

Wissen gelöscht
ist wie eMail
nicht archiviert...



eMail Archivierung

Schützen Sie Ihr Wissen und Ihr Unternehmen durch eine rechtskonforme und gesetzlich notwendige eMail Archivierung mit unseren professionellen Archivierungslösungen.

Als eines der wichtigsten Kommunikationsmedien verbleibt die eMail oft in den Postfächern der Mitarbeiter. Und das, obwohl sie zur umfassendsten und wertvollsten Informationsressource in einem Unternehmen zählt. Die dabei entstandenen Wissenssammlungen, die oft viele Jahre umfassen und täglich weiter anwachsen, werden somit nicht langfristig aufbewahrt oder für alle Mitarbeiter effizient nutzbar zur Verfügung gestellt. Unsere eMail Archivierungslösung schafft hierfür Abhilfe.

Ihre Vorteile:

- Hardware entlasten und Backups vereinfachen**
 Durch eMail Archivierung benötigen Sie weniger Hardwarekapazitäten im IT-Bereich. Ebenso werden Ihre Backups durch die reduzierte Datenmenge stark vereinfacht.
- Rechtliche Sicherheit und Datenverlust**
 Eine gesetzeskonforme und revisionssichere eMail Archivierung sichert Ihre Firmen-Assets und schafft zusätzliches Vertrauen bei Ihren Kunden und Zulieferern.
- Produktivität steigern und Unabhängigkeit garantieren**
 Durch eine eMail Archivierung steigern Sie abteilungsübergreifend die Produktivität in Ihrem Unternehmen. Dadurch sind Sie auch sicherer vor externen Einflüssen.
- Arbeitsprozesse automatisch organisieren - auch aus der Ferne**
 Mit Infos aus archivierten eMails können Sie automatisch Workflows starten und somit Zeit und Ressourcen gewinnen und Sie haben Zugriff auf Ihre eMails aus der Ferne.



Individuelle LÖSUNGEN



In - House
bei Ihnen im Unternehmen

Auf Ihrem vor Ort im Unternehmen betriebenen Server befindet sich Ihre persönliche eMail Archivierungslösung.



Own - Cloud
durch Sie in Ihrer Cloud

Sie entscheiden sich für eine extern betriebene Cloudlösung in unserem professionellen regionalen Rechenzentrum.



Cloud
in der Hersteller Cloud

Die für Sie beste Lösung ist eine vom Hersteller betriebene und abgesicherte Cloudlösung.

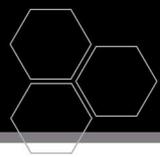
Maßgeschneiderte Möglichkeiten für Ihre Archivierung

Gesetzlicher Rahmen (GoBD):

Die gesetzliche Verpflichtung, alle Geschäftsprozesse digital und revisionssicher zu archivieren, wird in der GoBD seit 2015 definiert.

Sie ist für Unternehmen jeglicher Größe bindend und fordert eindeutig die Archivierung des digitalen Originals und nicht einer ausgedruckten Kopie.

Ein reguläres Backup reicht aufgrund der zeitlichen Verschiebung nicht aus.



Fragen und ANTWORTEN

Was muss archiviert werden? § 147 der Abgabenordnung (AO)

- Bücher und Aufzeichnungen, Inventare, Jahresabschlüsse, Lageberichte, die Eröffnungsbilanz sowie die zu ihrem Verständnis erforderlichen Arbeitsanweisungen und sonstigen Organisationsunterlagen,
- die empfangenen Handels- oder Geschäftsbriefe,
- Wiedergaben der abgesandten Handels- oder Geschäftsbriefe,
- Buchungsbelege,
- Unterlagen nach Art. 15 Abs. 1 und Art. 163 des Zollkodex der Union²,
- sonstige Unterlagen, soweit sie für die Besteuerung von Bedeutung sind.

Wie lange muss aufbewahrt werden? § 257 Abs. 4, 5 HGB

Die Aufbewahrungsfristen variieren je nach Unterlagen-Typ zwischen sechs und zehn Jahren.

Die Aufbewahrungsfrist läuft jedoch nicht ab, soweit und solange die Unterlagen für Steuern von Bedeutung sind, für die die Festsetzungsfrist noch nicht abgelaufen ist.

In der Praxis wird daher häufig eine regelmäßige Aufbewahrungsfrist von elf Jahren angenommen.

Wer trägt die Verantwortung? § 280 ff. BGB, § 283 StGB

Die Verantwortung für die ordnungsgemäße Umsetzung der rechtlichen Anforderungen zur Aufbewahrung von eMails liegt zunächst bei der Geschäftsleitung eines Unternehmens.

