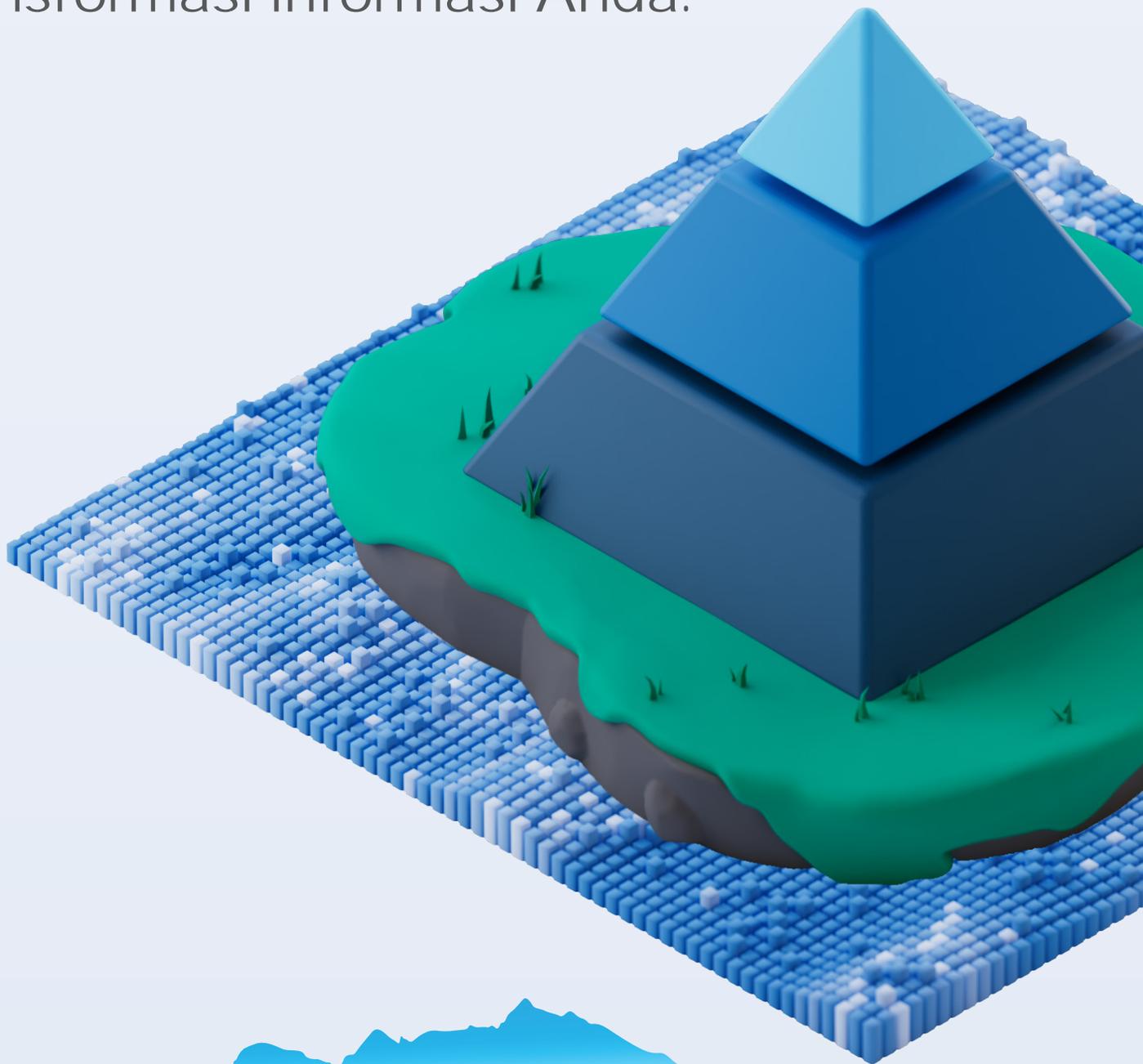




Mulai saat ini hingga siap di masa depan:
Bagaimana menavigasi perjalanan
transformasi informasi Anda.



Daftar isi

- 03/ Informasi adalah salah satu aset organisasi Anda yang paling berharga
- 04/ Transformasi informasi, apakah itu?
- 05/ Jalan Anda menuju transformasi dengan model maturitas
- 06/ Tahap 1: Pengelolaan informasi yang sangat penting
- 08/ Tahap 2: Optimalisasi informasi
- 10/ Tahap 3: Transformasi informasi dan apa yang dibukanya
- 12/ Hindari mengulang masa lalu - nilai kebijakan retensi terbaru
- 13/ Lindungi investasi Anda dalam transformasi Informasi

Informasi adalah salah satu aset organisasi Anda yang paling berharga

Informasi mendorong setiap keputusan yang Anda buat dalam bisnis, itulah mengapa informasi merupakan salah satu aset Anda yang paling berharga. Informasi yang Anda miliki dan bagaimana Anda menggunakannya untuk mendorong pertumbuhan dan inovasi memungkinkan organisasi Anda untuk membedakan diri dari para kompetitor dan menjadi menonjol di pasar.

Organisasi saat ini harus menavigasi lautan data dan informasi yang terus tumbuh. Ketika bisnis menggunakan model prioritas digital agar tetap relevan dan kompetitif, tantangan pengelolaan informasi menjadi fokusnya secara lebih tajam dan menimbulkan berbagai kekhawatiran.

Organisasi menganggap aksesibilitas dan penyimpanan informasi tersebut sebagai tantangan terus menerus. Dan masalah ini tidak terbatas pada unit bisnis individual, melainkan tantangan seluruh organisasi yang mempengaruhi setiap keputusan, setiap hari.

