbeiten mit Ihren Datenträgertypen und Sicherungsroutinen und verwenden verlässliche Verfahren, um einen sofortigen Zugriff und eine schnelle Wiederherstellung Ihrer Daten bei einem Totalausfall zu garantieren, aber auch, wenn Sie einfach nur an einer externen Archivierung Ihrer Daten interessiert sind.

► **Online-Datensicherung**

Eine web-basierte Schnittstelle ermöglicht Ihnen eine ständige Datenverfügbarkeit im Rahmen Ihrer Sicherheitsstrategie. Mit unseren Online-Diensten für die Sicherung und die Wiederherstellung von Server- und PC-Daten können Sie Ihre geschäftskritischen Daten fortlaufend und sicher an eines unserer Sicherheitsarchive übertragen. Außerdem brauchen Sie auf diese Weise nicht in zusätzliche Ressourcen und Infrastrukturen für eine interne Datensicherung und -wiederherstellung zu investieren.



Technologie für Steuerung, Überwachung und gezielten Zugriff über SafeKeeperPLUS

In der Geschäftswelt von heute werden präzise Informationen und kurze Zugriffszeiten verlangt. Außerdem müssen Sie für die Einhaltung aller relevanten Bestimmungen sorgen, ein Aspekt, der im modernen Archivmanagement immer mehr in den Mittelpunkt rückt. In Ihrem Verantwortungsbereich liegen:

- ▶ **KONTROLLE UND AUTHENTIZITÄT IHRER GESCHÄFTSUNTERLAGEN**
- ▶ **EFFIZIENTER REALTIME-ZUGRIFF AUF IHRE UNTERLAGEN**
- ▶ **EIN MITTEL ZUR ÜBERWACHUNG UND DURCHSETZUNG VON RICHTLINIEN UND VERFAHRENSWEISEN**
- ▶ **DATENSCHUTZ, SICHERHEIT UND VERTRAULICHKEIT**
- ▶ **EINE BENUTZERFREUNDLICHE SCHNITTSTELLE FÜR ALLE DIESE FUNKTIONEN**

Von Ihrem Archivmanagement-Partner erwarten Sie, dass er all dies und noch mehr bietet.

Iron Mountain gibt Ihnen die Zügel in die Hand. Mit unseren Technologie-Lösungen können Sie umfassende Bestandsdatenbanken mithilfe komplexer Indexsysteme direkt von Ihrem Schreibtisch aus abfragen sowie unterwegs befindliche Lieferungen verfolgen. Gemeinsam mit Ihnen realisieren wir ein zuverlässiges System, indem wir Sie dabei unterstützen, standardmäßige, unternehmensweite Aufbewahrungspläne und -richtlinien in die Praxis umzusetzen. Unsere Technologie-Lösungen ermöglichen Ihnen außerdem folgendes:

- ▶ **GEWÄHRLEISTUNG DER DATENGENAUIGKEIT IN IHREM PROGRAMM DURCH FLEXIBLE QUALITÄTSKONTROLLEN**
- ▶ **PROGRAMMPFLEGE UND MINIMIERUNG DER BESTANDSFÜHRUNGSKOSTEN DURCH ERMITTLUNG UND PRÜFUNG EVENTUELL ZU VERNICHTENDER GESCHÄFTSUNTERLAGEN**
- ▶ **SYSTEMATISCHE AUSGABE, PRÜFUNG UND FREIGABE VON UNTERLAGEN ZU LAUFENDEN STREITFÄLLEN**
- ▶ **ABGABE EIGENER ONLINE-BESTELLUNGEN UND EINHOLUNG VON INFORMATIONEN ZUR FAKTURIERUNG**
- ▶ **ERSTELLUNG UND DOWNLOAD UMFASSENDE MANAGEMENTBERICHTE**

Und vieles mehr. Alles schnell, sicher und genau.

Alle Aspekte unserer umfassenden Dienstleistungspalette werden durch eine robuste Technologie-Infrastruktur unterstützt. Die IT-Fachleute von Iron Mountain entwickeln permanent Lösungen der nächsten Generation auf der Basis Ihrer Anforderungen an das Archivmanagement.



