



ARCHIEFBEHEER

ARCHIEFBEHEER: VAN OPSLAG TOT UITGEBREIDE PROGRAMMA'S OP MAAT



Meer ruimte en efficiency, optimale beveiliging en snelle beschikbaarheid

72%

van alle bedrijven vindt het moeilijker om opgeslagen informatie te vinden dan nieuwe informatie te verzamelen.

Bron : The Association for Information and Image Management

35%

van de tijd van kenniswerkers wordt besteed aan de zoektocht naar informatie.

Bron : IDC

43%

van alle bedrijven herstelt nooit meer van een grootschalig gegevensverlies.

Bron : University of Texas

200%

groei op jaarbasis van de informatiestroom binnen bedrijven.

Bron : Forrester Research

UW BEDRIJFSINFORMATIE VEILIG, BETAALBAAR EN OVERZICHTELIJK OPGESLAGEN

Informatieopslag lijkt eenvoudig, maar schijn bedriegt.

Hoe zorgt u voor een kosteneffectieve opslagruimte? Hoe garandeert u een optimale beveiliging, snelle toegang tot uw - papieren en digitale - documenten en naleving van wet- en regelgeving? Dat vraagt om expertise op het gebied van archiefbeheer.

Iron Mountain biedt de oplossing voor al uw uitdagingen op het gebied van informatiemanagement.

Voor meer dan 140.000 bedrijven zijn wij wereldwijd dé partner voor het optimaliseren van informatiemanagement. Onze diensten helpen bedrijven op het gebied van efficiency en risicobeheersing. Of u nu behoefte hebt aan veilige gegevensopslag, het scannen van documenten, een snelle toegang tot uw informatie of gegevensvernietiging: wij bieden u de juiste ondersteuning en denken met u mee over de beste oplossing.

MEER RUIMTE

Ruimte is kostbaar en schaars, vooral in stadscentra. U kunt natuurlijk kiezen voor dure inhouse documentopslag, maar als u uw informatiemanagement uitbesteedt aan Iron Mountain, bespaart u veel kosten.

In Nederland en België hebben we 12 vestigingen, waarin meer dan 1.700 kilometer fysieke documenten worden opgeslagen. In een aantal vestigingen beschikken we ook over een 'kluis' met back-up tapes.

Wereldwijd beheren we meer dan 151.000 kilometer archief. Dat is 3,7 keer de omtrek van de aarde. Toch is al die informatie gemakkelijk terug te vinden. En zijn zowel uw papieren als digitale documenten altijd goed beveiligd en bereikbaar. Omdat wij weten hoe belangrijk uw bedrijfsinformatie is.

“Wereldwijd beheren we meer dan 151.000 kilometer archief; 3,7 keer de omtrek van de aarde.”

BETAALBARE COMPLIANCE

Bedrijven staan sneller bloot aan kritiek dan ooit tevoren. Een generatie geleden was informatieverlies nog 'lastig'. Tegenwoordig kan het leiden tot ernstige reputatieschade en uw kostenbeheersing in gevaar brengen door de hoog oplopende boetes.

Al bijna 60 jaar bouwen we expertise en best practices op dit gebied op. De veiligheid en beschikbaarheid van uw informatie gaan bij ons hand in hand met de naleving van wet- en regelgeving.

We kennen uw branche, zijn een bewezen en vertrouwde partner, reduceren uw kosten en minimaliseren de risico's.

“Meer profijt van uw informatie, minimale kosten en risico's.”

SNELLE EN VEILIGE TOEGANG

Iron Mountain zorgt ervoor dat uw informatie altijd veilig en bereikbaar is. Dat geldt zowel voor uw papieren originelen als voor gescande of gedigitaliseerde versies.

Onze opslagfaciliteiten zijn toonaangevend op het gebied van inrichting, veiligheid, brand- en braakbeveiliging. We beschikken over zeer veilige en gecertificeerde transport- en opslagmogelijkheden en zorgen er zo voor dat uw vitale data, papieren archief en back-up tapes in perfecte conditie worden opgeslagen en beheerd. Onze uitstekend opgeleide en klantvriendelijke datahandling-specialisten zijn gescreend op hun betrouwbaarheid.

Kortom: u kunt 24 uur per dag en 365 dagen per jaar rekenen op een snelle toegang tot uw goed beveiligde informatie via het webportaal of onze klantenservice.

“Uw vitale data worden in perfecte conditie opgeslagen en beheerd.”