Selama lebih dari 70 tahun, Iron Mountain telah bermitra dengan berbagai bisnis untuk memelihara informasi dan aset mereka. Kami adalah perusahaan yang menjaga keamanan data Anda dan mengoptimalkan nilai yang terkandung di dalamnya. Selama itu, kami telah mengamati bahwa biaya tinggi dan sumber daya ekstensif yang dilibatkan dalam penyimpanan dan pengelolaan data mereka - baik fisik maupun digital - merupakan kekhawatiran utama. Organisasi bergulat dengan persyaratan peraturan yang berubah-ubah lintas yurisdiksi serta risiko pelanggaran data yang semakin meningkat.

Para pimpinan juga tertarik untuk mengotomatisasi fungsi, meningkatkan efisiensi, serta membuat informasi dan data mereka yang berharga menjadi lebih mudah diakses bagi seluruh tenaga kerja mereka di mana pun mereka berada.

Dan tentu saja, sama seperti kami, semua organisasi ini mencari cara yang lebih berkelanjutan untuk mengelola dan menyimpan data mereka. Hal ini penting bagi mereka, penting bagi para pelanggan dan para pemegang saham mereka.

Banyak bisnis mengatakan bahwa hal ini adalah tugas yang rumit dan sangat berat, dan mereka tidak tahu bagaimana memulainya. Jadi, apakah solusi seluruh organisasi bagi pengelolaan informasi perusahaan Anda yang berharga dalam ekonomi prioritas digital?

Transformasi informasi.

Izinkan kami untuk menjelaskan cara kerjanya.



Tantangan informasi dan data yang lazim bagi organisasi

Risiko

- Risiko keamanan siber yang berevolusi dengan pesat;
- Persyaratan peraturan dan kepatuhan yang meningkat;
- Risiko peraturan penyimpanan data yang tidak diperlukan.

Logistical

- Tim pengelolaan data kewalahan karena volume data yang harus diarsipkan dan pemetaan alur kerja terkait

Lingkungan

- Kekhawatiran mengenai dampak lingkungan metode penyimpanan data

Finansial

- Jumlah informasi yang besar dan data yang terpisah-pisah, dalam format yang beragam, dalam sistem yang kompleks dan ketinggalan zaman membuatnya sulit untuk diakses dan memerlukan banyak biaya untuk dikelola

Transformasi informasi, apakah itu?

Transformasi informasi adalah istilah yang kita gunakan untuk suatu proses yang jelas dan logis untuk mengklasifikasikan, menata, mengamankan, mendigitisasi, dan mengotomatisasi informasi dan data di seluruh organisasi Anda.

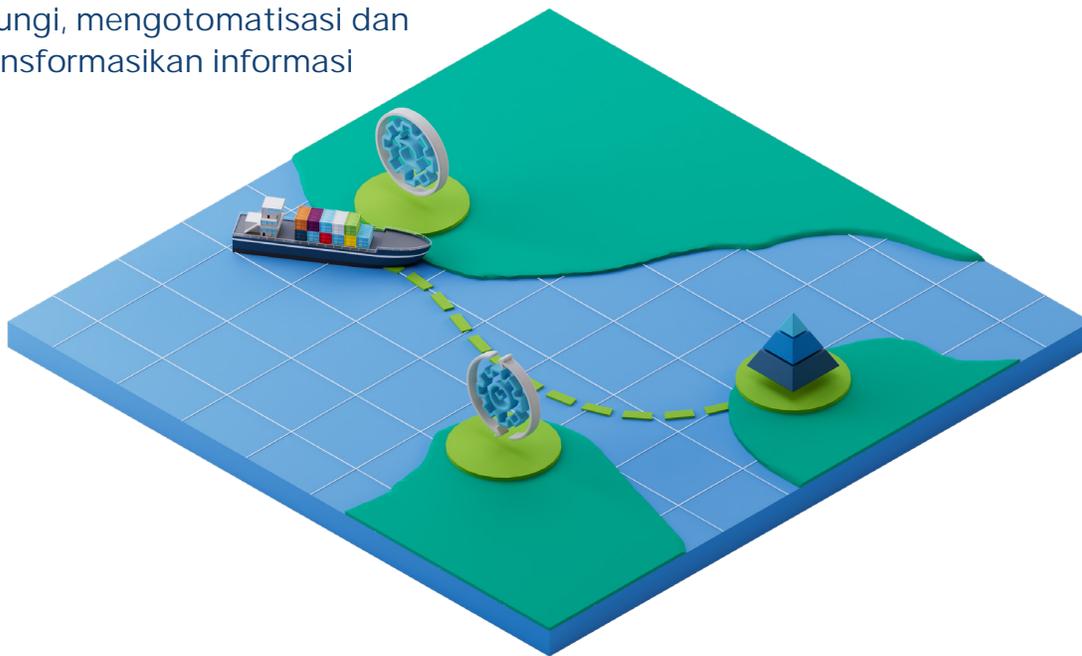
Proses transformasi ini tidak hanya mengumpulkan semua repositori informasi Anda ke dalam satu kerangka terpusat untuk lingkungan operasi yang lebih tertata dan aman, tetapi juga memanfaatkan nilai data Anda yang tidak terlihat sebelumnya dan efisiensi baru yang dapat mentransformasikan bisnis Anda.

Banyak organisasi memiliki sejumlah besar informasi peninggalan dan data duplikat yang disimpan dalam sistem yang rumit dan menua. Para personel mereka, yang sering kali tersebar di seluruh dunia, tidak dapat mengakses harta karun informasi perusahaan yang sangat luas tersebut karena sistem yang sudah kuno tidak terhubung satu sama lain.

