



Die Herausforderung

In heutigen Unternehmungen wird täglich mit einer Fülle von Informationen gearbeitet. Eingehende Bestellungen, E-Mails oder Belege, aber auch intern erzeugte Geschäftsakten, Produktionsdaten oder Lieferscheine, um nur einige Beispiele zu nennen. Fast immer handelt es sich um geschäftsrelevante und somit aufbewahrungswürdige oder gar aufbewahrungspflichtige Unterlagen. Manchmal sind es Papierdokumente, immer häufiger sind es jedoch elektronische Dokumente.

Der Begriff Records Management (dt. Schriftgutverwaltung) umfasst die gezielte Erfassung, Verwaltung und Aufbewahrung sämtlicher geschäftsrelevanter Aufzeichnungen. Dabei sind sowohl organisatorische und prozessbezogene Aspekte gemeint, als auch technische Systeme, mit deren Hilfe die Anforderungen erfüllt werden können.

Diese Anforderungen können aus einer internen Records Management Strategie stammen, welche sich eine Unternehmung aus Eigeninteressen selbst auferlegt hat. Oder eine Organisation ist aufgrund regulatorischer Rahmenbedingungen dazu verpflichtet (Compliance). Immer ist das Ziel, Transparenz und Nachvollziehbarkeit im geschäftlichen Handeln sicherzustellen und dadurch auskunftsfähig zu sein, und die Rechtssicherheit hoch zu halten bzw. Geschäftsrisiken zu minimieren.

Wie schafft Ihre Unternehmung es, die eingangs erwähnte Flut von Informationen im Griff zu behalten? Welche Prozesse und welches Ordnungssystem haben Sie in Ihrer Organisation definiert, um Informationen zur gefragten Zeit griffbereit zu haben oder überhaupt wiederzufinden? Solche und ähnliche Fragen muss sich heutzutage jedes Unternehmen stellen, um selbstbewusst in unserem immer komplexer werdenden Wirtschaftsaufbau auftreten zu können.

Unsere Service - Ihr Nutzen

Die Globalisierung und damit die zunehmende grenzüberschreitende elektronische Kommunikation haben zur Standardisierung geführt. Der Begriff Records Management ist in diversen Standards der Privatwirtschaft und der öffentlichen Verwaltung definiert — insbesondere aber in der Norm ISO 15489, welche international als massgeblich betrachtet werden kann.

Records-Management-Strategie nach ISO 15489

HELVETING unterstützt Sie bei der Erarbeitung einer Records-Management-Strategie. Dabei stützen wir uns auf die Leitlinien von ISO 15489. Wir helfen Ihnen zu definieren, welche Art von Informationen (Dokumente, E-Mails etc.) wie gehandhabt werden, welche Organisationsvorschriften für den Umgang mit diesen Informationen erlassen werden ,etc. Solche strategischen Fragestellungen sind erst nach eingehender Analyse der Ist-Situation Ihrer Unternehmung, der geltenden Rahmenbedingungen und Risiken, denen Ihre Unternehmung ausgesetzt ist, zu beantworten. Hierbei unterstützen wir Sie mit Best Practice Methoden.

Schaffung von Informationssicherheit

Die Erfassung, Bearbeitung, Aufbewahrung und geordnete Vernichtung elektronischer Informationen (sogenannter Information Life Cycle) ist eng an Sicherheitsfragen gekoppelt. Welche Zugriffsrechte gelten für welche Art von Informationen? Wer darf was sehen? Bei solchen Fragen führen Sie die Spezialisten von HELVETING zu sinnvollen Antworten, welche Ihre Unternehmung effektiv weiterbringt.

Kundenspezifisches Dokumentenmanagement

Elektronische Aufzeichnungen und Nachweise sind systemtechnisch so zu organisieren, dass eine prozessbezogene Bearbeitung inkl. Rückverfolgung der Entstehung sowie Archivierung gewährleistet ist. HELVETING setzt dabei auf einen de-facto-Standard im Geschäftsumfeld und bietet kundenspezifische Lösungen basierend auf der Microsoft SharePoint® Plattform an (siehe hierzu auch den entsprechenden Kompetenz-Flyer).

Unsere Vorgehensweise

Records Management ist ein weites Feld von Fragestellungen. Gerade deshalb ist ein kompetenter Ansprechpartner wichtig, der mit gezielten Methoden die nötige Orientierungshilfe geben kann. Wir setzen im Wesentlichen auf folgende Vorgehensweise:

- Analyse der Ist-Situation des Kunden, um die konkreten Herausforderungen zu verstehen; SWOT-Analyse zu:
 - Informationsarten und deren Relevanz
 - Bestehende Prozesse
 - Eingesetzte IT-Systeme
- Beizug branchenüblicher Records-Management-Standards oder verwandter Richtlinien wie z.B.
 - MiFID für den Finanzsektor
 - GxP für die Pharma- und MedTec-Industrie
 - GEVER für die öffentliche Hand
- Erarbeitung einer Records-Management-Strategie bzw. -Governance in Form von Workshops
- Festlegung einer Umsetzungs-Roadmap und Priorisierung von Realisierungseinheiten wie z.B.:
 - Prozessanpassungen und Erlass von Direktiven bzgl. Umgang mit Informationen/Dokumenten
 - Evaluation und Einführung neuer bzw. Adaption bestehender IT-Systeme (DMS, ECM, Workflow)

Über HELVETING

HELVETING ist ein dynamisches, international tätiges Beratungs-, Technologie- und Engineering-Unternehmen mit Sitz in der Schweiz. Wir sind eine Wissens- und Dienstleistungsorganisation und beschäftigen über 120 leidenschaftliche Ingenieure.

Cross Engineering

Wir beraten unsere Kunden aus verschiedensten Branchen in Technologiefragen und entwickeln kundenspezifische Lösungen. Unsere Kernkompetenzen sind die Produkt- und Prozessentwicklung, das Projektmanagement und die technische Beratung. Unsere Spezialisten denken vernetzt und arbeiten interdisziplinär in den Bereichen Mechanik, Elektronik und Software, sowie in der IT-Beratung. Unsere Kunden profitieren von unserem branchenübergreifenden und interdisziplinären Wissen und steigern dadurch die Innovationskraft für Entwicklungen in ihren Unternehmen und Geschäftsfeldern. Das ist Cross Engineering.

HELVETING Engineering Process

Der Schlüssel zum Erfolg heisst HELVETING Engineering Process (HEP). Wir lösen Aufgaben von der Idee über das Lastenheft und das Konzept bis zur Serieneinführung. Unser praxiserprobter Entwicklungsprozess garantiert Ihnen Qualität, effiziente Lösungen, Transparenz und Nachvollziehbarkeit. HELVETING ist zertifiziert nach ISO 9001 und ISO 13485.



HELVETING Engineering AG

Rothusstrasse 21, CH-6331 Hünenberg, Tel. +41 41 361 60 50, Fax +41 41 361 60 51
info@helveting.com, www.helveting.com



Ihr Ansprechpartner für Records Management:

Dr. Daniel Hösli

Leiter BU Business Process Technologies
d.hoesli@helveting.com

HELVETING
Pure Passion.