

LÖSUNGSÜBERSICHT

IRON MOUNTAIN SMART SORT

WIR BRINGEN ORDNUNG IN
IHRE AKTENBESTÄNDE



ERREICHEN SIE IHRE INFORMATION- GOVERNANCE- UND UNTERNEHMENSZIELE

HERAUSFORDERUNG

SIE MÜSSEN IHRE AKTENBESTÄNDE SORTIEREN UND NEU ORDNET, UM FUNDIERTE ENTSCHEIDUNGEN ÜBER DEREN ENTSORGUNG ZU TREFFEN. DAS IST LEIDER NICHT SO EINFACH, WIE ES KLINGT.



WARUM IST AKTENVERNICHTUNG SO KOMPLIZIERT?

- > **Fehlende Integrität/Transparenz der Bestände:** Wenn während des gesamten Informationslebenszyklus keine wichtigen Metadaten erfasst wurden, sind Such- und Verwaltungsvorgänge schwierig, und es lässt sich nur schwer entscheiden, welche Akten aufbewahrt, digitalisiert oder vernichtet werden sollen.
- > **Unterschiedliche Aktentypen und Ereignisdaten:** Verschiedene Aktentypen müssen unterschiedlich behandelt werden. Wenn Ihre Akten nicht nach Klassifizierung oder Ereignisdatum organisiert sind, sind rechtssichere Entscheidungen unmöglich.
- > **Zeitaufwand und hohe Kosten für die Neusortierung von Akten:** Sie haben nicht genug Personal, um für jede einzelne Akte das Vernichtungsdatum, den Typ, die Kennung o. ä. zu ermitteln.

WAS BEDEUTET DAS?

- > **Unnötige Kosten:** Große Aktenberge ohne Metadaten, die nicht nach Vernichtungsdatum oder Klassifizierung sortiert sind, machen die Verwaltung Ihrer Bestände extrem schwierig.
- > **Höheres Risiko:** Wenn Sie Akten unnötig lang aufbewahren, riskieren Sie Informationsverluste und die Verletzung gesetzlicher Vorgaben. Außerdem können Sie nicht so einfach auf Anordnungen zur Urkundenvorlegung oder Audits reagieren. Das Compliance Management ist schwieriger.
- > **Geringere Produktivität:** Um die richtigen Akten finden und schnell Entscheidungen treffen zu können, müssen Ihre Bestände gut organisiert sein. Ohne einen effizienten Prozess für das Sortieren und Neuordnen verlieren Sie wertvolle Zeit und erreichen möglicherweise Ihre Ziele nicht.

HABEN SIE ...

- > große Mengen an „geerbten“ Akten?
- > Schwierigkeiten, die richtigen Akten zu finden?
- > den Wunsch, Bestände auszulagern, möchten aber zuerst alle nicht mehr benötigten Akten vernichten?
- > den Wunsch, Akten zu vernichten, können aber ohne größere Investitionen nicht zuverlässig bestimmen, welche Aufbewahrungsfristen abgelaufen sind?
- > den Wunsch, künftig papierlos zu arbeiten, wissen aber nicht, welche Akten Sie digitalisieren sollen?
- > den Auftrag, Akten für eine Fusion, Übernahme oder Veräußerung zu sortieren?

Wenn Sie mindestens eine dieser Fragen mit Ja beantwortet haben, kann Iron Mountain Smart Sort Ihnen helfen. [Sprechen Sie uns an.](#)

UNSER TEAM UNTERSTÜTZT SIE IN DEN ARCHIVCENTERN VON
IRON MOUNTAIN ODER BEI IHNEN VOR ORT. OB AUF IHREM GELÄNDE
ODER EXTERN GELAGERT: WIR BRINGEN ORDNUNG IN IHRE AKTEN.

ENTSCHEIDUNGSFINDUNG VEREINFACHEN UND BESCHLEUNIGEN

Mit Iron Mountain Smart Sort, können Sie schnell und zuverlässig Entscheidungen über Ihre alten Akten treffen. So wird Ihre Aktenverwaltung rechtssicher und effizienter.

