

**KÖNNEN WIR UNS VOR COMPLIANCE VERSTÖSSEN
UND DARAUS RESULTIERENDEN STRAFEN SCHÜTZEN?**

**WARUM
NICHT?**

**CENIT Retention Solution –
reduziert Risiken, schützt Ihre
Reputation und senkt Kosten**

cenit

DIE LAGE IST ERNST

Datenschutzregularien wie die DSGVO bringen signifikante Risiken für das FileNet Archiv mit sich, da viele Dokumente in den ObjectStores personenbezogene Informationen enthalten. Die Verwaltung deren Aufbewahrungsfristen ist essentiell, um teure Compliance Verstöße zu vermeiden.

Aufgrund des Missbrauchs personenbezogener Daten implementieren immer mehr Länder strikte Datenschutzregularien, um ihre Bürger zu schützen. Die bekanntesten sind die Europäische Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) und ähnliche Gesetze in den USA, wie z.B. der California Consumer Privacy Act (CCPA) und der vor der Tür stehende New York Privacy Act (NYPA). Aber es gibt noch mehr, wie den POPI Act in Südafrika, das LGPD Gesetz in Brasilien oder das KVKK Gesetz in der Türkei. Da einige dieser Regularien extraterritorial sind, gelten sie nicht nur für Organisationen im Gebiet dieser Rechtsprechung, sondern für alle Organisationen weltweit, die personenbezogene Informationen von Bürgern dieser Territorien verarbeiten.

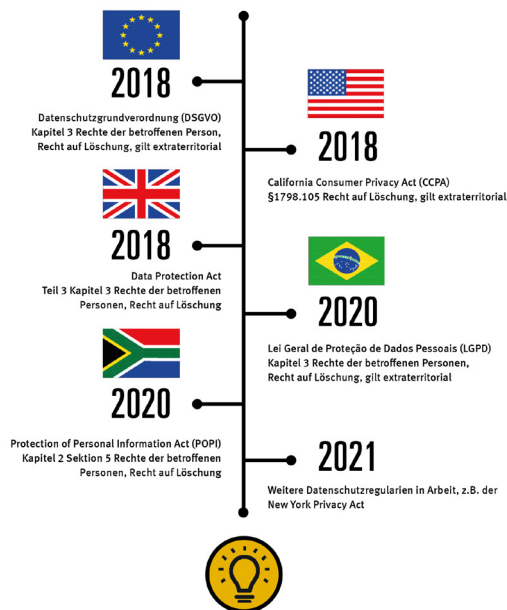
Die Regularien beschreiben, wie Organisationen personenbezogene Daten von z.B. Kunden, Geschäftspartnern und Mitarbeitern behandeln müssen. Sie gewähren den betroffenen Personen weitgehende Rechte wie das Recht auf Einschränkung der Verarbeitung, auf Berichtigung oder sogar auf Löschung („Recht auf Vergessenwerden“). Organisationen sind in der Pflicht, entsprechende organisatorische wie technische Maßnahmen nachzuweisen. Sanktionen können bereits verhängt werden, wenn diese Maßnahmen nicht nachgewiesen werden können.

Enterprise Content Management Systeme wie FileNet enthalten viele personenbezogene Informationen in den Dokumenten, die im Archiv gespeichert sind. Das wirft verschiedene Fragestellungen und Bedenken auf.

- Die Fachbereiche benötigen ein Verständnis über die Aufbewahrungsfristen (Retentions) der Dokumente in ihrem FileNet Archiv. Sie brauchen Transparenz über die archivierten Dokumente sowie deren Relevanz. Um Aufwände und Fehleranfälligkeit zu minimieren, benötigen sie einfach handhabbare, effiziente Prozesse für Freigaben, Löschungen und Löschsperren für Dokumente mit personenbezogenen Informationen. Fachbereichsleiter sorgen sich um Risiken und Produktivität.
- Rechtsabteilung und Datenschutzbeauftragte müssen Compliance Verstöße verhindern. Dazu benötigen sie wasserdichte Prozesse zur Löschung von Dokumenten, die gelöscht werden müssen, sowie zum Schutz von Dokumenten, die auf keinen Fall gelöscht werden dürfen. Diese Vorgänge müssen protokolliert sein, so dass bei Behördenanfragen entsprechende Nachweise erbracht werden können. Ihre Hauptsorge gilt der Risikovermeidung.
- Das FileNet Team leidet an einem mangelnden Reporting und hat Schwierigkeiten, die Retentionprozesse so aufzusetzen, dass der Fachbereich diese direkt im IBM Content Navigator durchführen kann. Deren Sorge gilt der Reduktion von Komplexität und Administrationsaufwänden, aber auch der Reduktion von Speicherkosten durch Löschen nicht mehr benötigter Dokumente in FileNet P8.