INFORMATIE- EN KOSTENBEHEERSING

Volgens Forrester Research groeit de informatiestroom met meer dan 200 % per jaar. Het gevaar dat u teveel investeert in inhouse opslag en beheer ligt dan al snel op de loer. Iron Mountain begrijpt informatie, in alle vormen. Uw informatie wordt veilig bewaard, maar kan op elk gewenst moment fysiek of digitaal worden geleverd, indien nodig binnen 2 uur. We zetten uw complexe informatie-uitdagingen om in een helder en beheersbaar proces. U weet altijd precies welke informatie waar is opgeslagen en kunt deze snel opvragen bij de helpdesk of via het webportaal. Kortom: als u uw informatiemanagement uitbesteedt aan Iron Mountain, kunt u zich richten op uw kernactiviteiten.

“U kunt zich richten op uw kernactiviteiten.”

INFORMATIEBEHEER OP MAAT: OP PAPIER, ONLINE EN ON DEMAND

We leveren op maat gemaakte, geïntegreerde oplossingen.
Van opslag tot uitgebreide records management programma's.

Die sluiten naadloos aan op de meeste bestaande informatiebeheersystemen.
Of het nu gaat om het indexeren van uw informatie, een veilige, snel toegankelijke opslag of een bulkscan: wij ontwikkelen een systeem dat naadloos aansluit bij uw bedrijfsprocessen, kosten bespaart en waarde blijft toevoegen.

ORGANISEREN

We helpen u graag op weg met een uniek informatieopslagprogramma.

Samen met u onderzoeken we om welke archieven het gaat en waarvoor u deze nodig hebt. We stellen een planning op voor het vernietigen van bepaalde archieven.

Daarnaast ontwerpen we een kosteneffectieve oplossing voor de opslag van uw informatie, die voldoet aan alle wet- en regelgeving.

OPSLAG OP MAAT

We bieden talloze mogelijkheden die passen bij uw wensen. Uw 'statisch archief', documenten die u moet bewaren maar niet regelmatig hoeft te raadplegen, wordt per archiefdoos geregistreerd. Voor uw 'dynamisch archief' kunnen documenten stuk voor stuk worden geregistreerd en voorzien van een streepjescode, waardoor ze snel traceerbaar en beschikbaar zijn. Deze optie is geschikt voor informatie die u vaak nodig hebt. Maar ook een bulkscan is mogelijk. Daarmee kiest u voor betaalbare en veelvuldige toegang tot een grote groep documenten en kunnen meer gebruikers tegelijkertijd hetzelfde document opvragen.

SNEL BESCHIKBAAR

Een document dat al door ons gescand is, kunt u terugvinden op ons webportaal. Papierdocumenten kunnen op aanvraag gedigitaliseerd worden. Op het moment dat u dat wilt, scannen we uw documenten en zorgen ervoor dat u ze eventueel diezelfde dag kunt opvragen. Digitale documenten bieden als voordelen dat u ze snel kunt inzien, gemakkelijk kunt delen en de CO₂-uitstoot van uw organisatie vermindert.

Natuurlijk kunnen we de originele documenten ook bij u laten bezorgen met goed beveiligd transport. Kortom: uw informatie is veilig en snel beschikbaar.

NAADLOZE SERVICE EN OPBOUW

Misschien ziet u op tegen de professionalisering van uw informatiebeheer. Dat is niet nodig. Ons team - betrouwbaar en met de juiste expertise - denkt samen met u na over een nieuw informatiemanagementbeleid en begeleidt u bij de implementatie daarvan. Uitdagingen worden snel herkend en opgelost. U zult nauwelijks merken dat we er zijn, maar wel profiteren van het resultaat.

BLIJF DE BAAS OVER UW INFORMATIE

Snelle en betrouwbare toegang tot uw informatie is belangrijk. Daarom maken we gebruik van zeer strenge procedures die garanderen dat uw archieven nauwkeurig worden verwerkt en gemakkelijk te vinden zijn.

Van transport tot opslag: de beveiliging van uw informatie wordt continu nauwkeurig gecontroleerd. Niet alleen op het moment dat de informatie bij u wordt opgehaald, maar ook als uw archief bij ons wordt afgeleverd.

INFORMATIE OPSLAAN

AANVRAGEN DOCUMENTOPSLAG



U kunt ons telefonisch of via ons webportaal bereiken. Wij verzamelen vervolgens uw documenten. Onze chauffeur scant bij aankomst de streepjescode van uw archiefdozen en vraagt uw digitale handtekening om de ontvangst te bevestigen. Dit is de eerste fase van onze maximale beveiliging. Daarbij hoort continue traceerbaarheid van uw archief.