Unser umfassend geschultes Archivmanagement-Team nutzt Ihre Datenbanken und Aufbewahrungszeitpläne, um bis auf Ebene einzelner Akten Prozesse für das Treffen rechtssicherer Entscheidungen zu automatisieren. Wir sortieren und ordnen Ihre Akten so, dass Sie sicher Entscheidungen über die Vernichtung treffen können und Ihre Geschäftsziele erreichen. Das hilft zum Beispiel bei Veräußerungen, Rechtsstreitigkeiten und dem Einhalten von Vernichtungspflichten.

MIT SMART SORT TREFFEN SIE RECHTSSICHERE ENTSCHEIDUNGEN. IHRE AKTEN WERDEN SORTIERT NACH:

VERNICHTUNGSDATUM | Ihre Akten werden nach dem Jahr sortiert, in dem ihre Aufbewahrungsfrist abläuft, sodass sie bei Erreichen sicher entsorgt werden können.

KATEGORIE | Für Veräußerungen und ähnliche Vorgänge müssen in kürzester Zeit Akten zusammengestellt werden. Wir sortieren und ordnen nach Typ, Status, eindeutiger Kennung - oder einer anderen Kategorie, die Sie uns vorgeben.

ZUORDNUNG | Wenn Sie Ihre Bestände derzeit nicht sortieren oder neu ordnen müssen, können Sie Smart Sort dennoch nutzen - um die einzelnen Akten mit Metadaten zu versehen und die hohen Kosten einer manuellen Auflistung zu vermeiden.



Mit **Smart Sort** ermöglichen wir Ihnen eine **automatische Entscheidungsfindung**: Wie sollen die einzelnen Akten behandelt werden, damit die individuellen Anforderungen Ihres Unternehmens erfüllt werden?

ENTSCHEIDEN ÜBER AUFBEWAHRUNG, VERNICHTUNG ODER DIGITALISIERUNG

VORHER

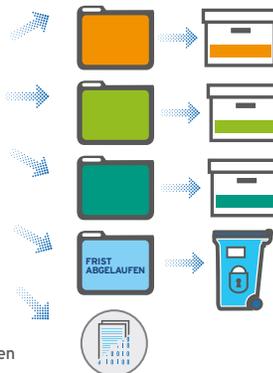


Akten mit verschiedenen Aufbewahrungsfristen werden gemeinsam gelagert.

SMART-SORT-PROZESS



1. Alle Akten aus dem Karton nehmen
2. Aktenkennung scannen oder eingeben
3. Akten nach Vernichtungsdatum, Typ, eindeutiger Kennung (oder anderer Kategorie) neu ordnen



NACHHER



Die Akten werden rechtssicher am entsprechenden Datum vernichtet.

So funktioniert Smart Sort

PREISWERTE LÖSUNG

Das Team von Iron Mountain kann mit nur einem Arbeitsschritt in Echtzeit entscheiden, was mit Ihren Akten geschieht - basierend auf Ihren Aufbewahrungsrichtlinien. Dank dieser Effizienz können wir Ihnen eine besonders preiswerte Lösung anbieten.

SMART SORT: EIN PROJEKTBEISPIEL

HERAUSFORDERUNG

Ein Unternehmen aus dem Gesundheitswesen hatte den Wunsch, Kosten und Risiken zu senken, indem es alte Akten entsprechend den Aufbewahrungsvorgaben vernichtet. Da es jedoch weder genug Zeit noch Personal für eine aufwändige Prüfung der Bestände gab, konnte nicht rechtssicher bestimmt werden, welche Akten überhaupt vernichtet werden durften. So blieb es bei einem Wunsch, der sich nicht in die Tat umsetzen ließ.

LÖSUNG

Im Rahmen des Smart-Sort-Prozesses holte das Team von Iron Mountain 48.000 Kartons ab und prüfte jede einzelne der darin enthaltenen Akten. In Echtzeit und mit nur einem Arbeitsschritt sortierte unser Team alle Akten nach zukünftigem Vernichtungsdatum und entsprechend dem Aufbewahrungszeitplan. Anschließend wurden die Akten neu geordnet wieder in Kartons verpackt. Gleichzeitig wurde ermittelt, was bereits vernichtet werden konnte.

