

# Forvalter og sikrer informasjon fra hele verden

Iron Mountain (NYSE: IRM) er en betrodd partner over hele verden for levering av arkiv- og informasjonsstyringstjenester. Selskapet ble grunnlagt i 1951 og betjener nå mer enn 160 000 kunder i Europa samt Nord- og Sør-Amerika. Du finner mer informasjon på vårt nettsted: [www.ironmountain.no](http://www.ironmountain.no).



Iron Mountain Norge AS  
Hamrasletta 6  
Postboks 235  
4098 Tananger  
+47-800-40-980



Forvalter og sikrer informasjon fra hele verden



Med mer enn 50 års erfaring, er Iron Mountain den ledende leverandøren av tjenester innen arkivstyring og sikring av data for selskaper verden over. Du kan bruke vårt globale nettverk til å arkivere, ta sikkerhetskopier og søke etter papirkopier og elektroniske filer, i et sikkert og kostnadseffektivt miljø.

Iron Mountain har det mest omfattende tilbudet av tjenester for å styre alle dine forretningsarkiver. Vi har den kunnskapen, ekspertisen, de globale ressursene og teknologien som skal til for å hjelpe deg å oppnå dine forretningsmål.



# Er du forberedt på en arkivverden i forandring?

**BETYDNINGEN AV ARKIVSTYRING OG DEFINISJONEN AV 'FORRETNINGSARKIVER' SLIK DU KJENNER DEM, HAR ENDRET SEG. DET DREIER SEG IKKE LENGER BARE OM AKTIVE OG INAKTIVE ARKIVER, ELLER TING DU SENDER TIL LAGRING ET STED UTEFOR KONTORET. I DAG OMFATTES FORRETNINGSARKIVER AV ET MYE BREDERE SPEKTER AV INFORMASJON ENN KONVENSJONELLE ARKIVTYPER OG STEREOTYPISKE "PAPIRKOPIER".**

Uansett om informasjonen er på papir eller i elektronisk form, er dine arkiver en del av grunnlaget for din virksomhet. Du må tenke på at ethvert dokument som opprettes av ditt selskap kan bli ført som bevis, og du må betrakte hvert av dem som en potensiell risiko som må forvaltes på en konsekvent måte.

Det er ikke bare definisjonen av forretningsarkiver eller deres formater som er i endring, det er også omfanget. Det samlede volum av forretningsarkiver er i formidabel vekst med milliarder av papirkopier, e-post meldinger og exabytes med elektronisk arkivmateriale – og alt dette må styres.

For deg representerer slike endringer helt nye utfordringer: nye regler og forskrifter, endringer i juridiske prosesser og en eksplosiv utvikling innen teknologi – for ikke å nevne lagring, kostnader og tilgang.

## ► Samsvar og juridisk eksponering

Et bredt spekter av regler – fra EU-direktivene om datavern (*DPA*) og landsspesifikk lovgivning om *informasjonsfrihet (FOI)* – til *patriotloven*, *Sarbanes-Oxley-loven* og krav fra *børstilsynet (SEC)* i USA – styrer hvordan du forvalter dine arkiver. Er du eksponert? Er din praksis for arkivstyring i samsvar med reglene?

I tillegg til å overholde reglene kan det hende at du må legge frem relevant arkivmateriale som dokumentasjon i en rettsak. Å kunne imøtekomme slike krav viser at ditt selskap handler i god tro. Kan det være at du tar vare på arkiver som du ikke trenger, eller makulerer de du virkelig trenger?

## ► Konfidensialitet og sikkerhet

Personvern og vern av forretningshemmeligheter bør være blant det første du tenker på når du går gjennom arkiveringspraksisen. Alle dine arkiver – uansett type eller format – bør sikres mot adgang fra uvedkommende. Det betyr å sørge for at de oppbevares på et trygt sted. Stemmer det med det gjeldende programmet for arkivstyring?

## ► Gjenvinning etter ulykker

Arkivmateriale og sikkerhetskopier er ømfintlige for eksponering – fra temperatur og luftfuktighet, brann og vann – til naturkatastrofer. Under hvilke klimatiske forhold oppbevares dine arkiver? Har du en plan for fortsatt drift av virksomheten dersom det skulle inntreffe en ulykke?