Proses ini akan memandu Anda untuk menilai, memanfaatkan, melindungi, mengotomatisasi dan mentransformasikan informasi Anda

Kami telah mengembangkan metodologi yang dapat menjembatani celah antara aset fisik dan digital di seluruh organisasi Anda. Proses ini akan memandu Anda untuk menilai, memanfaatkan, melindungi, mengotomatisasi dan mentransformasikan informasi Anda. Hal ini membuat organisasi Anda dapat mengambil nilai dari informasi tersebut dan meningkatkan efisiensi, keamanan dan akses, yang selanjutnya mendorong pertumbuhan dan ketahanan bisnis.

Anda mungkin pernah berhasil dengan jalan pintas dan solusi tambal sulam. Bahkan kami mungkin telah membantu Anda mengembangkannya. Tetapi, ketika jumlah informasi yang dihasilkan oleh organisasi Anda terus bertumbuh, jalan pintas tersebut tidak cukup untuk menjadi tetap relevan dan kompetitif. Diperlukan Transformasi Informasi yang mencakup segala hal.



Jalan Anda menuju transformasi dengan Model Maturitas

Banyak organisasi, terlepas dari ukuran atau tingkat kecanggihannya, meyakini bahwa mereka telah mengelola informasi dan data mereka dengan baik.

Akan tetapi, pengalaman kami menunjukkan bahwa sering kali ada beberapa area yang belum tersentuh ketika para pimpinan melaksanakan inisiatif ini. Untuk mengelola celah ini, kami telah mengembangkan model yang jelas dan terbukti dalam proses transformasi informasi untuk membantu Anda dalam perjalanan Anda untuk menghasilkan transformasi informasi.

Model Maturitas terdiri dari tiga tahap berbeda yang akan membantu tim Anda memperjelas posisi Anda dalam perjalanan Anda, perubahan apa yang telah dilakukan dan apa yang masih harus dilakukan untuk memenuhi kebutuhan bisnis prioritas digital Anda.

Anda mungkin menjadi lebih maju pada Tahap 2 daripada Tahap 1 -- apa pun keadaan Anda, model ini akan membantu Anda mengungkap dan menutup celah ini.

Proses mendapatkan kejelasan mengenai tingkat maturitas organisasi Anda ini membantu tim Anda menentukan apa lagi yang perlu dilakukan untuk mencapai Transformasi Informasi Anda.

3

Transformasi informasi bisnis

Otomatisasi berarti Anda dapat mulai membuat keputusan yang lebih baik dengan membuka wawasan dan mengidentifikasi pola dalam data ini.

2

Optimisasi Informasi Bisnis

Dengan data/informasi bisnis kritikal Anda teratur, Anda dapat memulai untuk mencapai efisiensi dan penghematan besar melalui otomatisasi. Otomatisasi dapat membantu Anda membuat alur kerja dan proses baru.