ERGEBNISSE

- › Sichere Vernichtung von 1,4 Mio. Akten
- › Verringerte Lagerkosten bei gleichzeitig gesunkenem Risiko und Einhaltung aller Compliance-Vorgaben
- › Neuer Prozess für kontinuierliche Aktenvernichtung

SIE MÖCHTEN MEHR ERFAHREN?

Wenden Sie sich direkt an Ihre:n Kundenbetreuer:in bei Iron Mountain oder füllen Sie dieses [Formular](#) aus. Erwähnen Sie im Kommentarfeld bitte das Angebot „Smart Sort“.

WIR SCHÜTZEN, WAS IHNEN AM WICHTIGSTEN IST®

DE: 0800 408 0000 | [IRONMOUNTAIN.COM/DE](https://www.ironmountain.com/de)
AT: +43 (0) 2287 30 544 | [IRONMOUNTAIN.COM/AT](https://www.ironmountain.com/at)
CH: 0800 00 24 24 | [IRONMOUNTAIN.COM/CH](https://www.ironmountain.com/ch)

ÜBER IRON MOUNTAIN

Iron Mountain Incorporated (NYSE: IRM) ist ein weltweit führender Anbieter von innovativen Services in den Bereichen Archivierung und Lagerung, Datacenter-Infrastruktur, Lifecycle IT Asset Management und Informationsmanagement. Auf Iron Mountain vertrauen mehr als 225.000 Unternehmen weltweit. Das 1951 gegründete Unternehmen unterstützt seine Kund:innen bei ihrer Business Transformation. Mit seinem breiten Dienstleistungsspektrum, das von der digitalen Transformation, Rechenzentren, IT Lifecycle Management über sichere Archivierung und Vernichtung bis hin zur Kunstarchivierung und -logistik reicht, hilft Iron Mountain Unternehmen, Licht ins Dunkel ihrer Daten zu bringen. So können sie den Wert und die Intelligenz ihrer gespeicherten digitalen und physischen Assets schnell und sicher erschließen und gleichzeitig sicherstellen, dass sie ihre Umweltziele erreichen. Weitere Informationen finden Sie auf unserer Unternehmenswebsite unter www.ironmountain.com/de / www.ironmountain.com/at / www.ironmountain.com/ch

© 2023 Iron Mountain Incorporated. Alle Rechte vorbehalten. Iron Mountain und das Bergsymbol sind registrierte Marken von Iron Mountain Incorporated in den USA und anderen Ländern. Alle anderen Marken sind das Eigentum ihrer jeweiligen Eigentümer.

INFORMATION-GOVERNANCE- UND UNTERNEHMENSZIELE ERREICHEN - MIT SMART SORT

› SCHNELL UND ZUVERLÄSSIG ENTSCHEIDUNGEN TREFFEN

- Iron Mountain nutzt Daten aus Ihren Datenbanken und Aufbewahrungszeitplänen, um die rechtssichere Entscheidungsfindung zu automatisieren.

› ZUKÜNFTIGE ENTSCHEIDUNGEN VEREINFACHEN

- Archivierte Akten werden jahresweise nach Vernichtungsdatum, Typ oder eindeutiger Kennung sortiert - oder nach einer Kategorie Ihrer Wahl.

› PROGRAMMKOSTEN UND -RISIKEN VERRINGERN

- Akten, die nicht mehr aufbewahrt werden müssen, werden sofort vernichtet, um Lagerkosten zu sparen, rechtliche Risiken zu mindern und gesetzliche Vorgaben einzuhalten.

› SUCHVORGÄNGE VEREINFACHEN

- Am Ende Ihres Smart-Sort-Projekts verfügen Sie über ein aktuelles Verzeichnis für ein akkurates und effizientes Archivmanagement.

**Kostengünstig, effizient, informativ.
Behalten Sie die Kontrolle - mit
Iron Mountain Smart Sort.**