Kommt diese ihrer Pflicht nicht nach, drohen gegebenenfalls zivilrechtliche, verwaltungsrechtliche und/oder sogar strafrechtliche Konsequenzen.

Zählt eine eMail als Beweis? § 371 Abs. 1 S. 2 ZPO

In Deutschland gilt die Formfreiheit von Verträgen, sofern Gesetze oder Parteivereinbarungen dem nicht entgegenstehen.

Verträge können somit mittels eMail abgeschlossen werden.

eMails ohne qualifizierte elektronische Signatur haben zwar nicht den gleichen Status wie eine Urkunde, jedoch kann der Beweis mit einer eMail als elektronischem Dokument grundsätzlich in Form des Augenscheinbeweises angetreten werden.

Alles was Sie vielleicht noch nicht wussten - einfach erklärt

eMAIL ARCHITEKTUR

Absender

Für den Absender ergeben sich keine nach außen sichtbaren Änderungen. eMails werden wie bisher an Sie adressiert.

Mail-Server

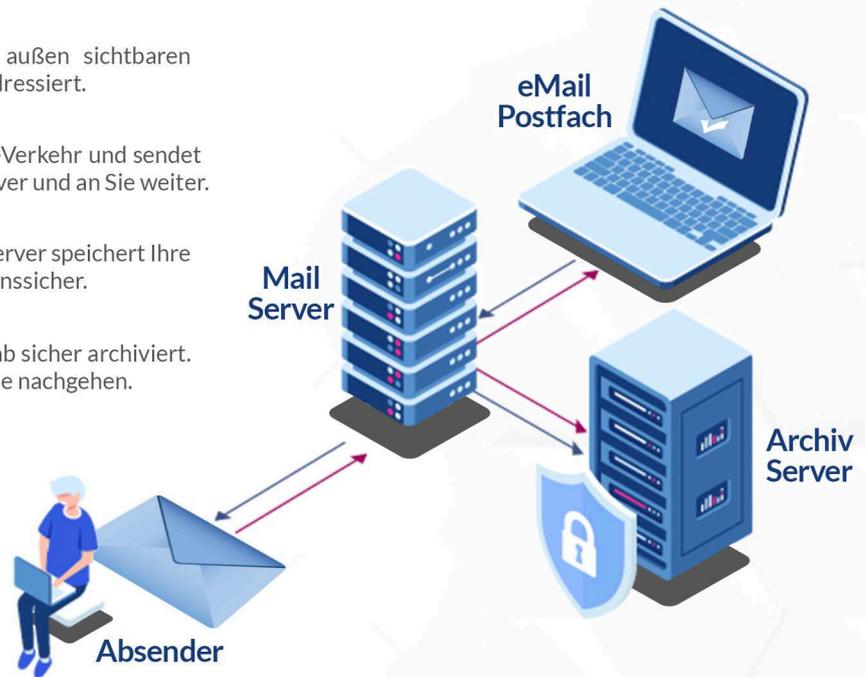
Ihr eMail-Server empfängt den gesamten eMail-Verkehr und sendet diesen nach Prüfung zeitgleich an den Archivserver und an Sie weiter.

Archiv-Server

Der speziell geschützte und redundante Archivserver speichert Ihre eMails gesetzeskonform und auf Wunsch revisions sicher.

eMail Postfach

Alle bei Ihnen eintreffenden eMails wurden vorab sicher archiviert. Sie können gewohnt Ihrer regulären Arbeitsweise nachgehen.



Projekt PHASEN



ANALYSE
bei Ihnen vor Ort

Wir nehmen Ihre IT unter die Lupe und analysieren die für Sie bestmögliche Lösung.



PLANUNG+LABORTEST
durch unsere IT-Architekten

Anschließend planen wir Ihre persönliche eMail Archivierungslösung und testen diese vorab in unserem IT-Labor.



ANGEBOT
durch unseren Vertrieb

Unter Berücksichtigung aller Optionen erstellen wir Ihnen ein optimiertes Angebot mit integriertem Fachkonzept.



UMSETZUNG
in Ihrer Live-Umgebung

Abschließend erfolgt die Installation in Ihrer Live Umgebung durch unsere zertifizierten Mitarbeiter.

IHR KONTAKT



Stefan Bauer

0991 / 371 959 300
vertrieb@conactive.de

PARTNER



Auf den Punkt gebracht: So wird implementiert

Stand: Juni 2021