1

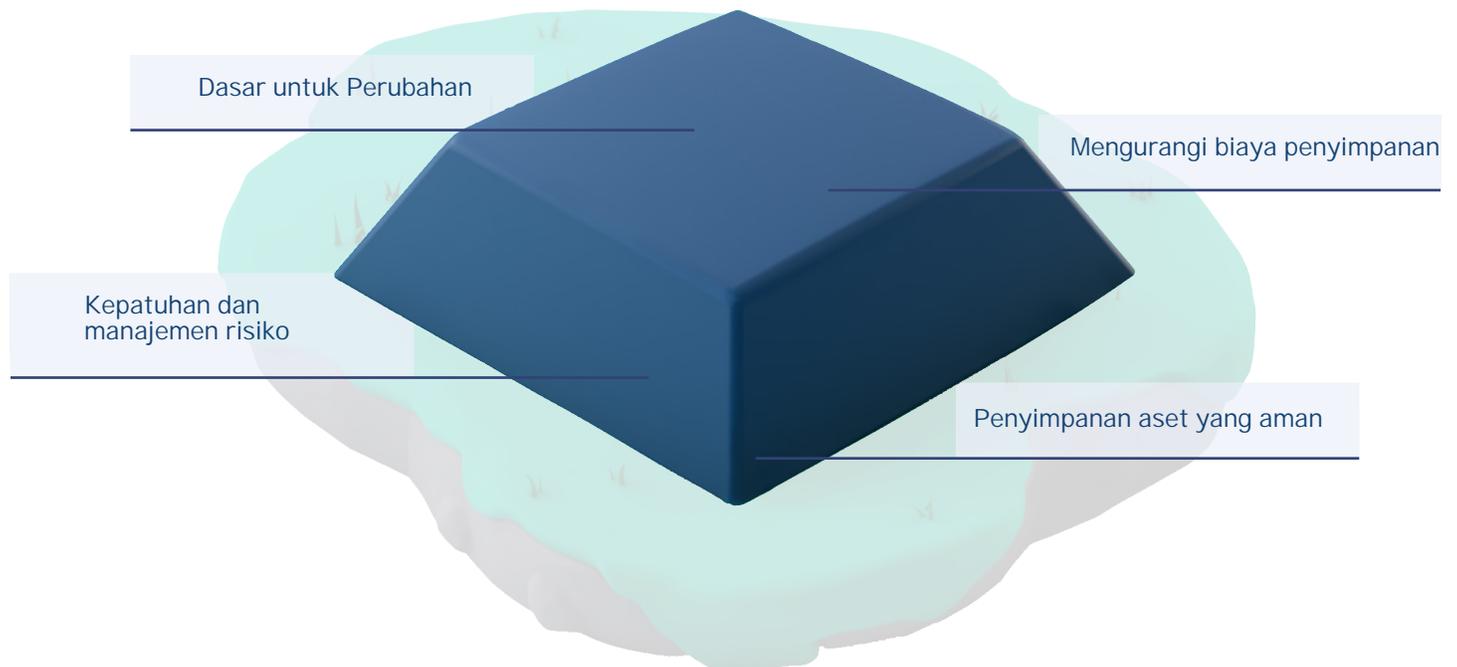
Manajemen Informasi Bisnis Kritikal

Mengetahui data yang dimiliki oleh bisnis Anda, mengurangi penyimpanan, memenuhi kewajiban kepatuhan, mengamankan aset Anda, dan menetapkan dasar untuk perubahan..

◆ Tahap 1

Pengelolaan informasi yang sangat penting bagi bisnis

Anggaplah hal ini sebagai bagian pengumpulan kecerdasan dari proses transformasi informasi Anda. Hal ini ketika kita dapat menilai berbagai jenis data dan informasi yang dimiliki oleh organisasi Anda dan bagaimana data dan informasi tersebut dikelola.



Tergantung pada jumlah sistem yang digunakan oleh organisasi Anda, hal ini dapat menjadi tugas yang memakan waktu dan memerlukan ketelitian tetapi merupakan fondasi yang sangat penting agar pengelolaan informasi Anda menjadi modern.

Jawaban Anda terhadap pertanyaan ini dan lainnya akan menginformasikan proses pemindahan informasi dan data Anda ke dalam suatu kerangka pengelolaan yang terpusat dan tertata.

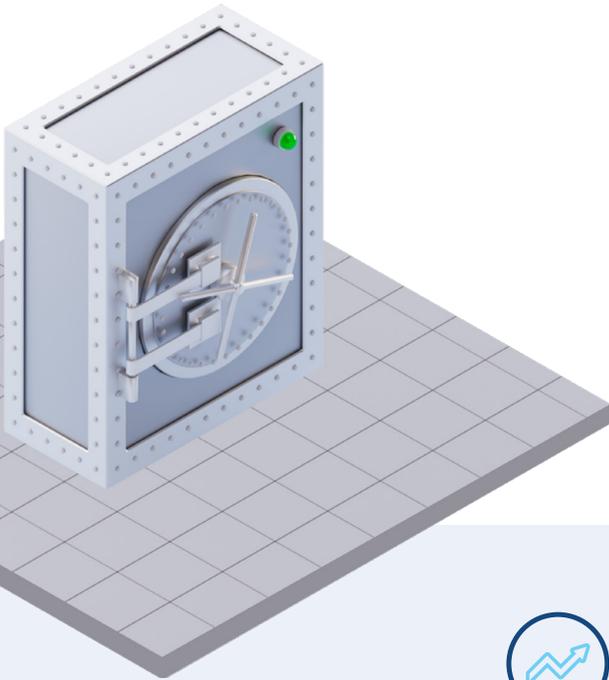


Beberapa pertanyaan yang dapat Anda ajukan meliputi:

- Bagaimana dan di mana informasi disimpan?
- Apakah organisasi saya masih memerlukan informasi atau informasi mengambil ruang dan sumber daya yang tidak diperlukan?
- Bagaimana kewajiban kepatuhan dan peraturan dikelola?
- Apakah berkas yang sensitif seperti arsip keuangan pelanggan diamankan?
- Bagaimana organisasi saya mengelola transisi, penyimpanan dan pembuangan aset dan berkas TI yang tidak digunakan atau sudah kuno?

Mengapa hal ini penting?

Memiliki gambaran keseluruhan tentang proses pengelolaan dan penyimpanan informasi Anda sangat penting bagi strategi bisnis prioritas digital Anda. Anda tidak dapat membuat keputusan bisnis yang baik jika Anda tidak mengetahui apa yang Anda miliki di dalam inventaris data dan informasi Anda.



Mengembangkan suatu kerangka pengelolaan informasi yang aman, terpusat dan mudah diakses akan membantu organisasi Anda memenuhi kebutuhan bisnisnya saat ini serta persyaratan di masa depan. Daripada mencari dalam berbagai repositori dan sistem yang menyimpan data dalam berbagai format, tim Anda hanya perlu mengakses satu sumber kebenaran.

Proses ini juga melindungi organisasi Anda dari risiko internal dan eksternal. Tindakan pembersihan inventaris informasi Anda ini meningkatkan integritas seluruh data Anda. Hal ini penting untuk mengidentifikasi informasi apa yang Anda simpan yang harus tetap dalam bentuk cetak, apa yang harus didigitisasi dan apa yang harus dihancurkan. Organisasi memerlukan adanya jadwal retensi berdasarkan persyaratan hukum, peraturan dan operasi untuk industri mereka.

Suatu kebijakan yang transparan dan berlaku untuk menghapus data pelanggan yang mubazir atau peninggalan sangat penting untuk mempertahankan kepercayaan dan mengurangi dampak serangan siber.