## ► Plassmangel

Vekst genererer flere arkiver, noe som betyr behov for mer lagringsplass – både fysisk og elektronisk. Mangel på fysisk lagringsplass er en utfordring for eiendomsforvaltningen i bedrifter av alle størrelser. Store mengder elektronisk data betyr økt behov for ressurser innen datateknologi, lagring, nettverk og personale. Har ditt program tatt høyde for dette i vekstprognosene?

## ► Kostnadskontroll

Arkivvekst påvirker også budsjettene. Fysiske arkiver kan koste mer i kontorleie, mens styring og lagring av elektroniske data kan påvirke bunnlinjen gjennom økte kostnader for maskin- og programvare. Begge krever menneskelige ressurser – enda en kostnad. Vet du hvor mye du egentlig betaler for arkivstyringsprogram?

## ► Tilgang til informasjon

Informasjonsvolumet du forvalter, vokser med virksomheten. Din evne til å raskt hente frem informasjon, på tvers av alle medietyper og lagringssteder, er svært viktig med hensyn til daglige forretningstransaksjoner. Er du i stand til å finne den informasjonen du trenger når du trenger den?

Er din praksis for arkivstyring i samsvar med dagens forskrifter?





## Arkivstyring: Ikke lenger valgfritt



Som en direkte følge av forskriftsmessige og juridiske krav har arkivstyring flyttet seg fra bakrommet til styrerommet. For å sette deg i bedre stand til å møte disse endringene tilbyr Iron Mountain et fullstendig utvalg av produkter og tjenester, spesifikt tilpasset ditt program for behandling av arkivmateriale i papir og elektronisk format.

### ▸ Rådgivning

Dagens forretningsdrift krever at bedrifter har en forsvarlig og konsekvent praksis for arkivstyring. La våre profesjonelle rådgivere gå gjennom ditt nåværende program for arkivstyring, hjelpe deg med å vurdere arkivmateriale samt opprette en egnet arkivplan.

### ▸ Arkivstyring

Samsvar og forsterkning er de to viktigste elementene i programmet for arkivstyring. Iron Mountain tilbyr bransjens mest omfattende verktøysett for å forenkle prosessen for lagring, klargjøring og henting av arkivmateriale – samtidig som vi hjelper deg i tilpasningen til etablerte bransjestandarder. Iron Mountain lagrer papir- og elektroniske dokumenter i et sikkert miljø, forvalter dem online ved bruk av topp moderne teknologi og gir tilgang til dem 24 timer i døgnet, 7 dager i uken.

### ▸ Individuell håndtering

Arkivmaterialet er ikke det samme i alle bransjer. Helse og regnskap er to bransjer der det nylig er vedtatt nye lover for behandling og oppbevaring av arkivmateriale. Advokatvirksomhet, forsikring og energi er andre bransjer der arkivering må være nøye gjennomtenkt. Iron Mountain tilbyr et fullstendig spekter av tjenester for disse bransjene, der hver tjeneste er spesialtilpasset dagens krav til arkivstyring.

### ▸ Digital arkivering

Dagens definisjon av arkiver omfatter e-post, tekstmeldinger og andre elektroniske dokumenter. Vi kan hjelpe deg å arkivere dine elektroniske dokumenter og benytter prinsippene for “best praksis” innen arkivstyring, på tvers av alle digitale formater. Dette gjør at du kan redusere driftskostnader, øke produktiviteten og overholde regelverket.

### ▸ Sikker makulering

Personvern og sikkerhet er kjernen i dagens regler. Hvis du bruker Iron Mountain kan du være trygg på at selv dine mest sensitive data forvaltes på en sikker måte. Vi tilbyr flere sikre makulerings- og destruksjonstjenester for dokumenter, tape og andre medier.

Uansett om det gjelder tilpasning til regelverket eller plassproblemer, kan Iron Mountain levere en løsning for arkivstyring som passer for deg.





