



RX

WhitePAPER

Leitfaden zur rechtssicheren E-Mail Archivierung
unter Einhaltung von Compliance und Datenschutz

1. Vorwort Andreas Dannenberg, Geschäftsführer REDDOXX GmbH
2. Einleitung
3. Übersicht: Die rechtlichen Grundlagen
4. Was muss archiviert werden
5. Wie lange muss archiviert werden?
6. Wer trägt die Verantwortung für die ordnungsgemäße Archivierung?
7. E-Mail-Archivierung: Die wichtigsten Fakten im Überblick
8. Compliance
9. Ordnerstruktur
10. Vollständig integrierbar
11. Suchen wie bei Google: Warum die Recherche-Funktionen so wichtig sind
12. E-Mail-Archivierung und Anti-Spam: Eine optimale Kombination
13. E-Mail Verschlüsselung: Endlich Sicherheit beim E-Mail-Verkehr
14. Checkliste
15. Fazit
16. REDDOXX – Ihr kompetenter Partner für E-Mail-Archivierung und E-Mail-Management

Leitfaden zur rechtssicheren E-Mail Archivierung unter Einhaltung von Compliance und Datenschutz

Liebe Leserin, lieber Leser,

dass geschäftliche E-Mails aufbewahrt werden müssen, hat sich mittlerweile längst herumgesprochen. Welche rechtlichen Grundlagen, Richtlinien und Voraussetzungen dabei eigentlich erfüllt werden müssen, wie also eine solche Archivierung idealerweise aussehen sollte, ist häufig allerdings immer noch unklar.

Dies überrascht auch nicht, denn die Anforderungen setzen sich aus verschiedenen Quellen, Leitlinien und Verordnungen zusammen.

Um wirklich von einer „rechtssicheren E-Mail-Archivierung“ sprechen zu können, gilt es, eine ganze Reihe von Kriterien zu erfüllen.

Stellvertretend genannt seien hier beispielsweise nur die so genannten „Grundsätze zum Datenzugriff und zur Prüfbarkeit digitaler Unterlagen“ – meist besser unter der geläufigen Abkürzung „GDPdU“ bekannt.

Ins Spiel kommt zudem das Thema Compliance, denn beispielsweise beim Umgang mit privaten E-Mails und personenbezogenen Daten lauern durchaus Fallstricke.

Sie sehen bereits: Die rechtlich einwandfreie E-Mail-Archivierung ist ein sehr weites Feld. Um Ihnen einen

Überblick zu ermöglichen, der Sie bei Ihren Investitionsentscheidungen unterstützen kann, haben wir in diesem Whitepaper die wichtigsten Grundlagen und Informationen zum Thema „gesetzeskonforme E-Mail-Archivierung“ für Sie zusammengestellt.

Wir hoffen, dass Ihnen dies dabei behilflich ist, Ihre derzeitige E-Mail-Archivierung auf den Prüfstand zu stellen und Sie bei der Auswahl eines geeigneten Systems unterstützt.

Mit REDDOXX MailDepot bieten wir Ihnen eine vielfach bewährte und TÜV-geprüfte Lösung zur ressourcenschonenden Mail-Archivierung an. Besonders interessant ist dabei auch die Möglichkeit der Kombination mit zusätzlichen Funktionen für den Schutz vor Spam sowie die Verschlüsselung der E-Mail-Kommunikation. Denn auf diese Weise wird aus der reinen Archivierung eine umfassende und ganzheitliche Sicherheits- und Management-Lösung rund um den E-Mail-Verkehr.

In diesem Sinne wünsche ich Ihnen eine informative und spannende Lektüre!

Ihr **Andreas Dannenberg**
Geschäftsführer REDDOXX GmbH

Einleitung

Ob Kundenkorrespondenz, Auftragsbestätigungen, Serviceanfragen oder ständige Erreichbarkeit für Geschäftspartner – heutzutage ist die E-Mail für nahezu jedes Unternehmen jeglicher Größenordnung ein unerlässliches Kommunikationsmedium.

Mit dieser Entwicklung steigen auch die Herausforderungen für IT-Verantwortliche rund um die Bereiche Datenschutz, Informations- und Netzwerksicherheit. Aufgrund ihrer Relevanz im Geschäftsverkehr stellen E-Mails einen der wichtigsten und damit wertvollsten Datenbestände eines Unternehmens dar. Der Verlust dieser digitalen Informationen führt oftmals zu enormen betriebswirtschaftlichen Schäden – häufig verbunden mit einem Imageverlust der betroffenen Unternehmen.

