



INFORMATION GOVERNANCE NEU DENKEN

**Teil 1: Warum gute Information
Governance so wichtig ist**



EINFÜHRUNG

Schon vor Beginn der Corona-Pandemie hatten viele Unternehmen Projekte zur digitalen Transformation gestartet, doch seitdem haben sich diese Initiativen noch einmal deutlich beschleunigt. IDC schätzt, dass 2019 weltweit 2 Billionen USD für Transformationsprojekte ausgegeben wurden. Das entsprach 40 % der Gesamtausgaben für Technologie.

Grundlegend für jedes digitale Business ist die datengesteuerte Entscheidungsfindung. Die besondere Herausforderung dabei ist die Bewältigung der enormen Datenmengen, die in der nahen Zukunft nicht zuletzt durch intelligente Geräte wohl jährlich um über 60 % wachsen werden. So generiert zum Beispiel ein selbstfahrendes Auto ca. 8 Terabytes Daten pro Stunde - etwa 1,6 Millionen Mal so viele Informationen, wie auf eine PC-Festplatte von 1980 passen würden.

Diese Zahlen zeigen, wie dringend wir Standards für den richtigen Umgang mit diesen Daten brauchen. Zwar wissen viele

Führungskräfte, dass Informationen das wichtigste Gut ihres Unternehmens darstellen. Doch Forrester Research schätzt, dass durchschnittlich 60 bis 73 % der Daten trotzdem nie analysiert werden. So können sie natürlich keinen Mehrwert bringen. Und diese Diskrepanz wird nur noch größer werden, solange die Datenmengen weiter wachsen.

Information Governance (IG) ist die Grundlage einer unternehmensweiten Datenmanagementstrategie. Das Konzept ist nicht neu, aber die praktische Anwendung hat sich radikal verändert. Mit dieser dreiteiligen E-Book-Reihe möchten wir über Information Governance aufklären. Wir möchten Unternehmen helfen, sich darüber klar zu werden, wie sie in Zukunft Akten und Daten in all ihren Formen einheitlich verwalten möchten. Denn nur wenn sie jetzt eine Strategie finden, sind sie bestens für die bevorstehende Datenflut gerüstet.



Information Governance ist ein multidisziplinärer Rahmen für Verantwortlichkeiten im Unternehmen. Er gewährleistet ein angemessenes Vorgehen bei der Bewertung von Informationen und der Definition von Rollen, Richtlinien, Prozessen und Kennzahlen, die zur Verwaltung von Daten während ihres gesamten Lebenszyklus einschließlich der rechtssicheren Vernichtung erforderlich sind.

Einfacher ausgedrückt: Es geht darum, zu **wissen, welche Informationen Sie besitzen, wie diese verwendet werden, wer für sie verantwortlich ist und wie sie verwaltet werden.** Governance sorgt dafür, dass Unternehmen die benötigten Informationen finden und wissen, wo sie danach suchen müssen. Immer mehr Informationen werden nämlich falsch abgelegt oder falsch kategorisiert.

In einer **Umfrage von 2019** gaben 46 % der 1500 Befragten an, dass sie es schwierig und zeitaufwendig fänden, nach Unterlagen zu suchen. 36 % meinten, dass es *meistens oder immer* kompliziert sei, die jeweils aktuelle Version eines Dokuments zu ermitteln.

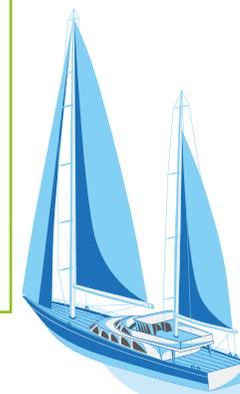
Ein Teil des Problems liegt darin, dass viele Information-Governance-Praktiken nicht ganzheitlich genug sind und auch nicht zwischen Daten, Informationen und Aufzeichnungen unterscheiden. Eine moderne IG-Strategie weiß um diese Unterschiede, sorgt aber dennoch für einheitliche Verwaltungsmethoden.

