

Rechtssichere E-Mail-Archivierung

Sicherheit. Zukunftsfähigkeit.

So behalten Sie den Überblick –
heute und morgen.



Rechtssicherheit
erfüllen



Schnell finden,
was Sie brauchen



Effizient
archivieren

E-Mail-Archivierung – rechtssicher, sicher und effizient

E-Mails gehören zu den wichtigsten Kommunikations- und Informationsquellen in Unternehmen. Gleichzeitig enthalten sie häufig geschäftlich relevante Informationen, Verträge, Aufträge, Rechnungen oder Dokumente.

Viele dieser Informationen müssen über Jahre hinweg **sicher, nachvollziehbar und unverändert aufbewahrt** werden. Gleichzeitig steigen E-Mail-Mengen, Speicherbedarf und die Anforderungen an Datenschutz und IT-Sicherheit.

Eine professionelle E-Mail-Archivierung schafft hier eine zentrale Lösung: Sie unterstützt Unternehmen bei der Erfüllung gesetzlicher Aufbewahrungsanforderungen, schützt wichtige Informationen vor Verlust und ermöglicht den schnellen Zugriff auf archivierte E-Mails.



E-Mail-Management – eine Herausforderung für Unternehmen und IT

Moderne E-Mail-Systeme sind für den täglichen Versand und Empfang von Nachrichten optimiert. Für die langfristige Aufbewahrung großer Datenmengen sind sie jedoch nur bedingt geeignet.

Unternehmen stehen deshalb vor mehreren Herausforderungen:

Rechtliche Anforderungen:

Welche E-Mails müssen aufbewahrt werden und wie lassen sich gesetzliche Vorgaben zuverlässig umsetzen?

Technische Anforderungen:

Wie können große Mengen an E-Mails langfristig gespeichert und bei Bedarf schnell wiedergefunden werden?

Wirtschaftliche Anforderungen:

Wie lassen sich Speicherbedarf, Administrationsaufwand und Supportanfragen reduzieren?

Eine zentrale E-Mail-Archivierung verbindet diese Anforderungen und schafft eine strukturierte Grundlage für den langfristigen Umgang mit E-Mail-Daten.

Rechtliche Anforderungen zuverlässig unterstützen

Je nach Land, Branche und Art der Geschäftstätigkeit gelten unterschiedliche Aufbewahrungs- und Dokumentationspflichten. In Deutschland ergeben sich wichtige Anforderungen unter anderem aus der **Abgabenordnung (AO)** und den **GoBD**.

E-Mails können aufbewahrungspflichtige Informationen enthalten – insbesondere dann, wenn sie geschäftliche oder steuerlich relevante Vorgänge dokumentieren.

Dazu können beispielsweise gehören:

- Rechnungen und Buchungsbelege
- Aufträge und Auftragsbestätigungen
- Verträge und geschäftliche Vereinbarungen
- relevante Geschäftskorrespondenz
- E-Mails zur Vorbereitung, Durchführung oder Dokumentation von Geschäftsvorgängen

Auch **Dateianhänge** können Bestandteil der aufzubewahrenden Informationen sein, wenn sie für das Verständnis des jeweiligen Geschäftsvorgangs erforderlich sind.

Dabei kommt es nicht allein darauf an, E-Mails zu speichern. Je nach Anforderung müssen Informationen insbesondere **vollständig, nachvollziehbar und vor unbemerkten Veränderungen geschützt** aufbewahrt werden.

Eine geeignete Archivierungslösung kann Unternehmen dabei technisch unterstützen. Die konkrete rechtliche Bewertung und die Festlegung der Aufbewahrungsregeln bleiben Teil der unternehmensinternen Prozesse.

E-mails schneller wiederfinden

E-Mail-Archivierung ist nicht nur eine Frage gesetzlicher Anforderungen. Sie erleichtert auch den täglichen Arbeitsalltag.

Mitarbeiter benötigen häufig Zugriff auf ältere E-Mails, die bereits aus dem persönlichen Postfach gelöscht wurden. Gründe dafür können beispielsweise Speicherbegrenzungen, versehentliche Löschungen oder der Wechsel eines Arbeitsplatzes sein.

Ein zentrales E-Mail-Archiv ermöglicht den schnellen Zugriff auf archivierte Nachrichten. Über leistungsfähige Suchfunktionen lassen sich E-Mails beispielsweise nach

- Absender oder Empfänger,
- Betreff,
- Zeitraum,
- Suchbegriffen oder
- weiteren verfügbaren Informationen

durchsuchen.

Wenn die eingesetzte Lösung entsprechende Self-Service-Funktionen bietet, können Mitarbeiter Recherchen selbstständig durchführen und benötigte E-Mails wiederfinden.

Das spart Zeit und entlastet gleichzeitig die IT-Abteilung.

Weniger Aufwand für die IT

Mit zunehmender Größe der Postfächer steigen auch die Anforderungen an Speicher, Administration und Backup.