DATENSCHUTZREGULARIEN

Umfassende Rechte für betroffene Personen



Compliance Risiken in FileNet P8

Dokumente in FileNet P8 enthalten oft personenbezogene Daten und fallen somit unter die Datenschutzregularien. Eine nicht regelkonforme Handhabung, z.B. durch längeres Archivieren als notwendig, kann diese Dokumente sehr teuer machen.

<https://bit.ly/3aIWGLa>

Um konform mit den Datenschutzregularien zu sein, müssen verschiedene Herausforderungen in FileNet gemeistert werden:

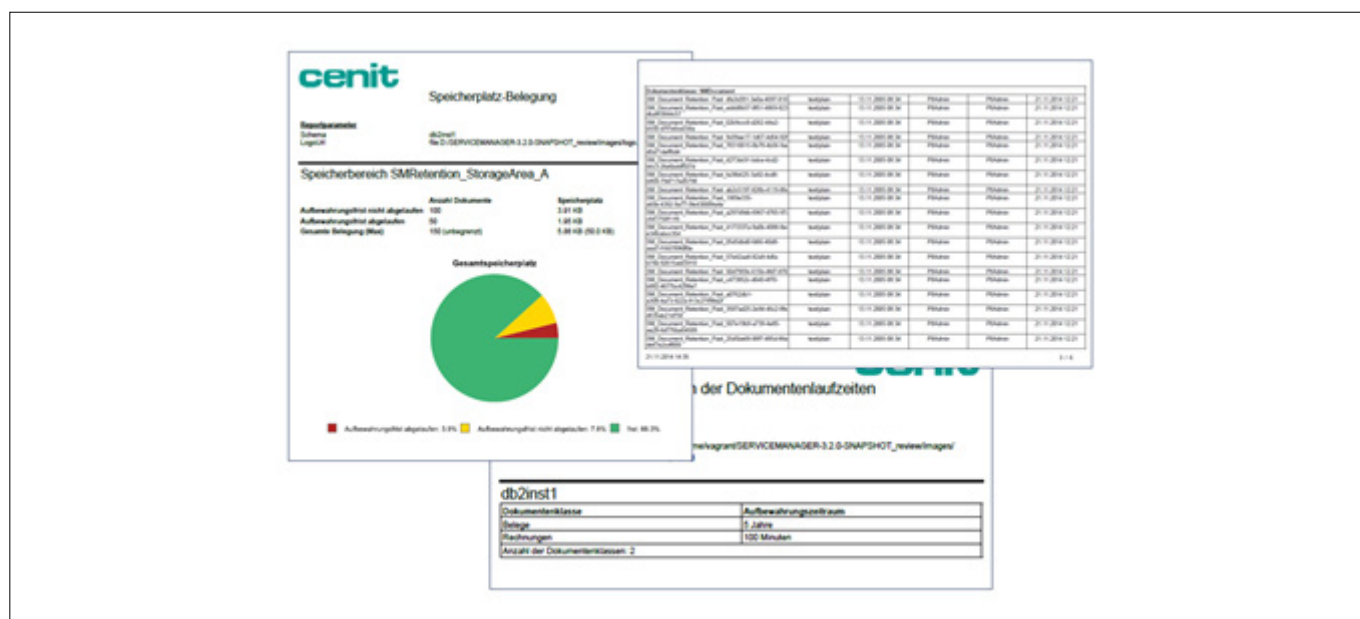
- Verwaltung der Aufbewahrungsfristen von Dokumenten: Fristen müssen festgelegt werden, wenn das Dokument archiviert wird, oder wenn ein definiertes Ereignis eintritt, z.B. die Archivierung eines Vertrags zum Ende der Vertragslaufzeit.
- Durchführung von Freigabeprozessen zur Löschung oder Verlängerung von Dokumenten: Zwingend nötig sind klare, konsistente Prozesse zur Freigabe entweder der Fristverlängerung oder der Löschung eines Dokuments, sobald dessen Aufbewahrungsfrist abgelaufen ist. Voraussetzung ist Transparenz, welche Dokumente ihr Aufbewahrungsende erreicht haben, was ein einfach handhabbares Reporting erfordert.
- Kontrollierte Löschung von Dokumenten: Sind Dokumente zur Löschung freigegeben, muss diese zuverlässig erfolgen und zur Nachweiserbringung protokolliert werden.
- Verwaltung von Löschsperren: Müssen Dokumente z.B. aufgrund von Rechtsverfahren geschützt werden, sind sie mit Löschsperren zu versehen. Selbst wenn ihre Aufbewahrungsfrist abläuft, dürfen sie nicht gelöscht werden.