Wir sehen uns nun im Detail an, wie Daten, Informationen und Aufzeichnungen voneinander abgegrenzt werden.



46 %

finden es **schwierig**
und **zeitaufwendig**,
Dokumente zu finden



INFORMATION GOVERNANCE NEU DEFINIEREN

1

010100
001001011
1010101100
10111010

Daten

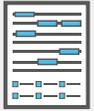
Daten sind Fakten und Statistiken, die für Geschäftstransaktionen oder Entscheidungen erfasst werden. Es handelt sich um eine weitgefassete Kategorie, die alles von maschinengenerierten Protokolldaten bis hin zu bereinigten und überarbeiteten Finanzdaten umfasst. Daten können **strukturiert** sein - zum Beispiel in Kundendaten- oder Buchhaltungssystemen - oder **unstrukturiert** - zum Beispiel in Form von Textverarbeitungsdokumenten, E-Mails und Bildern. Daten haben zwei Zustände: Sie können zwischen Speicherorten und Computersystemen **übertragen** werden (bewegte Daten) oder aber **gespeichert** sein (ruhende Daten). Abhängig von diesem Zustand können unterschiedliche Regeln gelten.

IDC geht davon aus, dass 80 % der Daten, die in den nächsten fünf Jahren in Unternehmen generiert werden, unstrukturiert sein werden - und

„unstrukturiert“ bedeutet gleichzeitig auch „unordentlich“. Vielen Unternehmen fällt es schwer, Daten effektiv zu kategorisieren und zu kennzeichnen sowie Richtlinien für die Aufbewahrung, den Datenschutz und die Sicherheit anzuwenden. Da der Speicherplatz gleichzeitig immer billiger wird, sind die Unternehmen versucht, einfach alle Daten unbeschränkt aufzubewahren. Das Ergebnis? Unmengen an veralteten, nicht mehr benötigten Daten, die die Compliance gefährden und die Entscheidungsfindung erschweren.

Daten können (müssen aber nicht) Informationen sein, und Daten können (müssen aber nicht) Teil einer Aufzeichnung sein. Viele Daten werden nur kurzzeitig oder auch überhaupt nicht gebraucht. Andere sind wichtig für Analysen, ML und KI, um den Wettbewerbsvorteil des Unternehmens zu stärken. IG hilft dabei zu entscheiden, welche Daten welchen Wert haben.





Informationen

Informationen sind Fakten über etwas oder jemanden, die man erhalten oder erfahren hat. Man kann sie als Daten mit Kontext bezeichnen. Informationen können auch Daten sein, aber die beiden Begriffe sind nicht austauschbar. Sie können in vielen Formen vorliegen - von schriftlichen Berichten über mündliche Präsentationen bis hin zu PowerPoint-Dateien. Informationen gelten als nützlicher als Daten, aber die mit ihnen einhergehenden Risiken sind auch größer, wenn der erforderliche Kontext für die Entscheidungsfindung fehlt.



Records / Aufzeichnungen

Aufzeichnungen sind Informationen, die von einem Unternehmen oder einer Person als Beleg oder Nachweis erstellt bzw. erhalten und aktuell gehalten werden, um rechtlichen Verpflichtungen nachzukommen oder ein Geschäft abzuwickeln. Aufzeichnungen enthalten sowohl Daten als auch Informationen, werden jedoch meist anders gehandhabt. Zum Beispiel gelten bestimmte Vorschriften oft für Aufzeichnungen, aber nicht für einzelne Datenelemente.

Aufzeichnungen sind statisch, Daten dynamisch. Aufzeichnungen wurden früher generell länger aufbewahrt als Daten, doch seit der Einführung von Analysetools werden nun auch Daten länger gespeichert, um über einen größeren Zeitraum hinweg ausgewertet werden zu können. Aufzeichnungen und Daten unterliegen meist unterschiedlichen Vorschriften und Richtlinien.