Hinzu kommen häufig E-Mails, die außerhalb des zentralen E-Mail-Systems gespeichert werden – beispielsweise in lokalen PST-Dateien. Dadurch entstehen zusätzliche Risiken und Verwaltungsaufwand.

Eine zentrale Archivierung schafft eine einheitliche Struktur:

E-Mails werden zentral gespeichert, langfristig verwaltet und schnell auffindbar gemacht – unabhängig vom persönlichen Postfach.

Das kann dazu beitragen:

- Postfachgrößen zu reduzieren
- E-Mail-Server zu entlasten
- Supportanfragen zu verringern
- Wiederherstellungsprozesse zu vereinfachen und
- IT-Ressourcen gezielter einzusetzen

E-Mail-Archivierung ist mehr als ein Backup

Ein Backup ersetzt keine E-Mail-Archivierung.

Beide Lösungen erfüllen unterschiedliche Aufgaben:

Backup = Daten wiederherstellen

Backups schützen vor Datenverlust und ermöglichen die Wiederherstellung nach technischen Ausfällen, Fehlbedienungen oder Sicherheitsvorfällen.

Archivierung = Informationen langfristig aufbewahren und wiederfinden

Eine E-Mail-Archivierung dient der strukturierten, langfristigen Aufbewahrung relevanter E-Mails und ihrer gezielten Wiederauffindbarkeit.

Beide Lösungen ergänzen sich deshalb sinnvoll. Auch das E-Mail-Archiv selbst sollte in ein geeignetes Backup- und Sicherheitskonzept eingebunden werden.



Wie funktioniert die E-Mail-Archivierung?

Das Prinzip ist einfach: Relevante E-Mails werden automatisiert aus dem bestehenden E-Mail-System in ein **zentrales Archiv** übernommen.

Das vorhandene E-Mail-System kann dabei weiterhin wie gewohnt genutzt werden. Die Archivierung läuft im Hintergrund und lässt sich entsprechend den Anforderungen des Unternehmens konfigurieren.

Je nach Lösung können beispielsweise folgende Regeln definiert werden:

- Welche E-Mails werden archiviert?
- Wann erfolgt die Archivierung?
- Wie lange werden E-Mails aufbewahrt?
- Wann können E-Mails aus dem aktiven Postfach entfernt werden?
- Wer darf auf das Archiv zugreifen?
- Welche Such- und Exportmöglichkeiten stehen zur Verfügung?

So lassen sich auch große Mengen an E-Mail-Daten zentral verwalten und durchsuchen.

E-Mail-Archivierung und Datenschutz

Auch beim Umgang mit archivierten E-Mails müssen die Anforderungen der **DSGVO** berücksichtigt werden. E-Mails können personenbezogene Daten enthalten und unterliegen daher je nach Situation datenschutzrechtlichen Anforderungen.

Eine geeignete Archivierungslösung sollte deshalb Funktionen für beispielsweise

- kontrollierte Zugriffsrechte,
- definierte Aufbewahrungs- und Löschfristen,
- gezielte Suche,
- nachvollziehbare Verwaltung und
- geeignete Exportmöglichkeiten

bereitstellen.

Wichtig ist dabei das Zusammenspiel aus **Technik, internen Prozessen und rechtlichen Vorgaben**. Eine Software allein stellt keine vollständige rechtliche oder datenschutzrechtliche Compliance sicher.

E-Mail-Archivierung als Bestandteil einer modernen IT-Strategie

Eine professionelle Archivierungslösung kann weit mehr leisten als die reine Speicherung von E-Mails.

Sie unterstützt Unternehmen dabei

- wichtige E-Mails langfristig verfügbar zu halten,
- gesetzliche und interne Aufbewahrungsvorgaben umzusetzen,
- Informationen schnell wiederzufinden,
- Mitarbeiter und IT zu entlasten,
- Postfächer und E-Mail-Systeme zu entlasten,
- dezentrale E-Mail-Bestände besser zu kontrollieren und
- geschäftskritische Informationen zentral zu verwalten.

Damit wird E-Mail-Archivierung zu einem wichtigen Bestandteil eines modernen **Informations-, Datenschutz- und IT-Managements**.

EBS-Cloud Mail-Archiv

Mit **EBS-Cloud Mail-Archiv** unterstützen wir Unternehmen dabei, ihre E-Mail-Kommunikation sicher, strukturiert und effizient zu archivieren.

Das Ziel: **wichtige Informationen langfristig sichern, schnell wiederfinden und gleichzeitig den Aufwand für IT und Anwender reduzieren.**

Sie möchten wissen, wie eine professionelle E-Mail-Archivierung in Ihrem Unternehmen umgesetzt werden kann?

Wir beraten Sie gerne persönlich.



EBS EDV-Systeme GmbH

Karl-Schiller-Straße 1

51503 Rösrath

T: +49 22 05 / 92 18 0

vertrieb@ebs-koeln.de

www.ebs-koeln.de