Das Gefahrenpotenzial für den Missbrauch sensibler Informationen jedoch ist groß. Oftmals stellt gerade die elektronische Post ein ideales Einfallstor für Malware dar. Mittels Spam, Trojanern, Viren oder Spyware versuchen Cyberkriminelle, sensible Geschäftsinformationen wie beispielsweise Passwörter, Adressen, Konto- oder Kreditkartennummern abzugreifen.

Übersicht: Die rechtlichen Grundlagen

Was muss archiviert werden

Regelmäßig archivierungspflichtig ist in Unternehmen diejenige E-Mail-Korrespondenz, die unmittelbar mit Vorbereitung, dem Abschluss oder der Rückabwicklung eines Geschäfts verbunden sind.

Auf Basis der Abgabenordnung finden sich konkrete Beispiele:

Abgabenordnung (AO) § 147

- Bücher und Aufzeichnungen, Inventare, Jahresabschlüsse, Lageberichte, die Eröffnungsbilanz sowie die zu ihrem Verständnis erforderlichen Arbeitsanweisungen und sonstigen Organisationsunterlagen
- Empfangene und gesendete Handels- und Geschäftsbriefe
- Wiedergaben der versandten Handels- und Geschäftsbriefe
- Buchungsbelege
- Sonstige Unterlagen, soweit sie für die Besteuerung von Bedeutung sind

Handelsgesetzbuch (HGB)

Neben der Abgabenordnung spielt auch das **HGB** eine wichtige Rolle. Denn dort findet sich der Grund dafür, warum geschäftliche E-Mails überhaupt archiviert werden müssen: Sie werden im kaufmännischen Verkehr als so genannte Handelsbriefe gemäß der Definition im HGB klassifiziert und unterliegen dadurch auch denselben Regelungen und Fristen zur langfristigen Aufbewahrung wie andere, geschäftlich relevante Unterlagen.

Wichtig ist hier insbesondere auch **§ 257** zur Aufbewahrung von Unterlagen und kaufmännischen Aufbewahrungsfristen.

Grundsätze zum Datenzugriff und zur Prüfbarkeit digitaler Unterlagen (GDPdU)

Die GDPdU sind eine Verwaltungsanweisung des Bundesfinanzministeriums, die das Umsatzsteuergesetz und die Abgabenordnung ergänzt. Bedeutsam sind diese Regelungen hinsichtlich der Archivierung geschäftlicher E-Mails vor allem in Bezug auf (Betriebs-) Prüfungen durch die Finanzbehörden und damit verbundene maschinelle Auswertbarkeit. Die Anforderungen, die hierbei an die Prüfbarkeit digitaler Unterlagen gestellt werden, sehen beispielsweise vor, dass die Speicherung auf einem Datenträger erfolgt, der keine Änderungen mehr zulässt. Gleichzeitig müssen, um Manipulationssicherheit zu gewährleisten, Zugriffe entsprechend protokolliert werden.

Auch aus weiteren Regelungen, wie etwa den **Grundsätzen ordnungsmäßiger DV-gestützter Buchführungssysteme (GoBS)**, leiten sich Kriterien für eine rechtssichere E-Mail-Archivierung ab.

Wie lange muss archiviert werden?

Aufbewahrungsfristen: In der Praxis bis zu elf Jahre

Die geltenden Aufbewahrungsfristen leiten sich rechtlich vor allem aus zwei Quellen ab: Der Abgabenordnung (AO) und dem Handelsgesetzbuch (HGB).

Dabei wird unterschieden zwischen einerseits Unterlagen, die eine direkte steuerliche Relevanz besitzen und mit der Buchführung in Verbindung stehen, beispielsweise also Rechnungen, Inventare, Abschlüsse oder Buchungsbelege. Diese E-Mails müssen **zehn Jahre lang** aufbewahrt werden.

