SoftSyncPro
MANAGED SERVICE PROVIDER & INTERNETAGENTUR

Warum E-Mail-Archivierung?
Ein Überblick für IT-Manager und Systemadministratoren

E-Mail ist nicht nur ein wichtiges Kommunikationsmedium, sondern auch eine umfassende und wertvolle Informationsressource in Unternehmen. Das Management dieser Ressource kann jedoch eine Herausforderung darstellen. Per E-Mail übertragene Daten verbleiben in der Regel in den Postfächern der Mitarbeiter und werden darüber hinaus nicht an einer zentralen Stelle gesichert. Auf diese Weise entstehen fragmentierte Datensilos, die das Wissen vieler Jahre umfassen und täglich weiter anwachsen. Dieses Wissen langfristig zu bewahren und für alle Kollegen effizient nutzbar zu machen, kann entscheidend zum Erfolg eines Unternehmens beitragen.

Herausforderung E-Mail-Management:
juristisch, technisch, wirtschaftlich

Die meisten Unternehmen verfügen über ausgezeichnete E-Mail-Server oder Groupware-Lösungen zur E-Mail-Kommunikation. Diese Systeme sind jedoch üblicherweise nicht dafür ausgelegt, große Datenmengen über einen längeren Zeitraum aufzubewahren und bereitzustellen – sie sind für diesen Zweck auch nicht konzipiert worden. Daraus können sich in der Praxis juristische, technische und wirtschaftliche Herausforderungen ergeben.

Berücksichtigung der juristischen Pflichten

Nahezu alle Unternehmen in der DACH-Region sind rechtlich dazu verpflichtet, E-Mails über mehrere Jahre hinweg zuverlässig, revisions- und manipulationssicher aufzubewahren (vor allem in Deutschland auch „GoBD-Konformität" genannt). Die geltenden Gesetze und Vorschriften mit E-Mail-Servern, Groupware-Lösungen und Backup-Systemen zu erfüllen, ist je nach Markt und Branche komplex bis de facto unmöglich. Kommt es zu einem Rechtsstreit (z. B. in dem E-Mails als Beweis eine Rolle spielen) oder etwa zu einer Geltendmachung von Betroffenenrechten nach der EU-DSGVO (Löschung, Auskunft, Beschränkung…) müssen Geschäftsführung bzw. Legal- oder Compliance-Abteilung jederzeit in der Lage sein, u. a. den kompletten E-Mail-Bestand des Unternehmens effizient durchsuchen zu können.

Revisionssichere Aufbewahrung

Welche Unterlagen und Dokumente Unternehmen über welchen Zeitraum geordnet und revisionssicher aufbewahren müssen, ist von Land zu Land unterschiedlich. In Deutschland unterliegen Unternehmen gemäß § 147 der Abgabenordnung (in Österreich und der Schweiz gelten vergleichbare Anforderungen) unter anderem einer Archivierungspflicht für:

- Bücher und Aufzeichnungen, Inventare, Jahresabschlüsse, Lageberichte, die Eröffnungsbilanz sowie die zu ihrem Verständnis erforderlichen Arbeitsanweisungen und sonstigen Organisationsunterlagen,

∞ SoftSyncPro ∞
MANAGED SERVICE PROVIDER & INTERNETAGENTUR

- die empfangenen Handels- oder Geschäftsbriefe,
- Wiedergaben der abgesandten Handels- oder Geschäftsbriefe,
- Buchungsbelege und
- sonstige Unterlagen, soweit sie für die Besteuerung von Bedeutung sind.

Dazu gehört jegliche Korrespondenz, durch die ein Geschäft vorbereitet, abgewickelt, abgeschlossen oder rückgängig gemacht wird (Rechnungen, Aufträge, Verträge etc.). Die Aufbewahrungspflicht gilt auch für E-Mails mit oben aufgeführtem Inhalt und für Dateianhänge, sollte die E-Mail ohne sie unverständlich oder unvollständig sein.

Umsetzung der technischen Anforderungen

Um das Kommunikationsmittel E-Mail effektiv und produktiv zu nutzen, benötigen Anwender jederzeit schnellen und unkomplizierten Zugriff auf ihren gesamten E-Mail-Bestand. Idealerweise umfasst dieser Zugriff auch ältere E-Mails, die bereits aus dem Postfach gelöscht wurden – sei es aus Versehen oder um Platz im Postfach zu schaffen. Die Suche nach E-Mails sollte intuitiv und einfach sein, ebenso wie die Wiederherstellung gelöschter E-Mails und Dateianhänge und im besten Fall ohne die Einbindung des IT-Service Desks möglich sein. In der Regel sind derartige Self-Service Features allerdings nicht Teil einer E-Mail- oder Groupware-Lösung.

Wirtschaftliche Implikationen

Aufwand und Ressourcen stellen einen nicht unerheblichen Anteil des IT-Budgets dar, wenn es darum geht, fortlaufend Performance Probleme des E-Mail-Servers und erreichte Speicherkapazitäten zu managen. Darüber hinaus nehmen tagtägliche Anfragen der Benutzer nach gelöschten E-Mails oder Wiederherstellung korrupter, dezentral gespeicherter E-Mails, z. B. in Form von PST-Dateien, weitere Ressourcen in Anspruch. Ebenso leidet die Produktivität der Anwender, wenn sie viel Zeit damit verbringen, in ihrem verfügbaren E-Mail-Bestand nach alten E-Mails oder spezifischen Informationen zu suchen.

Die Lösung:
E-Mail-Archivierung – unverzichtbarer Bestandteil der IT-Strategie

Aufgrund der Zunahme des elektronischen Briefverkehrs und der strengen gesetzlichen Vorgaben (insbesondere im DACH-Raum) ist jedem IT-Verantwortlichen die aktive Auseinandersetzung mit dem Thema E-Mail-Archivierung zu empfehlen. Die professionelle Archivierung relevanter E-Mails als Grundstein eines umfassenden E-Mail-Managements sollte Teil jeder IT-Strategie sein und kann dabei helfen die angesprochenen Herausforderungen zu lösen.

Etwaige Vorgaben der Unternehmensführung an die Belegschaft im Rahmen der E-Mail-Governance, die die IT-Abteilung systemseitig umsetzen muss, lassen sich unter Umständen ohne eine Archivierungslösung schwer bis gar nicht umsetzen. Beispiele dafür können Aufbewahrungsrichtlinien für spezifische E-Mails, die zentrale Sicherung von dezentral vorliegenden E-Mails (z. B. lokale PST-Dateien, ausschließlich in E-Mail-Clients vorhandene E-Mails) und die Wiederherstellung von historischen E-Mails sein.

Wie funktioniert E-Mail-Archivierung?

Das Ziel jeder E-Mail-Archivierung ist in erster Linie die Wiederauffindbarkeit und dauerhafte Verfügbarkeit von E-Mail-Daten. Dazu legt die Archivierungslösung Kopien aller E-Mails in einem zentralen Archiv ab und stellt so die Sicherheit und Verfügbarkeit über Jahre sicher.

Das E-Mail-Archiv dient dabei als Ergänzung zum bereits vorhandenen E-Mail-System (welches selbstverständlich weiter genutzt werden kann). Der Administrator konfiguriert, welche E-Mails zu welchem Zeitpunkt automatisch in das Archiv übertragen werden und ob die E-Mails nach der Archivierung ebenfalls automatisch aus den Postfächern des E-Mail-Servers zu löschen sind. Das Archiv kann idealerweise auch sehr große Datenmengen effizient verwalten.