

RECHTSKONFORME DOKUMENTENVERWALTUNG UND -VERNICHTUNG NACH EINER FUSION

IRON MOUNTAIN STANDARDISIERTE DIE RICHTLINIEN FÜR DAS DOKUMENTENMANAGEMENT UND VEREINFACHT DIE UMSETZUNG FÜR EINEN GROSSEN MEDIZINGERÄTEHERSTELLER

DIE HERAUSFORDERUNG

Nach der Fusion zweier Medizingerätehersteller fehlte der zusammengelegten Personalabteilung die nötige Transparenz in Bezug auf nach US-Recht besonders geschützte Gesundheitsinformationen (PHI) und andere sensible, wichtige Unterlagen. Ohne einen ganzheitlichen Überblick darüber zu haben, was vorhanden war, was möglicherweise nicht mehr benötigt wurde und was sicher vernichtet werden sollte, gestaltete sich die Dokumentenverwaltung schwierig. Das wirkte sich nicht nur auf die Archivierungskosten aus, sondern erhöhte auch das Risiko von Datenschutzverstößen, die empfindliche Bußgelder und einen Verlust des Vertrauens von Kund:innen und Partner:innen zur Folge hätten haben können. Bedingt durch die Pandemie stand an den verschiedenen Standorten in mehreren Ländern auch kein zusätzliches Personal für die Dokumentenverarbeitung zur Verfügung.

DIE LÖSUNG

Aufgrund unserer globalen Präsenz, unserer Erfahrung in der Life-Sciences-Branche und einer umfassenden Kompetenz im Bereich Information Governance beauftragte das HR-Team Iron Mountain mit der Konzeptionierung einer im vorgegebenen Budget- und Zeitrahmen praktikablen Lösung.

In der ersten Phase wurden unternehmensweite Richtlinien erstellt und in den drei größten Märkten des Kunden - USA, Mexiko und Uruguay - die vorhandenen Unterlagen verarbeitet. Über eine kundenspezifisch angepasste Version der Lösung Policy Center arbeiten die HR-Teams der einzelnen Länder gemeinsam an der Entwicklung der Richtlinien. Dabei wurden Sie vom Expertenteam von Iron Mountain unterstützt. Parallel prüfte Iron Mountain die physischen Unterlagen, erfasste die erforderlichen Metadaten, klassifizierte sie nach Typ und vernichtete nicht mehr benötigte Dokumente.

In der zweiten Phase schaltete Iron Mountain das angepasste Policy Center ab und lieferte eine globale Komplettlösung für das Dokumentenmanagement. In den anderen Ländern erfolgte die Prüfung der Unterlagen und die Anwendung der Richtlinien durch die Personalabteilungen.

DIE ERGEBNISSE

Iron Mountain verbesserte die unternehmensweite Compliance-Transparenz und legte die Grundlage für das künftige Dokumentenmanagement. Unter Einhaltung der Budgetvorgaben erfüllte Iron Mountain die unmittelbaren Anforderungen und lieferte ein praktikables Konzept zur Ausweitung des nord- und südamerikanischen Aufbewahrungsplans auf andere Länder. Die HR-Teams des Unternehmens profitieren von einer verbesserten Zusammenarbeit. Sie erwarten eine erhebliche Senkung der Lagerkosten und planen, anderen Abteilungen im Unternehmen zu ähnlichen Erfolgen zu verhelfen.



DIE SITUATION

- Hohe Kosten, um Compliance bei Dokumentenverwaltung und -vernichtung aufrecht zu erhalten
- Nicht genug Personal für die Datenvernichtung und -digitalisierung vorhanden
- Budgeteinschränkungen verhindern flächendeckende Einführung verfügbarer Datenmanagementlösungen
- Hochgradig regulierte Branche mit unvorhersehbaren Audits



UNSERE LÖSUNG

- Kundenspezifisch angepasste Lösung [Policy Center](#) zur Standardisierung der globalen Richtlinien für nach US-Recht besonders geschützte Gesundheitsinformationen (PHI) und sensible Personalakten
- Klassifizierung vorhandener Dokumente und Erfassung wichtiger Metadaten durch Iron Mountain



WICHTIGSTE VORTEILE

- Vollständig dokumentierte und auditable Richtlinien für das Daten- und Archivmanagement der HR
- Fertig ausgearbeiteter Plan zur Ausweitung der Richtlinien auf die weiteren Länder
- Mehr Zusammenarbeit zwischen Personalabteilungen
- Weniger Risiko durch rechtssichere Vernichtung entsprechender Dokumente