Andererseits werden die so genannten „Handelsbriefe“ gemäß HGB betrachtet, die geschäftliche Relevanz haben und die auch in Form von E-Mails den gleichen Aufbewahrungsregeln unterliegen wie normale Briefpost. Hierzu zählen beispielsweise sonstige Unterlagen, die steuerliche Relevanz haben, allerdings nicht direkt in den Bereich der Buchhaltungsunterlagen fallen. Diese E-Mails müssen **sechs Jahre lang** aufbewahrt werden.

Da die Übergänge jedoch durchaus fließend sind und die genaue Unterscheidung oft schwer fällt, erscheint eine Trennung dieser Kategorien in den meisten Fällen wenig sinnvoll.

Unternehmen sind daher im Zweifel gut beraten, sich bei der Aufbewahrung der gesamten geschäftlichen Korrespondenz grundsätzlich an die längere Aufbewahrungsdauer von zehn Jahren zu halten. Da die offizielle Aufbewahrungsfrist zum Ende des Kalenderjahres beginnt, ergibt sich durch diese Regelungen in der Praxis eine Aufbewahrungsfrist von bis zu elf Jahren.

Wichtig zu wissen: In besonderen Fällen können auch noch deutlich längere Archivierungszeiträume notwendig sein, beispielsweise bei medizinischen Unterlagen. Besondere Regelungen gelten darüber hinaus bei laufenden Prüfungen oder strafrechtlichen Ermittlungen.

Wer trägt die Verantwortung für die ordnungsgemäße Archivierung?

Die Frage der Verantwortung für die ordnungsgemäße Archivierung ist klar geregelt und im wahrsten Sinne des Wortes „Chefsache“: Im Rahmen der so genannten „Geschäftsführerhaftung“ haften Geschäftsführer von GmbHs oder Vorstände von Aktiengesellschaften persönlich, wenn Sorgfaltspflichten im Unternehmen nicht eingehalten werden und die Sicherheit der IT-Infrastruktur vernachlässigt wird. Dazu zählt insbesondere auch der lückenlose Schutz der Unternehmensdaten.

Können einem Vorstand oder Geschäftsführer Versäumnisse nachgewiesen werden, so sind hohe Geld- und in Extremfällen sogar Freiheitsstrafen möglich.

E-Mail-Archivierung: Die wichtigsten Fakten im Überblick

Was archivieren?

- Generell: Komplette ein- und ausgehende Geschäftskorrespondenz muss archiviert werden
- Aber: Nicht archiviert werden müssen zum Beispiel Werbung, Spam oder Newsletter
- Sonderfall private E-Mail-Nutzung beachten

Wie lange archivieren?

- Je nach Art der E-Mail unterschiedliche Aufbewahrungsfristen von sechs oder zehn Jahren:
 - Sechs Jahre: Handelsbriefe gemäß Handelsgesetzbuch (§ 257 HGB)
 - Zehn Jahre: Steuerlich relevante Unterlagen, beispielsweise Rechnungen, Buchungsbelege usw. (gemäß Abgabenordnung, § 147 AO)
- Wichtig: Die Fristen beginnen jeweils erst ab Ende des Kalenderjahres, dadurch faktisch Aufbewahrungszeiten von bis zu elf Jahren notwendig

Wie entsteht Revisionsicherheit?

- Vollständige, lückenlose Archivierung
- Unveränderte Aufbewahrung
- Änderungen/Zugriffe protokollieren
- Manipulationssicherheit
- Jederzeit verfügbar und wiederherstellbar

Compliance

Compliance, also die Einhaltung von Gesetzen und Richtlinien, ist in den letzten Jahren für Unternehmen immer wichtiger geworden. Es gilt dabei, den Überblick im Dschungel der externen Vorschriften einerseits, sowie andererseits auch interner Vorgaben zu bewahren.

Aus Sicht der IT betrachtet, bedeutet Compliance, sich sowohl selbst der geltenden Vorgaben bewusst zu sein, als auch bei der Auswahl von Lösungen und Produkten von Dritten, die im Unternehmen eingesetzt werden, auf die Einhaltung entsprechender Kriterien zu achten.

Lesen Sie zu dem Thema auch unser Whitepaper „E-Mail Archivierung und Compliance“

<https://my.reddoxx.com>

TÜV-zertifizierte E-Mail-Archivierung: Geprüfte Rechtssicherheit

Um Anwendern in diesem kritischen Gebiet maximale Sicherheit zu bieten, lässt REDDOXX die E-Mail-Archivierung MailDepot regelmäßig vom TÜV auf eine ordnungsgemäße, rechtskonforme Archivierung überprüfen.