Mehr dazu erfahren Sie in unserem Video „Is it data? Is it a record? Is it information?“

Zur Veranschaulichung dieser drei Kategorien eignet sich das Beispiel von Aktien sehr gut. Die Aktienpreise, die über den Ticker laufen, sind Daten. Eine Momentaufnahme eines Aktienportfolios mit den aktuellen Preisdaten liefert Informationen. Ein Tages- oder Quartalsbericht über die Performance dieses Portfolios ist eine Aufzeichnung.

WARUM DIESE DEFINITIONEN WICHTIG SIND

2

Fragen Sie verschiedene Gruppen in Ihrem Unternehmen, was die Begriffe „Daten“, „Informationen“ und „Aufzeichnungen“ für sie bedeuten. **Jede Abteilung wird eine eigene Erklärung haben.** Aber wenn Sie mit allen reden, können Sie eine gemeinsame Definition finden. **Information Governance funktioniert nur, wenn Sie sich austauschen.“**

ARLETTE WALLS

Global Records & Information Manager,
Iron Mountain



Es ist wichtig, die Unterschiede zwischen diesen drei Kategorien zu verstehen, **um gute Governance-Prinzipien zu entwickeln.** Das, was wir heute Records Management oder Akten- und Informationsmanagement nennen, ist eigentlich nichts Neues, sondern hat seinen Ursprung schon im 19. Jahrhundert. Dementsprechend gibt es zahlreiche etablierte Standards und Verbände. Mit der Digitalisierung ist die Aufgabe des Records Managements jedoch komplexer geworden. Und jetzt, da nahezu alle Daten und Aufzeichnungen digital erstellt werden, müssen wir unsere Information-Governance-Standards dringend modernisieren.

Die drei Kategorien – Daten, Informationen, Aufzeichnungen – werden in vielen Unternehmen nicht ausreichend unterschieden, obwohl sie eine unterschiedliche Governance erfordern. Gleichzeitig sind sie aber auch so eng miteinander verknüpft, dass **eine genaue Abstimmung erforderlich ist**, um allen Anforderungen gerecht zu werden. IG sorgt für konsistente Richtlinien, Prozesse und Verfahren, mit denen Sie Qualität und Compliance sicherstellen. Arlette Walls ist

Global Records & Information Manager bei Iron Mountain. Sie schlägt vor, sich mit verschiedenen Personen im Unternehmen zusammzusetzen und zu fragen, was die Begriffe „Daten“, „Informationen“ und „Aufzeichnungen“ für sie bedeuten. „Alle Abteilungen werden eine eigene Erklärung haben. Aber wenn Sie mit allen reden, können Sie eine gemeinsame Definition finden. Information Governance funktioniert nur, wenn Sie sich im Unternehmen austauschen.“

Meist gelten unterschiedliche Richtlinien für Daten, Informationen und Aufzeichnungen in den Bereichen Sicherheit, Datenschutz, Klassifizierung, Nachverfolgung, Nutzung, Compliance und Vernichtung. In einigen Fällen sind unterschiedliche Stellen oder Abteilungen verantwortlich. Zum Beispiel kann das Records Management in der Compliance- oder Rechtsabteilung angesiedelt sein, während die Daten von der IT und die Informationen in den Geschäftsbereichen verwaltet werden. Solche Silos im Unternehmen machen es schwer, die IG-Verfahren aufeinander abzustimmen, und erfordern eine enge Zusammenarbeit zwischen den Beteiligten, um eine **einheitliche Übersicht zu schaffen.**



Diese Herausforderungen werden im Zuge verschärfter Bestimmungen nur zunehmen. Gesetze wie die **EU-Datenschutz-Grundverordnung** (DSGVO) werden nach und nach auch in anderen Ländern eingeführt.