Ohne ein durchgängiges Retention Management in FileNet sind diese Aktivitäten aufwändig und fehleranfällig. Fehler, die sehr teuer werden und die Reputation schädigen. Denn nach einer Gnadenfrist setzen die zuständigen Behörden die DSGVO jetzt strikt durch – mit bereits hohen Millionenstrafen für Organisationen in der EU und den USA. Es richtig zu tun, bringt großen Nutzen: Hohe Strafen aufgrund von Compliance Verstößen werden vermieden, die Produktivität im Fachbereich in der Handhabung der Dokumentenaufbewahrungsfristen wird deutlich gesteigert, und gleichzeitig sinken Kosten in der FileNet Administration sowie Speicherkosten.

DIE LÖSUNG IST BEREITS DA

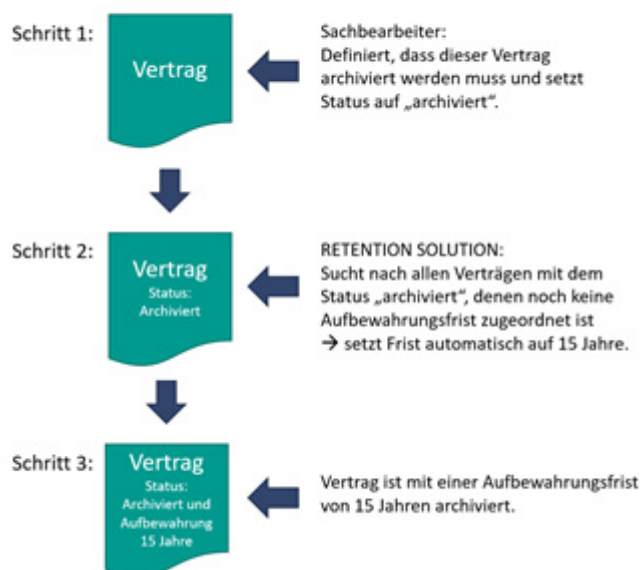
FileNet P8 bietet Basisfunktionen im Retention Management, ist aber im Reporting und in Freigabeprozessen sehr eingeschränkt. Als Antwort auf dieses Problem gibt es die CENIT Retention Solution (CRS). Die CRS ist eine schnelle einzuführende, pragmatische Lösung, die die Basisfunktionalität von FileNet P8 deutlich erweitert.

Reports bieten einen Überblick über alle zu löschenden Dokumente und deren Fristen. Diese Reports können konfiguriert werden, z.B. nach Objektklassen, Properties oder Storage Areas. In festgelegten Intervallen werden sie den zuständigen Sachbearbeitern automatisch zur Verfügung gestellt, z.B. als täglicher Bericht für Datenschutzbeauftragte. Damit werden keine Fristen zur Löschung von Dokumenten mehr verpasst.