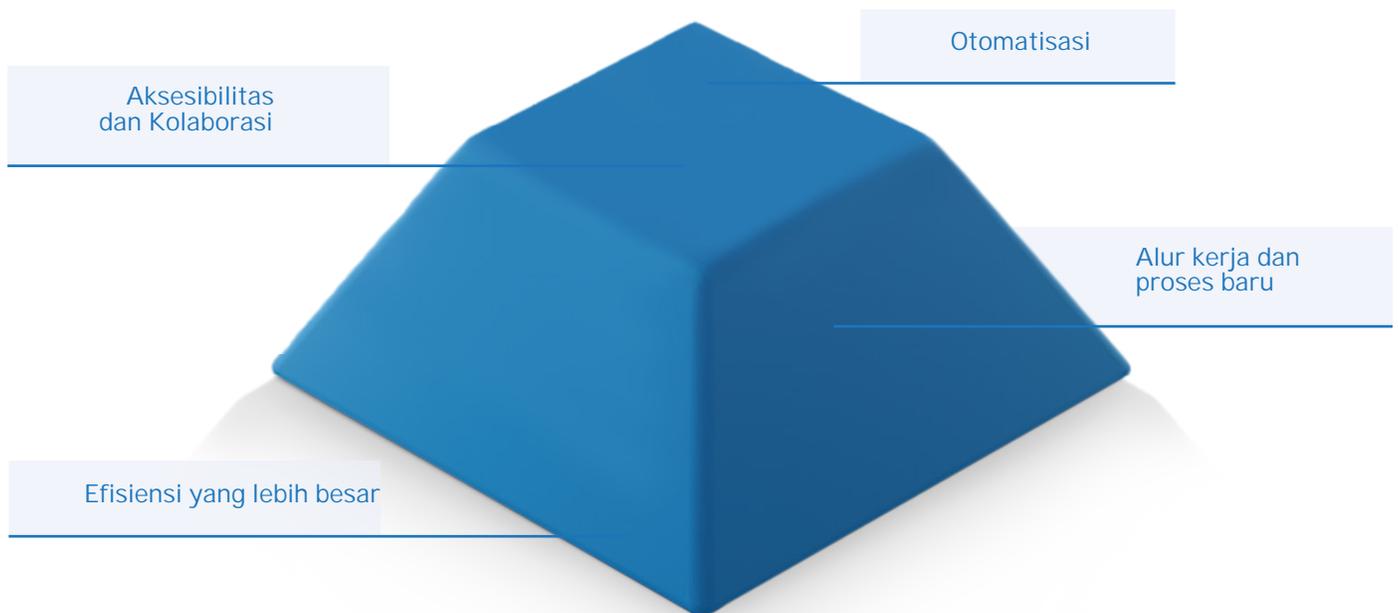
Manfaat utama

- Suatu kerangka pengelolaan informasi yang lebih mudah diakses dan lebih berguna memungkinkan tim Anda untuk membuat keputusan yang lebih terinformasi di seluruh aspek bisnis Anda.
- Menciptakan parameter untuk otomatisasi yang akan meningkatkan kepatuhan dan pengelolaan risiko untuk setiap informasi yang Anda simpan, di seluruh perusahaan dan perangkat pribadi.
- Meningkatkan kepuasan pelanggan dengan menunjukkan penyimpanan yang aman untuk informasi mereka yang sensitif.
- **M**engelola biaya penyimpanan fisik dan biaya real estate yang mubazir.
- Praktik pengelolaan informasi dan data yang lebih tangguh dan aman yang dapat diakses oleh tim yang beragam pada perusahaan dan perangkat pribadi.

◆ Tahap 2

Optimalisasi informasi bisnis

Ketika data dan informasi yang sangat penting bagi bisnis Anda telah terlihat dan terpusat, tim Anda dapat mengoptimalkan semua informasi tersebut. Disinilah Anda membuka pintu.



Anda dapat melakukan hal ini dengan beberapa cara. Pertama, melalui otomatisasi. Otomatisasi dapat membantu organisasi Anda menciptakan alur kerja dan proses yang lebih efisien yang mendorong produktivitas. Hal ini membantu mengurangi kesalahan manusia atau risiko personel utama di area seperti peraturan yang berubah-ubah mengenai pengelolaan data - mengotomatisasi proses ini dapat memastikan bahwa organisasi Anda akan terus memenuhi kewajiban kepatuhannya.

Kerangka terpusat juga memungkinkan seluruh tenaga kerja Anda untuk mengakses, melihat dan menggunakan informasi dan sistem Anda yang berharga dari mana saja. Hal ini berarti, di mana pun mereka berada atau fungsi apa yang mereka lakukan, mereka dapat melakukan pekerjaan mereka secara lebih bermakna, lebih efektif dan lebih hemat biaya. Hal ini membuka dunia nilai yang utuh bagi organisasi Anda

Mengapa ini penting?

Mengoptimalkan kerangka pengelolaan informasi baru yang telah diadakan oleh organisasi Anda ini sangat penting bagi model bisnis prioritas digital Anda. .

Hal ini memungkinkan tim Anda untuk mengakses dokumen dari berbagai lokasi, seperti repositori cloud, sistem pengelolaan konten badan usaha (ECM) dan pembagian berkas lainnya. Hal ini meningkatkan kolaborasi dan alur kerja untuk proses yang berpusat pada dokumen dengan menghilangkan penghalang dan sangat berguna untuk meningkatkan produktivitas

Hal ini juga mengatasi kekhawatiran yang diajukan oleh 60% dari klien kami yang meyakini bahwa organisasi mereka perlu meningkatkan interaksi karyawan dan pembagian informasi antar fungsi, tim dan mitra* eksternal.

Optimalisasi utama lainnya pada tahap perjalanan transformasi ini adalah mengelola arsip duplikat dengan lebih baik. Arsip duplikat tidak hanya menciptakan ketidakefisienan bagi tim Anda tetapi juga risiko. Duplikasi adalah produk sampingan ketika menjalankan bisnis dan memerlukan perhatian terus menerus.