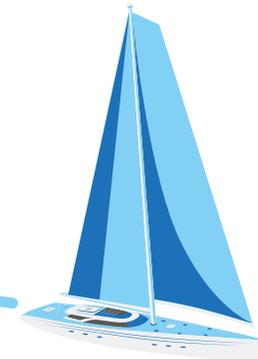
Compliance-Teams stehen immer häufiger vor der Herausforderung, Governance-Prinzipien für Daten, Informationen und Aufzeichnungen zu rationalisieren – und das, während sich die Gesetzeslage ständig ändert. Wenn Kunden ihre Rechte einfordern, zum Beispiel das Recht auf Vergessen, müssen Unternehmen alle Daten zu diesen Personen löschen, auch temporäre Daten wie Clickstreams, Kundenprofile und Verlaufsdaten. Sind die Governance-Prinzipien unvollständig oder nicht vorhanden, kann es in einem solchen Fall zu Schwierigkeiten kommen.

Die Coronapandemie hatte große Auswirkungen auf die IG. Unternehmen, deren Akten hauptsächlich in Papierform vorliegen, waren im Nachteil, weil die Mitarbeiter*innen von zu Hause keinen Zugriff hatten. Aber auch dort, wo ein Großteil der Arbeitsabläufe und Informationen bereits in die Cloud verlagert worden war, kam es bei der Umstellung auf das Homeoffice zu Problemen.

Private Computer mit mehreren Benutzern stellen eine **Sicherheitslücke** dar.

Einige nutzten Cloud-Services, **ohne zu wissen**, wie sie die Daten ordnungsgemäß zu schützen hatten.

Sensible Dokumente wurden abfotografiert, um sie an Kollegen weiterzuleiten, und anschließend nicht wieder vom Smartphone gelöscht.



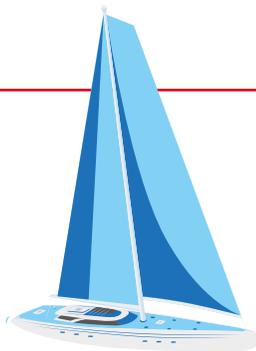
Das alte Prinzip
**„Garbage In,
Garbage Out“** gilt
umso mehr, wenn
Maschinen für uns
die Entscheidungen
treffen.

Die Pandemie hat auch dazu geführt, dass Unternehmen Daten zur Kontaktverfolgung, gesundheitlichen Überwachung und Meldung von Infektionsfällen sammeln müssen. Wie lange diese aufbewahrt werden müssen, ist von Region zu Region unterschiedlich. IG-Verfahren müssen deshalb so flexibel sein, dass plötzliche Änderungen zügig umgesetzt werden können.

Auch die Technologielandschaft verändert sich rasant. Daten lassen sich heute so leicht kopieren und wiederverwenden, dass man ihre Herkunft oft nicht mehr nachverfolgen kann. Riesige Mengen unstrukturierter Daten werden in **Data-Lake**-Repositories geworfen, ohne vorher zu prüfen, wo sie herkommen und wie lange sie gültig sind. So werden oft längst veraltete Informationen herangezogen, um Entscheidungen zu treffen – und das kann schwerwiegende Folgen haben.

Für maschinelles Lernen – ein rasant wachsender Teilbereich der künstlichen Intelligenz – sind hochwertige Daten erforderlich, damit die Maschine Regeln ableiten kann. Auch wenn nur ein winziger Teil der in ein solches ML-Modell eingespeisten Daten von schlechter Qualität ist, kann sich das mit jeder weiteren Iteration so verstärken, dass die Ergebnisse bald nicht mehr zu gebrauchen sind. Das alte Prinzip „Garbage In, Garbage Out“ gilt umso mehr, wenn Maschinen für uns die Entscheidungen treffen.

Ständiges Kopieren erhöht auch die Gefahr von Irrtümern. Insbesondere, wenn falsche oder veraltete Daten immer wieder weiterverbreitet werden.



