



## E-Mail-Archivierung ist Pflicht

Ob im Vertrieb, Marketing, Buchhaltung oder in der Geschäftsleitung - E-Mail ist in der Kommunikation mit Kunden, Mitarbeitern oder Geschäftspartnern aus dem Geschäftsalltag nicht mehr wegzudenken. Dass bereits heute zwischen 60 und 70 Prozent aller Geschäftsbriefe als E-Mail verschickt werden, ist auch den Finanzbehörden nicht entgangen. Seit Januar 2002 besteht daher für Unternehmen die Pflicht, sämtliche steuerrelevanten Daten aufzubewahren und sie auch maschinell auswertbar zur Verfügung zu halten.

Doch die gängige Praxis beim Umgang mit dem Medium E-Mail sieht in den meisten Betrieben ganz anders aus: E-Mails werden nach Belieben von Mitarbeitern verändert oder gar gelöscht - eine gesetzlich vorgeschriebene Aufbewahrungspflicht für E-Mails ist den meisten Mitarbeitern nicht einmal bekannt. Bei juristischen Streitigkeiten oder im Falle einer Steuerprüfung führt eine solche Vernachlässigung nicht selten zu einem bösen "Erwachen".

Denn das Unternehmen haftet für seine Mitarbeiter und Verstöße werden dem Betrieb und damit der Unternehmensleitung angelastet.

Gesetzlich geregelt ist die Aufbewahrungspflicht über die GDPdU (Grundsätze zum Datenzugriff und zur Prüfbarkeit digitaler Unterlagen) sowie über § 147 Abgabenordnung (AO). Geschäftsrelevante E-Mails müssen demnach sechs, solche die sich auf die Bilanz auswirken, wie beispielsweise Rechnungen, zehn Jahre aufbewahrt werden - und zwar in unveränderter Form und in einer Weise, dass man sie in kürzester Zeit zur Wiedervorlage verfügbar hat. Bereits, wenn Ihr Vertriebsmitarbeiter von unterwegs seine Reisekostenabrechnung über E-Mail an Ihr Unternehmen übermittelt, handelt es sich um eine steuerrechtlich relevante Geschäftsunterlage, für die eine Aufbewahrungsfrist von zehn Jahren gilt.



# EMA<sup>®</sup> E-Mail Archive Appliance<sup>®</sup>

## E-Mail- und Dokumentenmanagement mit System

EMA<sup>®</sup> erfüllt die gesetzlichen Anforderungen der Abgabenordnung (AO), des HGB und der GDPdU zur Speicherung steuer-relevanter, digitaler Daten und ist darüber hinaus konform zu Basel II, Sarbanes Oxley Act, EuroSOX, SEC sowie IFRS. Jede ein- und ausgehende E-Mail wird von EMA<sup>®</sup> automatisch erfasst, mit einem Zeitstempel versehen, digital signiert und mit AES verschlüsselt im standardisierten E-Mail-Format (MIME) in das Archiv kopiert. Auf diese Weise wird gewährleistet, dass E-Mails nach der Archivierung nicht mehr verändert werden können, dauerhaft und verlässlich vor Datenspionage geschützt sind und auf beliebigen Mailservern wieder hergestellt werden können. Der Zugriff auf das Archiv ist dabei nur durch den berechtigten Benutzer möglich. Eine integrierte SSL-Sicherheitstechnologie sorgt beim webbasierten Zugriff auf das Archiv für höchsten Schutz sensibler Daten bis hin zum Arbeitsplatzrechner. Mit EMA<sup>®</sup> gehen E-Mails nie wieder verloren. Alle E-Mails können durch den Anwender binnen Sekunden mit nur einem Mausklick wieder hergestellt werden.