## Beskytte fortiden – ta vare på fremtiden

Du tar sikkert alle forholdsregler for å verne om dine egne personopplysninger, som testament, kontrakter og forsikringspoliser. Hvorfor gir du ikke dine forretningsdokumenter samme grad av beskyttelse? Iron Mountain forstår ditt behov for sikring og bevaring. Vi tilbyr lagringsløsninger for det arkivmaterialet som krever et klimaregulert miljø for temperatur, luftstrøm, luftfuktighet og støv – samt omfattende tiltak for sikring av lokalene.

### ▸ Vitale forretningsarkiver

Vital informasjon er hjertet og sjelen i en bedrift. Disse uerstattelige dokumentene – leiekontrakter, kontrakter, overdragelser, kildekode, plantegninger, lisenser og tilsvarende – er essensielle for driften og krever spesialbehandling. Iron Mountain har ekstra sikre og klimaregulerte hvelv som er perfekte steder å oppbevare slike uerstattelige verdier.

### ▸ Underholdningsmedier

Iron Mountain har fagfolk innen film og lyd som har kunnskap om de forskjellige medietyper og deres unike krav til bevaring. Våre film- og lyd hvelv gir den ultimate beskyttelse mot skadelige miljøpåvirkninger. I tillegg til oppbevaring, tilbyr Iron Mountain også et bredt spekter av tjenester som tilfredsstillende dine behov for inspeksjon, duplisering, restaurering og fornying.

## Ingen data – ingen gjenvinning

Du kan ikke forutsi naturkatastrofer eller andre katastrofer. Reduser risikoen forbundet med tap av data og del ansvaret med en betrodd partner som Iron Mountain – bransjens ledende leverandør av totalløsninger for medier og elektroniske data, gjenvinning etter ulykker og omfattende tjenester for beskyttelse av åndsverk.

### ▸ Oppbevaring av medier i hvelv

Dra fordel av vår ekspertise med hensyn til fysisk transport, sikring og oppbevaring av verdifull data. Vi skreddersyr planer for henting, levering og forvaltning av informasjon. Vi har dokumenterte prosedyrer og rutiner for sikkerhetskopiering, umiddelbar tilgang og gjenvinning av data, dersom ulykken er ute. Eller hvis du ganske enkelt ønsker å arkivere dine data på et annet sted.

### ▸ Støtte ved gjenvinning etter ulykker

Vær beredt – før, under og etter en ulykke. Du kan i betydelig grad redusere risikoen forbundet med ikke-eksisterende, eller uprøvde planer for gjenvinning etter ulykker. Bruk kompetansen og ekspertisen til Iron Mountain til å hjelpe deg med planlegging, testing, analyse av gjenvinning samt bemanning.

### ▸ Beskyttelse av åndsverk

Reduser risikoen ved utvikling og lisensiering av teknologi ved å deponere kildekode eller andre åndsverk hos en tredjepart. Uansett om du er en bruker eller utvikler av teknologi, kan vårt team av fagfolk hjelpe deg å fastslå hvordan du reduserer risiko ved lisensiering av teknologi og beskytte dine immaterielle eiendeler.



## Kontroll, konsekvent handlemåte og tilgang gjennom teknologi

Dagens forretningsklima krever nøyaktig informasjon og evne til endring på kort tid. Dessuten har ansvarsområdene forbundet med arkivstyring forflyttet seg til å mestre overholdelse av gjeldende regler og benytte disse i ditt program for arkiv- og informasjonsstyring. I tillegg trenger du:

- ▶ **Å OPPRETTHOLDE STYRINGEN OG NØYAKTIGHETEN AV DITT ARKIVMATERIALE**
- ▶ **EFFEKTIV TILGANG TIL DINE ARKIVER**
- ▶ **ET VERKTØY FOR REVIDERING OG HÅNDHEVELSE AV POLITIKK OG RUTINER**
- ▶ **SIKKERHET OG KONFIDENSIALITET**
- ▶ **ET BRUKERVENNLIG GRENSESITT**

Du forventer at din arkivstyringspartner leverer alt dette – og litt til.