Aufbewahrungsfristen können anhand konfigurierbarer Kriterien auch ereignisbasiert vergeben werden. Wenn ein solches Ereignis eintritt, wird dem Dokument oder dem Ordner automatisch die vorgesehene Aufbewahrungsfrist zugewiesen. Das reduziert die Aufwände für die Sachbearbeiter und macht die Vergabe weniger fehleranfällig. Beispiel: Einem Vertrag wird automatisch eine Aufbewahrungsfrist von 15 Jahren zugewiesen, wenn der Dokumentenstatus auf „archiviert“ geändert wird und bisher keine Aufbewahrungsfrist zugewiesen war. Nach 15 Jahren wird dieser Vertrag entweder gelöscht oder die Frist wird verlängert. Natürlich kann der Vertrag zwischenzeitlich auch mit einer Löschsperre versehen werden, falls er z.B. aufgrund einer Rechtsstreitigkeit nicht gelöscht werden darf.

EREIGNISBASIERTER FRISTZUWEISUNG FÜR DOKUMENTE UND ORDNER



Dokumente werden sicher gelöscht – manuell oder in Stapeln. Alle Löschungen und Modifikationen werden zu Auditierungszwecken protokolliert. Kritische Dokumente können erst nach entsprechender Freigabe gelöscht werden. Wird die Löschung verweigert, erhält das Dokument eine neue Aufbewahrungsfrist. Dokumente, die z.B. aufgrund von Rechtsverfahren nicht gelöscht werden dürfen, können mit Löschsperren geschützt werden – selbst wenn ihre eigentliche Aufbewahrungsfrist abläuft.

CENT RETENTION SOLUTION				
ECM				
Aktualisieren Neue temporäre Sperre Aktionen Filter				
	Anzeigename	Beschreibung	Typ	Suchabfrage
	Gerichtsverfahren Carlsen	Carlsen gegen Mustermann AG	Manuell	
	Gerichtsverfahren XY		Manuell	
	LegalHoldAutomatic		Automatisch	select * from Document D where DocumentTitle like 'Legal%' and not exists (select * from CENTRetentionHoldRelationship R where D.this = R.HeldObject and R.Hold = OBJECT ([2926E319-8A44-4F99-A6AB-6AFDD86A4855]))

Die Freigabeprozesse können mehrstufig sein. Manche Löschungen können von einem Mitarbeiter freigegeben werden, kritischere Dokumente können dagegen nur nach dem Vier-Augen-Prinzip gelöscht werden. Um die Aufwände für die Sachbearbeiter gering zu halten, können Freigaben auch in Stapeln erfolgen statt für jedes Dokument einzeln.

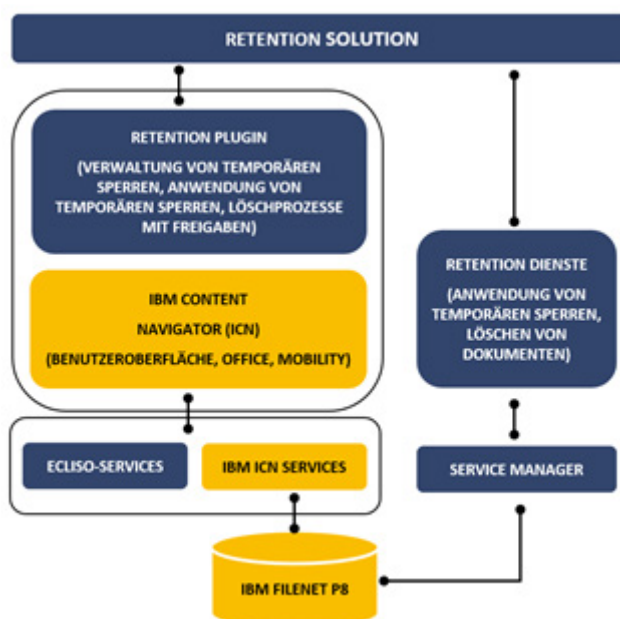
The screenshot displays the CENIT RETENTION SOLUTION interface. On the left, a navigation menu includes 'Posteingang', 'Teambesprechungen', 'Einkauf', 'Legal', and 'Vertrieb'. The main area shows a task titled 'Löschfreigabe für Dokumente'. A notification states: 'Die Aufbewahrungspflicht der folgenden 7 Dokumente ist abgelaufen. Bitte prüfen Sie, ob alle Dokumente gelöscht werden können.' Below this, there are buttons for 'Freigeben' and 'Ablehnen'. A table lists the documents to be reviewed:

Name	Größe	Hinzugefügt am/vom	Geändert von	Änderungsdatum
RETENTION_DOCUMENT_5_Minuten_7.doc	11 KB	03.05.2016 13:34	PSAdmin	03.05.2016 13:3-
RETENTION_DOCUMENT_5_Minuten_1.doc	11 KB	03.05.2016 13:34	PSAdmin	03.05.2016 13:3-
RETENTION_DOCUMENT_5_Minuten_2.doc	11 KB	03.05.2016 13:34	PSAdmin	03.05.2016 13:3-
RETENTION_DOCUMENT_5_Minuten_3.doc	11 KB	03.05.2016 13:34	PSAdmin	03.05.2016 13:3-
RETENTION_DOCUMENT_5_Minuten_4.doc	11 KB	03.05.2016 13:34	PSAdmin	03.05.2016 13:3-
RETENTION_DOCUMENT_5_Minuten_5.doc	11 KB	03.05.2016 13:34	PSAdmin	03.05.2016 13:3-
RETENTION_DOCUMENT_5_Minuten_6.doc	11 KB	03.05.2016 13:34	PSAdmin	03.05.2016 13:3-

At the bottom, there are status indicators: 'Gesamt: 1' on the left and 'Gesamt: 7' on the right.

ARCHITEKTUR

Die CENIT Retention Solution ergänzt FileNet P8 Content Manager und IBM Content Navigator. Ein Plug-in im Content Navigator stellt die Frontend Services bereit, so dass deren Handhabung sehr einfach und intuitiv ist. In der Content Navigator Benutzeroberfläche können Sachbearbeiter ihre Reports, Freigaben, Löschungen und Löschsperren verwalten. Die Hintergrundverarbeitung in FileNet P8 übernimmt der CENIT Service Manager, der Bestandteil der Lösung ist.



WENIGER RISIKEN, GERINGERE KOSTEN

Die CENIT Retention Solution bietet Ihnen Transparenz in ihren Aufbewahrungsfristen, unterstützt die Erfüllung regulatorischer Vorgaben wie der DSGVO und reduziert Risiken – sowohl durch Löschen nicht mehr benötigter Dokumente als auch dem Schutz von Dokumenten, die nicht gelöscht werden dürfen. Die Löschung nicht mehr relevanter Dokumente reduziert zudem den Bedarf an Speicherplatz und hilft somit, die Infrastrukturkosten zu senken.

Die CENIT Retention Solution ist eine schlanke, pragmatische Lösung, die sich auf die wichtigsten Aufgaben in der Verwaltung von Dokumentenaufbewahrungsfristen, Löschungen und Löschsperren in Ihrem FileNet System konzentriert. Exemplarische Lösungspakete ermöglichen schnelle Erfolge bei überschaubaren Implementierungskosten.

*“If you think
compliance is expensive,
try non-compliance”*

*(Paul McNulty; früherer Stellvertretender
Generalstaatsanwalt USA)*

HANDELN SIE JETZT!

Die regelkonforme Handhabung personenbezogener Informationen ist ein Muss geworden, um Risiken, Kosten und Reputationsverluste zu verhindern. Da im FileNet Archiv Unmengen personenbezogener Informationen schlummern, muss dieses Compliance Risiko umgehend angegangen werden. Hier schnell zu handeln zahlt sich auch schnell aus. Kontaktieren Sie uns heute noch unter info@cenit.com und erfahren Sie, wie ein regelkonformes Retention Management auch in Ihrem FileNet System schnell und pragmatisch umgesetzt werden kann!

CENIT AG

Industriestraße 52-54
70565 Stuttgart, Deutschland
Telefon: +49 711 7825-30

Videos der CENIT Retention Solution finden Sie in unserem [YouTube Kanal](#).

Trademark notice:

All brands and product names are the trademarks of their respective owners. 2021-02