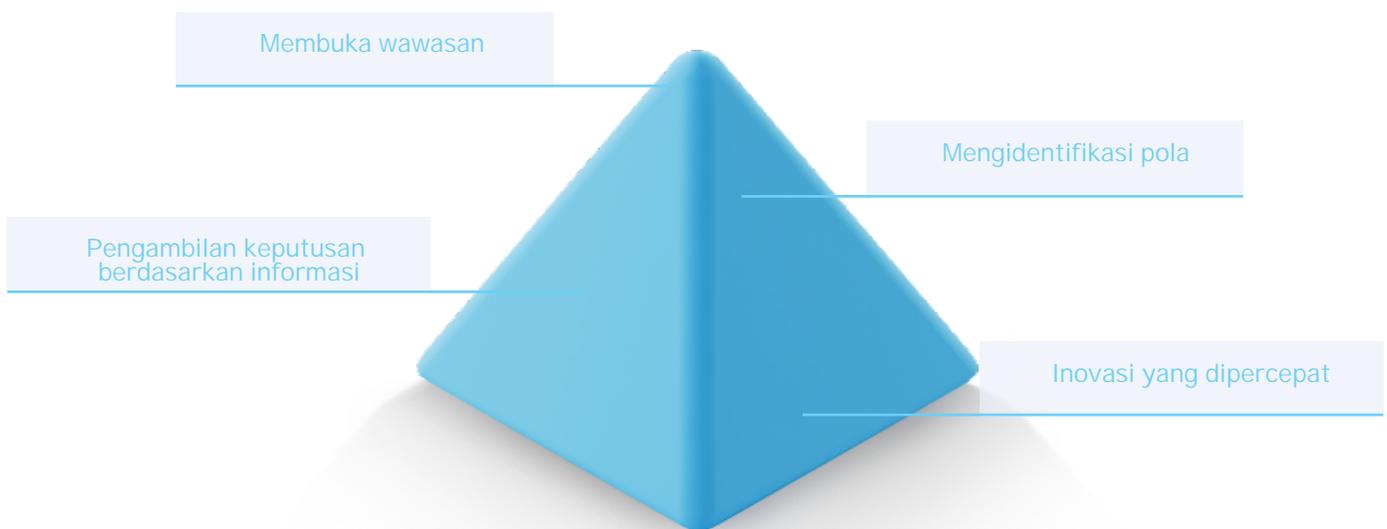
Manfaat utama

- Memindahkan data fisik ke dalam suatu kerangka aset digital yang tertata rapi dan terpadu membuka wawasan yang berharga dari data tersebut melalui otomatisasi.
- Meningkatkan aksesibilitas data perusahaan, memastikan karyawan dapat membuat keputusan yang lebih terinformasi di seluruh aspek.
- Meningkatkan kolaborasi antar tim dan merampingkan alur kerja.
- Meningkatkan kepatuhan dengan menanggapi litigasi atau audit dengan lebih mudah dan cepat.
- Mengembangkan alur kerja otomatis berdasarkan metadata utama, memungkinkan perutean dokumen yang dirampingkan, tinjauan dan pembuatan keputusan yang lebih terinformasi.
- Meningkatkan efisiensi dengan mengotomatisasi tugas administratif dan menghilangkan kemacetan, membuat bisnis Anda lebih cepat dan lebih lincah.
- Meningkatkan efektivitas karyawan dengan menghilangkan tugas administratif yang padat karya agar dapat berfokus pada pekerjaan yang lebih bernilai tinggi.
- Memenuhi kebutuhan tenaga kerja saat ini yang berjarak jauh dan beragam dengan memberikan akses informasi dan data kepada karyawan dari mana saja.
- Mengelola kewajiban kepatuhan dengan lebih baik dengan mengotomatisasi pelaporan peraturan dan penghapusan wajib terhadap aset yang kedaluwarsa
- Memperbaiki pengelolaan data dan informasi duplikat di seluruh sistem dan perangkat.
- Menciptakan efisiensi dengan mengurangi kejadian duplikasi data dan informasi.

◆ Tahap 3

Transformasi informasi bisnis

Tahap ini adalah tahap yang terakhir dalam transformasi informasi organisasi Anda dan merupakan saat ketika Anda dapat merealisasikan nilai dari tahap 1 dan 2.



Ketika Anda telah mengidentifikasi apa yang perlu disimpan, mendigitisasi apa yang Anda perlukan, menentukan di mana menyerap dan mengambil data, dan mulai mengotomatiskan proses manual, Anda dapat melihat lebih dekat data bisnis Anda dan mengungkap nilainya yang sesungguhnya.

Dengan menggunakan Platform Pengalaman Digital (DxP) dengan pemrosesan dokumen dan pengelolaan konten yang cerdas, Anda dapat menghimpun informasi fisik dan digital.