Iron Mountain gir deg kontrollen. Våre teknologiske løsninger setter deg i stand til å styre omfattende lagerdatabaser og kompleks indeksering, samt å spore forsendelser i transitt – rett fra PCen. Vi kan hjelpe deg å implementere standard bevaringsplaner og politikk for hele selskapet i de daglige rutine. Våre teknologiske løsninger setter deg dessuten i stand til å:

- ▶ **SØRGE FOR NØYAKTIGHET INNEN DITT EGET PROGRAM GJENNOM SKREDDERSYDDE KVALITETSKONTROLLER**
- ▶ **VEDLIKEHOLDE PROGRAMMET OG STYRE LAGERKOSTNADENE, VED Å IDENTIFISERE OG VURDERE ARKIVMATERIALE SOM ER EGNET FOR DESTRUERING**
- ▶ **GENERERE DINE EGNE BESTILLINGER ONLINE, OG GJØRE FORESPØRSLER OM GEBYRER OG FAKTURERING**
- ▶ **OPPRETTE OG LASTE NED OMFATTENDE STYRINGSRAPPORTER**

Og litt til. Alt sikkert, nøyaktig og raskt.

Bak hvert aspekt av vårt konkurransedyktige utvalg av tjenester ligger det en solid teknologisk infrastruktur. Det profesjonelle IT-personalet til Iron Mountain utvikler kontinuerlig neste generasjons løsninger basert på dine krav til arkivstyring.



# Et profesjonelt fagmiljø for arkivstyring til tjeneste

Å styre dine forretningsarkiver involverer en god del mer i dag enn tidligere. Som et minstemål krever det planlegging, ekspertise, erfaring og ressurser – fra skanning av strekkoder, til å lage lister med beskrivende informasjon, til å arkivere, bestille og hente frem informasjon når du trenger det. En rekke av produkter og tjenester, samt topp moderne teknologi er imponerende, men det betyr svært lite hvis det ikke støttes av god service. Så hva er det som skiller Iron Mountain fra de andre? Det er ganske enkelt våre medarbeidere.

Iron Mountain imøtekommer dine krav til arkivstyring på en profesjonell og effektiv måte, med erfarne rådgivere, konsulenter og kundebehandlere, teknisk støtte 24 timer i døgnet og imøtekommende sjåførere er bare noen av de mange hundre som står til tjeneste – hver eneste dag.

Iron Mountain er grundig i utvelgelsen av sine medarbeidere og gir en grundig og planmessig opplæring. Vårt personale er alltid fokusert på sikkerhet og konfidensialitet. Dessuten ansetter vi eksperter på flere områder som rådgivning og teknologi – slik at du kan være sikker på nøyaktighet og pålitelighet.

Våre globale ressurser og lokale tjenester gjør det mulig for oss å gi deg kontinuerlig støtte gjennom:

- ▶ **VURDERING AV DIN GJELDENE ARKIVERINGSPRAKSIS**
- ▶ **Å UTVIKLE EN SKREDDERSYDD ARKIVSTYRINGSLØSNING**
- ▶ **Å FORUTSE DINE BEHOV OG TA INITIATIV TIL LØSNINGER**
- ▶ **Å OPPDATERE DEG PÅ LOVENDRINGER SOM KAN PÅVIRKE DITT PROGRAM**
- ▶ **Å LÆRE OPP DEG OG DINE MEDARBEIDERE I BRUKEN AV ARKIVSTYRINGSTEKNOLOGIEN TIL IRON MOUNTAIN**
- ▶ **HJELPE DEG Å REDUSERE KOSTNADER OG FORBEDRE PRODUKTIVITETEN**
- ▶ **Å BESVARE DINE SPØRSMÅL**

Vårt mål er å bygge et varig samarbeid. Vi gjør det ved å gjøre oss fortjent til din tillit.

Du kan ringe, 24 timer i døgnet, 7 dager i uken. Vi er her for din skyld – når du trenger det.

Uansett bedriftens størrelse, bransje eller arkivmedier, kan Iron Mountain imøtekomme omtrent hvilket som helst arkivstyringsbehov. Våre tjenester leveres med fokus på toppmoderne teknologi og systemorientert drift. Ved å bruke våre Internettbaserte systemer og fleksible leveringsalternativer, er dine arkiver lett tilgjengelige – når du trenger dem.