Aus all diesen Gründen ist Information Governance wichtiger denn je.

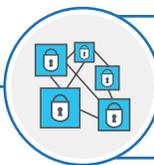
Governance-Standards ermöglichen ein schnelles Reagieren auf Compliance-Anfragen, für die manchmal ein Datenabruf innerhalb weniger Stunden nötig ist. Dokumentierte Governance-Richtlinien mindern außerdem die juristischen Risiken bei einer Datenpanne. Denn sie beweisen, dass ein Unternehmen sich seiner Verantwortung bewusst ist.



Sie **verringern die Zeit**, die für die Suche nach Informationen aufgewendet werden muss.



Sie sorgen dafür, dass Unternehmen wissen, welche Daten **authentisch und korrekt** sind und wo die jeweils aktuellen Daten liegen.



Sie ermöglichen ein Zugriffsmanagement auf Grundlage rollenbasierter Sicherheitsrichtlinien und **minimieren risikobehaftete Ausnahmen**.

Hochwertige Daten sind essenziell für Datenanalysen und maschinelles Lernen - grundlegende Technologien der digitalen Transformation.

Wenn Unternehmen wissen, welche Daten sie besitzen und wer dafür verantwortlich ist, können sie die **digitale Transformation** zuversichtlich verfolgen.



DER GOVERNANCE-AUFTRAG

4

Der Fokus sollte zum einen auf Output statt Input liegen, um sicherzustellen, dass das Unternehmen nur die Daten erfasst, die für das Geschäft wichtig sind. Zum anderen sollte der Fokus auch auf der Anwendungsperspektive liegen. Das heißt, dass die Unterschiede zwischen Daten, Informationen und Aufzeichnungen sowie die Governance-Prinzipien für die verschiedenen Kategorien klar sind.



Unternehmen mit bereits bestehenden Governance-Modelle, sollten überprüfen, ob sich diese an die rasanten Veränderungen anpassen lassen, die bei wachsenden Datenvolumen und neuen Anforderungen zu erwarten sind. Ältere Governance-Modelle sind häufig nicht offen genug und bieten nicht die benötigte integrierte Ansicht, um der heutigen dynamischen Datenlandschaft gerecht zu werden.

Eine aktualisierte Governance-Strategie sollte den gesamten Lebenszyklus der Informationen betrachten und **dabei folgende Fragen beantworten:**

Welche Art von Daten besitzt das Unternehmen bzw. auf welche hat es Zugriff?

Wo befinden sich die Daten?

Wie werden die Daten genutzt?

Wer ist ihr Eigentümer?

Wer nutzt sie?

Wie werden sie geschützt?

Welche Datenschutz-, Aufbewahrungs- und Vernichtungsregeln gibt es?



ERKUNDEN SIE AUCH
DIE **ANDEREN E-BOOKS**
DIESER REIHE.

ÜBER IRON MOUNTAIN

Iron Mountain ist der weltweit führende Anbieter von innovativen Archiv- und Informationsmanagement-Services. Das 1951 gegründete Unternehmen archiviert und schützt Milliarden wertvoller Vermögenswerte, von geschäftskritischen Dokumenten über hochsensible Daten bis hin zu kulturellen und historischen Artefakten. Auf Iron Mountain vertrauen mehr als 225.000 Unternehmen weltweit. Mit seinem breiten Dienstleistungsspektrum, das vom Informationsmanagement über die Unterstützung bei der digitalen Transformation, Rechenzentren, 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 ihrer gespeicherten und archivierten digitalen und physischen Dokumente, Daten, und Informationen schnell und sicher erschließen und gleichzeitig sicherstellen, dass sie ihre Umweltziele erreichen.

© 2021 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.

DE: 0800 408 0000 | IRONMOUNTAIN.DE
AT: +43 (0) 2287 30 544 | IRONMOUNTAIN.CO.AT
CH: 0800 00 24 24 | IRONMOUNTAIN.CH