- ◆ Integriert sich nahtlos in alle gängigen E-Mail-Systeme
- ◆ Schnelle und einfache Installation und Konfiguration
- ◆ Selbständige Übernahme aller E-Mail-Postfächer in das Archiv
- ◆ Wiederherstellung von E-Mails mit einem Mausklick
- ◆ Unterstützt LDAP- und Active Directory
- ◆ Optionales Single Sign-On
- ◆ Optionales Rechte- und Rollenkonzept nach dem „Vier-Augen-Prinzip“
- ◆ Ermöglicht hohe Entlastung von Mailserver und Clientsystemen
- ◆ Schnelles und sicheres Wiederfinden aller E-Mails durch innovative und komfortable Volltextsuche auch in Dateianhängen
- ◆ Gewährleistung der Integrität durch Zeitstempel und digitale Signatur für alle ein- und ausgehenden E-Mails
- ◆ Maximaler Datenschutz durch sichere AES-Verschlüsselung
- ◆ SSL geschützter Clientzugriff
- ◆ Archiviert auch S/MIME / PGP-konforme E-Mails
- ◆ Speicherunabhängige Archivierung (Windows, NFS, iSCSI, Fibre-Channel, etc.)
- ◆ Möglichkeit zur Übernahme vorhandener E-Maildaten

### Schnelle und einfache Installation

EMA<sup>®</sup> lässt sich innerhalb weniger Minuten in nahezu jede bestehende IT- und E-Mail-Infrastruktur integrieren und ist danach sofort betriebsbereit. Alle E-Mail-Konten werden durch das System selbständig erkannt. Das macht die Installation leicht, schnell und damit vor allem preiswert. Beim Betrieb mit einem Mailserver wird EMA<sup>®</sup> einfach mit dem Firmennetzwerk verbunden. Ein eigener Mailserver ist nicht erforderlich. Administrative Aufgaben lassen sich durch den Server-Management-Dienst **Automated Network Administrator<sup>®</sup> (ANA<sup>®</sup>)** auf ein Minimum reduzieren.

### Hohe Entlastung von Client- und Server

Jede von EMA<sup>®</sup> archivierte E-Mail kann auf dem Mailserver oder Clientrechner gelöscht werden, wodurch das bestehende E-Mail-System deutlich entlastet werden kann. Ein intelligentes Ablageverfahren vermeidet die Speicherung redundanter Daten im Archivspeicher. Durch „Single Backup & Restore“ entfällt das tägliche Backup von Maildatenbanken. Vorhandene, ältere E-Mail-Daten lassen sich mit einem in verschiedenen Ausführungen erhältlichen „E-Mail-Importer“ ganz einfach in das Archiv migrieren.

### Volltextsuche auch in Datei-Anhängen

Nach dem Prinzip "Finden statt Suchen", zeigt die moderne Volltextsuche für das EMA-Archiv ihre Stärken. Die Volltextsuche, die im Übrigen auch alle gängigen Dateianhänge gleich mit durchsuchen kann, besticht durch ihre professionelle und einfache Handhabung und zeichnet sich durch eine sehr hohe Genauigkeit, Schnelligkeit und Trefferquote aus.

### Authentizität jeder E-Mail garantiert

Über den ANA<sup>®</sup>-Server kann jederzeit online die Gültigkeit der verwendeten digitalen

Signatur überprüft werden. So kann auch noch nach Jahren sicher der Nachweis erbracht werden, dass archivierte E-Mails inhaltlich nicht verändert worden sind.



Abb.: EMA im Betrieb mit einem Mailserver

### Optionales Rechte- und Rollenkonzept

Das optional erhältliche Rollen- und Rechtekonzept erlaubt nach dem "Vier-Augen-Prinzip" die Umsetzung spezifischer Mitarbeiter- und IT-Richtlinien. Administrative Aufgaben oder Rechte lassen sich hiermit einfach und überschaubar auf mehrere Personen verteilen.

### Mit „Print to Archive<sup>®</sup>“ auf dem Weg ins papierlose Büro

Die optional erhältliche Erweiterung „Print to Archive<sup>®</sup>“ erweitert EMA<sup>®</sup> zum Komplettsystem für alle elektronischen Dokumente und erlaubt es Anwendern, alle oder ausgewählte Dokumente während des Druckvorgangs komfortabel und sicher digital zu archivieren. Die gewöhnliche Papierablage wird auf diese Weise überflüssig.

### Weitere Informationen:

it-securitygroup

Sudetenstr. 2 b

61206 Wöllstadt

Deutschland

Tel: +49(0) 60 34-30 64 54

Fax: +49(0) 60 34-30 64 97

info@it-securitygroup.de

www.it-securitygroup.de