VEILIGE VERZENDING VAN UW DOCUMENTEN



De archiefdozen worden vervoerd in zwaarbeveiligde vrachtwagens met onder meer speciale vergrendelings- en alarmsystemen en draadloze verbinding. Daardoor weten we op elk moment van de dag waar de voertuigen zich bevinden.

VEILIGE OPSLAG



Nadat uw archiefdozen in onze goed beveiligde opslagfaciliteiten zijn ondergebracht, scannen we de streepjescode nogmaals. Daarnaast zorgen we voor optimale beveiliging door middel van een inbraakalarm, rookmelders en brandbestrijdingssystemen.

DOCUMENTEN VERWERKEN OF SCANNEN



Als de archieven aankomen bij onze beveiligde opslag worden ze gesorteerd, geïndexeerd en voorzien van een streepjescode, zodat ze goed vindbaar zijn. Als u wilt dat de documenten worden gescand, zodat u ze snel kunt opvragen of een digitale back-up hebt, doen we een bulkscan en slaan daarna de originele documenten op.

INFORMATIE OPVRAGEN

AANVRAAG



Via ons beveiligde webportaal of telefonisch kunt u een aanvraag indienen. Het referentienummer op uw aanvraag wordt vervolgens tweemaal gecontroleerd aan de hand van de streepjescode op uw originele document. Zo zorgen we voor een zorgvuldige aanlevering.

SCANNEN: SNELLE TOEGANG



Als u alleen een elektronische versie van het document nodig hebt, zoeken we het origineel op, scannen dit en stellen het beschikbaar. Als het document al is gescand, kunt u het direct inzien. Dat bespaart u tijd en vermindert de CO₂-uitstoot van uw organisatie.

OVER DE WEG



Uw archiefdozen worden beveiligd met een veiligheidsriem, voor de tweede keer gescand en in een zwaarbeveiligde wagen geladen. Bij aankomst bij uw kantoor worden ze nogmaals gescand door onze chauffeur en vragen we uw digitale handtekening, zodat de beveiliging intact blijft.

DESKUNDIGE Vernietiging

Soms is het verstandig - of zelfs wettelijk verplicht - om een deel van uw bedrijfsinformatie te vernietigen. Wij kunnen u daarover adviseren en samen met u een planning maken, conform de wettelijke bepalingen. U behoudt de volledige controle over en het volle eigendom van uw informatie.

WAAROM IRON MOUNTAIN?

Al bijna 60 jaar zijn we een betrouwbare partner van zowel duizenden kleinere en middelgrote bedrijven als van **95% van alle ondernemingen** uit de Fortune 1000 en Eurostoxx 50. Meer dan 2.800 opdrachtgevers vertrouwen Iron Mountain Benelux hun papieren en digitale informatie toe voor maatwerkoplossingen.

Veel unieke archieven en documenten worden aan onze zorgen toevertrouwd, zoals de testamenten van **prinses Diana, Charles Dickens** en **Charles Darwin**, het patent op de **Red Delicious**-appel uit 1959 en de originele opnamen van **Frank Sinatra**.

We komen graag bij u langs om uw behoeften in kaart te brengen en u te adviseren over archiefbeheer en andere diensten op het gebied van informatiebeheer. U kunt ook contact opnemen met een van onze vestigingen. Wij laten u dan ter plekke zien wat de mogelijkheden zijn.

"Wij streven naar partnerships met leveranciers die op basis van hun expertise met ons willen meedenken over de toekomst. Iron Mountain beantwoordt aan die eis en is mede daarom preferred supplier voor onze papieren en digitale archiefdiensten."

Achmea

"De logistiek van het project verliep perfect. Iron Mountain zorgde voor de volledige overstap, van het verzamelen van de bestanden tot de levering van de elektronische data. Wij hoefden bijna niets te doen."

JellinekMentrum

"Door de omvangrijke ervaring en expertise op het gebied van compliance binnen een internationale omgeving is Iron Mountain de juiste partner voor Marsh. Zij hebben ons uitstekend begeleid bij de strategiebepaling, initiatie en uitvoering van ons Document Management Programma."

Marsh Nederland

VOOR MEER INFORMATIE:

www.ironmountain.nl
0800 272 4433

www.ironmountain.be
02 712 20 20



©2010 Iron Mountain Incorporated. Alle rechten voorbehouden. Iron Mountain en het logo van de berg zijn geregistreerde handelsmerken van Iron Mountain Incorporated.

NL_B-RM-01-0410-nl