

Information

Ort und Hotel

Maritim Hotel Königswinter, Tel.: 02223/707-0
Hilton Bonn, Tel.: 0228/7269-0
Holiday Inn Stuttgart, Tel.: 0711/98888-0

ComConsult hat im Veranstaltungshotel ein Zimmerkontingent für Sie vorgebucht, nutzen Sie unser Vorzugspreise. Das Seminar beginnt am ersten Tag um 10:00 Uhr und endet am letzten Tag um 15:00 Uhr.

Kosten und Leistungen

Der Preis beinhaltet neben der Teilnahmegebühr die Veranstaltungunterlagen, ein Teilnehmerzertifikat, Getränke und Mittagsmenues an allen Tagen sowie die „Happy Hour“ am ersten Veranstaltungstag, zu der alle Teilnehmer herzlich eingeladen sind. Die Unterlagen enthalten das gesamte Arbeitsmaterial der Veranstaltung und bieten dem Teilnehmer zahlreiche wichtige Informationen für die berufliche Praxis.

Seminarbedingungen

Bis zu 14 Tagen vor Seminarbeginn behält sich der Veranstalter das Recht vor, das Seminar zu stornieren. Schriftliche Absagen von Teilnehmern sind bis 15 Tage vor Veranstaltungsbeginn kostenlos möglich, ab dem 14. Tag vor Veranstaltungsbeginn sind 50 % des Teilnahmebetrages zu zahlen. Bei Nichterscheinen oder Stornierung am Veranstaltungstag wird der gesamte Teilnahmebetrag fällig; der Teilnehmer erhält nach Ablauf der Veranstaltung die kompletten Schulungsunterlagen per Post. Die Übertragbarkeit auf andere Mitarbeiter ist möglich. Bitte informieren Sie uns. Die Seminargebühr ist im Voraus zu entrichten. Der Veranstalter behält sich Änderungen im Programm vor.

Der Veranstalter

Die ComConsult Akademie ist einer der führenden deutschen Anbieter für herstellernerneutrale Netzwerk Seminare. Unter Federführung des anerkannten Kommunikationsspezialisten Dr. Jürgen Suppan sind Aktualität und praktische Umsetzbarkeit der Information stets gewährleistet.

Die Referenten

Ulrich Emmert, Daniel Maiworm

**Fax-Antwort: 02408/955-399
02408/955-398**

Anmeldung

E-Mail-Archivierung planen, evaluieren, umsetzen

Ich melde mich verbindlich für das Seminar zum Preis von 1.890,- € zzgl. MwSt. für folgenden Termin an:

- 07.11. - 09.11.11 in Königswinter**
 16.04. - 18.04.12 in Bonn
 29.10. - 31.10.12 in Stuttgart

Ich benötige keine Hotelreservierung

Bitte buchen Sie für mich ein Zimmer

vom _____ bis _____

Vorname, Nachname

Firma

Abteilung

Straße

PLZ, Ort

Telefon, Fax

eMail

Ich habe die Seminarbedingungen zur Kenntnis genommen.

Unterschrift

ComConsult Akademie
Pascalstraße 25 • 52076 Aachen
Tel. 02408/955-300 • Fax 955-399
mail@comconsult-akademie.com
www.comconsult-akademie.com

E-Mail-Archivierung planen, evaluieren, umsetzen

Seminar



07.11. - 09.11.11 in Königswinter

16.04. - 18.04.12 in Bonn

29.10. - 31.10.12 in Stuttgart

ComConsult
Akademie 

E-Mail-Archivierung planen, evaluieren, umsetzen

Motivation

Dieses Seminar behandelt einerseits die rechtlichen Vorschriften zur Speicherung von E-Mails und anderen digitalen Dokumenten sowie die zahlreichen Regelungen zur Beschränkung des Zugriffs auf die Daten aus Gründen des Persönlichkeitsrechts, des Fernmeldegeheimnisses, des Schutzes von Betriebsgeheimnissen und des Datenschutzes.

In diesem Seminar lernen Sie

- welche Daten nach gesetzlichen Vorgaben und aus eigenem Interesse gespeichert werden müssen
- welche Haftungsrisiken in zivil- und strafrechtlicher Hinsicht bei Missachtung der Vorschriften drohen
- welche Zugriffs- und Überwachungsmöglichkeiten staatlichen Stellen zustehen
- wie lange die Aufbewahrungsfristen für einzelne Datenkategorien sind
- wie die Rechtslage in anderen EU-Ländern, in der Schweiz und den USA dazu aussieht
- in welchen Formaten Daten zu archivieren sind
- wie mit verschlüsselten Daten umzugehen ist
- wie ein Archivierungsprojekt aufgebaut werden sollten
- welche organisatorischen Voraussetzungen vor dem Beginn eines Archivierungsprojektes vorliegen sollten
- welche Aspekte bei der Evaluierung von Produkten berücksichtigt werden müssen
- welche Schnittstellen zu anderen Softwareprodukten geschaffen werden müssen

Zielgruppe

Das Seminar richtet sich an Mitglieder der Geschäftsleitung, IT-Verantwortliche, kaufmännische Leiter, Leiter von Rechnungswesen und Controlling und Systemadministratoren, die sich über gesetzeskonforme Archivierung von E-Mails und anderen Daten informieren möchten.