Archivmanagement-Experten zu Ihren Diensten

Archivmanagement umfasst heutzutage weitaus mehr als früher. Die Mindestanforderungen sind Planung, Fachwissen, Erfahrung und Ressourcen: vom Einscannen der Barcodes, der Erfassung beschreibender Informationen und der Archivierung der Unterlagen bis hin zur Durchführung von Bestellungen und zum Abruf der jeweils benötigten Informationen. Eine umfassende Palette von Produkten und Dienstleistungen sowie modernste Technologie sind zwar beeindruckend, helfen Ihnen aber wenig, wenn nicht ein hervorragender Kundendienst dahinter steht. Was also unterscheidet Iron Mountain von anderen Anbietern? Ganz einfach: unsere Mitarbeiter.

Dass Iron Mountain Ihre Archivmanagement-Anforderungen professionell und effizient erfüllen kann, verdanken wir in erster Linie unserem Team hervorragender Mitarbeiter. Sie verstehen, worauf es in Ihrem Unternehmen ankommt, und tun alles, damit Sie mit unserem Service zufrieden sind. Qualifizierte Berater, freundliche und sachkundige Kundendienstmitarbeiter, erfahrene Kundenbetreuer, rund um die Uhr verfügbare technische Supportagenten und höfliche Fahrer sind nur einige der Hunderte von Mitarbeitern, die täglich für Sie im Dienst sind.

Iron Mountain prüft sorgfältig jeden einzelnen Mitarbeiter und führt strenge theoretische und praktische Schulungen durch. Auf diese Weise sorgen wir dafür, dass unsere Mitarbeiter höchsten Standards in punkto Datenschutz, Sicherheit und Vertraulichkeit entsprechen. Wir stellen Experten aus verschiedenen Bereichen ein, wie etwa Consulting und Technologie, damit Sie auf unsere Präzision und Zuverlässigkeit vertrauen können.

Unsere weltweiten Ressourcen und unsere lokalen Kundendienst-Center garantieren Ihnen jederzeit einen ausgezeichneten Service:

- ▶ **BEURTEILUNG IHRER DERZEITIGEN ARCHIVIERUNGSPRAXIS**
- ▶ **ENTWICKLUNG EINER ARCHIVMANAGEMENT-LÖSUNG SPEZIELL FÜR SIE**
- ▶ **BEDARFSVORHERSAGE UND UNTERBREITUNG PROAKTIVER LÖSUNGEN**
- ▶ **UNTERRICHTUNG ÜBER GESETZESÄNDERUNGEN, VON DENEN IHRE ARCHIVE BETROFFEN SIND**
- ▶ **SCHULUNGEN FÜR SIE UND IHRE MITARBEITER IM UMGANG MIT DER ARCHIVMANAGEMENT-TECHNOLOGIE VON IRON MOUNTAIN**
- ▶ **UNTERSTÜTZUNG BEI KOSTENREDUZIERUNG UND PRODUKTIVITÄTSSTEIGERUNG**
- ▶ **BEANTWORTUNG IHRER FRAGEN UND BESEITIGUNG VON UNSICHERHEITEN**

Unser Ziel ist eine dauerhafte, für beide Seiten vorteilhafte Geschäftsbeziehung, die auf Vertrauen und Respekt basiert.

Ob wir nun Geschäftsunterlagen bei Ihnen abholen oder Ihnen die Benutzung unseres Online-Systems erklären sollen, ein Anruf genügt. Wir sind jederzeit für Sie da – 24 Stunden am Tag und 365 Tage im Jahr.

Iron Mountain kann Ihren gesamten Bedarf im Bereich Archivmanagement abdecken, egal wie groß Ihr Unternehmen ist, in welcher Branche Sie tätig sind und welche Medien Sie für Ihre Geschäftsunterlagen verwenden. Unsere Dienstleistungen basieren auf neuesten Technologien und systemgesteuerten Arbeitsabläufen. Zusammen mit unseren web-basierten Systemen und unseren flexiblen Lieferoptionen ermöglichen sie Ihnen einen schnellen und einfachen Zugriff auf Ihre Geschäftsunterlagen, wann immer Sie sie benötigen.



Schutz und Management von Informationen weltweit

Iron Mountain (NYSE: IRM) wurde 1951 gegründet und gilt heute weltweit als ein vertrauenswürdiger Partner im Bereich externe Archivierung und Datenträgerlagerung. Derzeit bedienen wir mehr als 160.000 Kunden in Europa und Nord- und Lateinamerika. Weitere Informationen finden Sie auf unserer Website unter www.ironmountain.de.



Deutschland Zentrale
Reifenberger Str. 1
65719 Hofheim / Taunus
0800-4080000