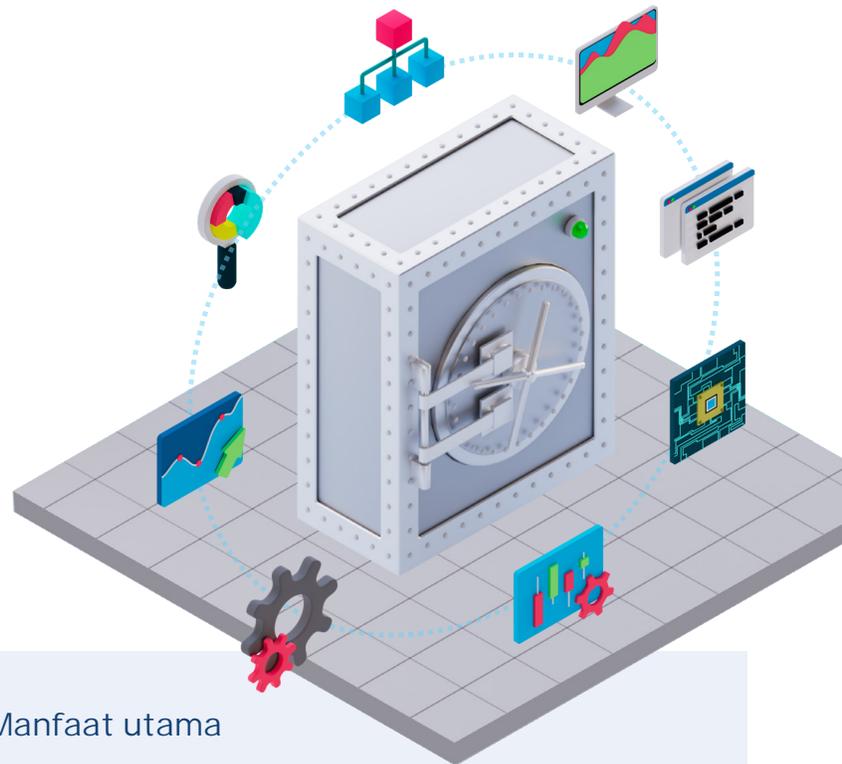
Dengan menggunakan Platform Pengalaman Digital (DxP) dengan pemrosesan dokumen dan pengelolaan konten yang cerdas, Anda dapat menghimpun informasi fisik dan digital. Platform ini mengambil perincian yang penting dan merampingkan tugas yang berkaitan dengan dokumen. Hal ini berarti bahwa organisasi Anda dapat mengakses informasi yang relevan dengan lebih cepat dan mendapatkan wawasan yang kuat untuk keputusan bisnis yang lebih baik. Wawasan yang dapat memperdalam pemahaman Anda mengenai pelanggan Anda, misalnya, atau menyoroti peluang bisnis baru.

Mengapa hal ini penting?

Saat inilah potensi petak-petak informasi dan data organisasi Anda yang luas mulai terlihat. Inilah peluang untuk memanfaatkan kerja keras pada tahap 1 dan 2 dan menggunakan kerangka pengelolaan informasi baru Anda untuk melakukan hal-hal yang organisasi Anda ingin dilakukan, belum bisa lakukan, dan tidak tahu bahwa dapat dilakukan.

Informasi organisasi adalah sumber nilai yang belum dimanfaatkan. Informasi ini dapat mengidentifikasi sinergi dan kebutuhan yang belum terpenuhi, memberikan informasi pelanggan dan wawasan pasar yang belum diketahui sebelumnya, membuka peluang untuk produk dan layanan baru dan menginformasikan nilai produk dan layanan yang ada.

Inilah momen ketika transformasi informasi Anda benar-benar menginformasikan dan memperkuat strategi prioritas digital organisasi Anda, sehingga memungkinkan Anda untuk mengukur sistem Anda, beradaptasi lebih cepat daripada para kompetitor Anda dan menjadi tetap tangguh dalam kondisi pasar yang berubah-ubah.



Manfaat utama

- Mengungkap aliran pendapatan baru yang mungkin tidak pernah Anda pertimbangkan sebelumnya.
- Visualisasi data yang lebih baik: dengan mengumpulkan dan menghubungkan data Anda secara visual melalui dasbor pada satu platform tunggal, dapatkan wawasan yang kuat untuk membuat keputusan bisnis yang lebih terinformasi.
- Rasio sinyal terhadap derau yang lebih baik dari data Anda, sehingga mengurangi 'derau' yang dapat mengaburkan kumpulan data Anda dan menyembunyikan wawasan yang berharga.
- Informasi yang terkumpul dan terkategori membantu tim Anda untuk memahami bisnis Anda dengan lebih baik, bertindak berdasarkan wawasan, dan membuat keputusan yang lebih terinformasi.
- Memungkinkan inovasi di seluruh organisasi dengan memberikan kekuatan informasi dan data Anda kepada karyawan Anda.
- Visibilitas yang lebih baik memperluas ruang lingkup analitik.

Hindari mengulang masa lalu – nilai kebijakan retensi terbaru

Seiring dengan kemajuan teknologi dan pembuatan lebih banyak data, Anda harus memastikan keberlanjutan upaya Anda dengan memelihara kebersihan data yang baik untuk keberhasilan dan ketahanan jangka panjang.

Ketika Anda telah mencapai tahap ketiga maturitas informasi, fokusnya berubah menjadi pengulangan proses. Hal ini berarti menerapkan jadwal retensi arsip yang direncanakan dengan baik untuk menghindari kesalahan masa lalu.

Suatu jadwal retensi arsip menentukan persyaratan hukum, operasional dan kepatuhan penyimpanan arsip, tanpa memandang formatnya. Jadwal ini membantu memandu karyawan mengenai berapa lama menyimpan arsip untuk tujuan hukum dan operasional dan kapan perlu membuangnya dengan aman.

Dengan jadwal retensi yang tangguh, Anda akan:

- Mengendalikan volume pertumbuhan arsip yang tidak terkendali.
- Menunjukkan kepatuhan terhadap persyaratan perundang-undangan dan peraturan penyimpanan arsip.
- Meningkatkan kemampuan untuk menemukan dan mendapatkan informasi.
- Mengurangi risiko litigasi.