Der Inhalt

1. Teil: Rechtliche Voraussetzungen

- Überblick IT-Compliance
 - Haftungsrecht
 - inhaltliche Richtigkeit von Daten
 - Ausschluss der Speicherung gesetzwidriger Inhalte
 - Minderjährigenschutz
 - Archivierungspflichten
 - Geheimnisschutz

- Sanktionen bei Missachtung
- Verpflichtung zu Risikomanagement
 - Verpflichtete
 - Anforderungen an Steuerunterlagen, an E-Mails, an Beweiserbringung im Streitfall
- Anforderungen an Buchhaltungssysteme durch GOBS
- Zugriffsrechte des Staates nach AO/GdPDU
 - Zugriffsmöglichkeiten
 - Erweiterung der Sanktionen seit 2009
- Unterschiedliche Anforderungen an die Archivierung
 - Ursprünglich/Empfangene digitale Unterlagen
 - Digitalisierung empfangener papiergebundener Unterlagen
 - Indizierung
 - bildliche/inhaltliche Übereinstimmung
- Beweisrecht
 - Regelungen zur Beweislast
 - Schadensfälle wegen Beweisfähigkeit
 - Beweiskraft von E-Mails, von Papierdokumenten, von digital signierten Dokumenten, von elektronisch archivierten Dokumenten, von elektronisch archivierten Dokumenten mit Indizierung, von elektronisch archivierten Dokumenten mit Signatur und Indizierung
- Datenschutzrecht
 - Einschränkungen der Einsichtnahme in fremde E-Mails
 - staatliche Befugnisse contra Datenschutz
 - Arbeitnehmerdatenschutz
 - Datenschutz bei versandten/empfangenen E-Mails
 - Fernmeldegeheimnis
 - Private Nutzung von Internet, E-Mail
- Pflicht zur Vorratsdatenspeicherung
 - Organisationspflichten beim Betrieb von E-Mailservern
 - Möglichkeiten beschränkter Speicherpflicht
 - Speicherpflichten bei Voice over IP und Unified Messaging (Communication Server)

2. Teil: Praktische Umsetzung eines Archivierungsprojektes

- Erstellung einer E-Mail-Policy
 - Regelung der Internetnutzung
 - Kombination mit IT-Sicherheitsrichtlinien erforderlich
- Organisatorische Vorbereitung eines Archivierungsprojektes
- Erstellung von Auswahlkriterien für Software
 - Anbindung der Archivierungslösung an die versch. Systeme
 - Schnittstellenprüfung
 - Umfang der archivierten Daten
 - Auswahl der Archivierungstechnik (Postfach/Journaling)
- Einbeziehung der Arbeitnehmervertretung
 - Beschränkung der Überwachungsfunktionen

- Erstellung von Prozessen zur Kontrolle der Überwachung durch Betriebsrat
- Einschränkung der Nutzung der Überwachungsdaten
- Umgang mit riesigen Datenmengen
 - juristische und technische Mittel zur Reduzierung aufbewahrungspflichtiger Daten
- Single Instance Store
- Hash-Indizierung von Inhalten
- Verfahren zur Digitalisierung von Dokumenten ohne Verlust an Beweismitteln
 - Verfahrensdokumentation beim Einscannen von Unterlagen
 - Aufbewahrungspflicht von Urkunden
- Outsourcing von Archivierungsaufgaben
- Archivierung von verschlüsselten Inhalten
 - Archivierung von Schlüsseln, entschlüsselten Dokumenten
- Verschlüsselung von Archivierungsinhalten
 - Zugriffsschutz für archivierte Inhalte
 - Schlüsselverwaltung
 - Freigabe einzelner Inhalte
- Nachweis ordentlicher elektronischer Archivierung
 - Erstellung von Prozessdokumentationen
- Umgang mit Finanzbehörden
 - Zusammenarbeit mit Steuerberater / Finanzamt
 - Regionale Unterschiede
 - verbindliche Auskunft zu Verfahrensfragen

3. Teil Praktische Vorführung von Archivierungssystemen

- Migration von angebundenen Softwaresystemen ggf. Migration der Daten auf neue Speichersysteme
- Umgang mit bisher dezentral gespeicherten Daten
- Bestimmung des Archivierungszeitpunkte und der Archivierungsschritte
- Bestimmung der Archivierungshardware
- Evaluation verschiedener Softwareprodukte
 - Vergleich der Lizenzierungsmodelle
 - Vergleich der Archivierungszeitpunkte
 - Vergleich der Anbindung an Serversysteme
 - Vergleich der Recherchemöglichkeiten
 - Vergleich mehrstufiger Archivierungsmedienwahl
 - Vergleich der Möglichkeiten der automatisierten Löschung
 - Vergleich der Bedienoberflächen
 - Vergleich der Hilfesysteme