Jadwal retensi merupakan unsur transformasi informasi yang penting. Jadwal ini ada untuk memastikan bahwa perjalanan Anda tetap berada di jalur yang benar dan mematuhi peraturan, saat ini dan di masa depan. Anggaplah jadwal ini sebagai cetak biru pengelolaan Transformasi Informasi jangka panjang Anda.

Terdapat beberapa cara untuk melaksanakan jadwal retensi Anda. Anda dapat:

- Secara manual melacak dan mencatat informasi Anda (dalam spreadsheet, misalnya) dan mendistribusikan kebijakan melalui email.
- Menggunakan platform pihak ketiga yang mengotomatisasi proses yang lebih melelahkan.
- Menggunakan otomatisasi untuk melampirkan peraturan terhadap penggunaan atau arsip dengan menggunakan metadata.

Suatu jadwal retensi arsip menentukan persyaratan hukum, operasional dan kepatuhan penyimpanan arsip, tanpa memandang formatnya

Seiring dengan evolusi teknologi, peraturan industri dan perundang-undangan menanggapi dengan cara yang sama dan seringkali mengenakan aturan yang lebih ketat mengenai bagaimana bisnis mengelola informasi mereka.

Seiring dengan evolusi teknologi, peraturan industri dan perundang-undangan menanggapi dengan cara yang sama dan seringkali mengenakan aturan yang lebih ketat mengenai bagaimana bisnis mengelola informasi mereka.

Lindungi investasi Anda dalam transformasi informasi

Volume data dan informasi yang dikelola oleh organisasi dalam berbagai ukuran, di semua industri, dan di setiap pasar di seluruh dunia sangat mengejutkan. ng.

Hal ini membentuk dan membentuk kembali pengalaman karyawan dan pelanggan, dan semua bisnis harus waspada dan menanggapi, khususnya dalam lingkungan yang semakin berisiko untuk privasi dan data.

Pertanyaannya bukan apakah organisasi Anda memerlukan transformasi informasi, melainkan bagaimana dan kapan Anda memulai perjalanan Anda.

Pada akhir perjalanan Anda, Anda akan telah menginventarisasi tumpukan arsip cetak Anda dan menata data dan informasi Anda yang terdigitisasi dan dibuat secara digital. Anda akan memiliki alur kerja utama otomatis dan mulai memanfaatkan wawasan dari informasi Anda.

Panduan ini dapat mengarahkan percakapan dan perencanaan dalam organisasi Anda.



Saat Anda siap memulai transformasi informasi Anda hubungi kami untuk mengetahui bagaimana Iron Mountain dapat membantu membuka nilai nyata dalam organisasi Anda.

Kunjungi situs web kami untuk mengetahui lebih lanjut >>

Sumber

*Penelitian oleh Economist Impact, disponsori oleh Iron Mountain, dilaksanakan pada bulan Januari dan Februari 2022

**Survei Profesional Pengelolaan Arsip dan Informasi, dilaksanakan melalui penyedia pihak ketiga, April 2022



+62 21 3973 9999 | ironmountain.com/id-id

Tentang Iron Mountain

Iron Mountain Incorporated (NYSE: IRM), yang didirikan pada tahun 1951, adalah perusahaan global terkemuka untuk layanan penyimpanan dan pengelolaan informasi. Dipercaya oleh lebih dari 225.000 organisasi di seluruh dunia, dan dengan jaringan real estat lebih dari 85 juta kaki persegi di lebih dari 1.450 fasilitas di 60 negara, Iron Mountain menyimpan dan melindungi miliaran aset informasi, termasuk informasi bisnis yang sangat penting, data yang sangat sensitif, serta artefak budaya dan sejarah. Dengan memberikan solusi yang meliputi penyimpanan yang aman, pengelolaan informasi, transformasi digital, penghancuran yang aman, serta pusat data, penyimpanan karya seni dan logistik serta layanan cloud, Iron Mountain membantu organisasi mengurangi biaya dan risiko, mematuhi peraturan, memulihkan diri dari bencana, dan memungkinkan cara kerja yang lebih digital. Kunjungi www.ironmountain.com untuk informasi lebih lanjut.

© 2023 Iron Mountain, Incorporated dan/atau afiliasinya ("Iron Mountain"). Semua hak dilindungi undang-undang. Informasi di artikel ini merupakan hak milik dan rahasia Iron Mountain dan/atau pemberi lisensinya, tidak menyatakan atau menyiratkan undangan atau penawaran, dan tidak boleh digunakan untuk analisis kompetitif atau membuat produk yang kompetitif atau direproduksi tanpa izin tertulis dari Iron Mountain. Iron Mountain tidak memberi komitmen untuk ketersediaan regional atau ketersediaan di waktu yang akan datang dan tidak mewakili afiliasi pada atau dukungan dari pihak lain mana pun. Iron Mountain tidak bertanggung jawab atas kerugian langsung, tidak langsung, konsekuensial, bersifat hukuman, khusus, atau insidental yang timbul akibat penggunaan atau ketidakmampuan untuk menggunakan informasi, yang dapat berubah, dengan ketentuan APA ADANYA tanpa pernyataan atau jaminan yang terkait dengan keakuratan atau kelengkapan informasi yang diberikan atau ketepatan untuk tujuan tertentu. "Iron Mountain" adalah merek dagang terdaftar dari Iron Mountain di Amerika Serikat dan negara-negara lain, dan Iron Mountain, logo Iron Mountain, dan kombinasinya, dan merek lain yang ditandai dengan © atau TM adalah merek dagang Iron Mountain. Semua merek dagang lain bisa jadi merupakan merek dagang pemiliknya masing-masing.