Als einer der wenigen Lösungen am Markt wird MailDepot damit von unabhängiger, fachkundiger Seite das Gütesiegel „Geprüfte Archivierung“ verliehen. Das System erfüllt nachweislich die Anforderungen an die Archivierung von kaufmännischen Dokumenten.



Bei der Begutachtung durch die zertifizierende Stelle der tekit Consult Bonn GmbH (TÜV Saarland Gruppe) wird unter anderem die Einhaltung der Archivierungs-Regelungen überprüft, die sich aus den folgenden

Richtlinien und Gesetzen ableiten:

- Handelsgesetzbuch (HBG)
- Abgabenordnung (AO)
- Grundsätze ordnungsmäßiger DV-gestützter Buchführungssysteme (GoBS)
- Grundsätze zum Datenzugriff und zur Prüfbarkeit digitaler Unterlagen (GDPdU) Umsatzsteuergesetz (UStG)

Umgang mit personenbezogenen Daten

Zu den speziellen Herausforderungen bei der E-Mail-Archivierung zählt der richtige Umgang mit personenbezogenen Daten. Nach dem Bundesdatenschutzgesetz (BDSG) gilt der allgemeine Grundsatz zur Datenvermeidung und Datensparsamkeit. Demnach sind „die Erhebung, Verarbeitung und Nutzung personenbezogener Daten und die Auswahl und Gestaltung von Datenverarbeitungssystemen an dem Ziel auszurichten, so wenig personenbezogene Daten wie möglich zu erheben, zu verarbeiten oder zu nutzen. Im Zusammenhang mit der Archivierung besonders wichtig: Unternehmen sind darüber hinaus verpflichtet, personenbezogene Informationen zu löschen, sobald diese nicht mehr benötigt werden (§ 35 BDSG).

Eine solche Löschung muss innerhalb von drei Monaten erfolgen. Ein typisches Beispiel für E-Mails, mit denen auf diese Art verfahren werden muss, sind Initiativbewerbungen, die unaufgefordert eingehen. Mit REDDOXX MailDepot können E-Mails bestimmten Kategorien zugewiesen werden, für die wiederum spezifische Workflows definiert sind. So lässt sich beispielsweise auf Basis von Nutzer- und Gruppenrechten eine Kategorie „Personenbezogene Daten“ einrichten. E-Mails, die dieser Kategorie zugeordnet sind, werden dann automatisch nach Ablauf der erlaubten Aufbewahrungszeit aus dem Archiv gelöscht. Dies schafft zusätzliche Rechtssicherheit, da das Löschen nicht mehr händisch erfolgen muss (und somit unter Umständen vergessen werden kann).

Sonderfall: Private E-Mail-Nutzung

Viele Unternehmen gestatten Ihren Mitarbeitern die Nutzung des geschäftlichen E-Mail-Accounts auch für private Zwecke. Während dies von der Belegschaft zumeist gerne angenommen wird, ergibt sich für die E-Mail-Archivierung eine Problematik: Einerseits muss sichergestellt sein, dass geschäftlich relevante E-Mails vollständig erfasst und archiviert werden. Andererseits können durch die Archivierung privater E-Mails datenschutzrechtliche Schwierigkeiten entstehen. Denn rechtlich betrachtet, tritt der Arbeitgeber in diesem Fall als Anbieter von Telekommunikationsdienstleistungen auf. Für ihn gelten somit auch die entsprechenden Anforderungen, die beispielsweise die Wahrung des Telekommunikationsgeheimnisses und das Verbot der Einsichtnahme beinhalten.

Meist die bestmögliche Lösung: Verbot der privaten Nutzung

Für Unternehmen stehen unterschiedliche Lösungsansätze zur Verfügung. Die vermutlich einfachste und rechtlich sicherste Möglichkeit stellt das vollständige Verbot der privaten E-Mail-Nutzung dar – eine Herangehensweise die von REDDOXX empfohlen wird. Eine praktikable Lösung kann beispielsweise so aussehen, dass den Mitarbeitern im Gegenzug die Nutzung der typischen Web-Mail-Dienste über den Browser gestattet wird. Ein großer Vorteil dieser Vorgehensweise ist es, dass sämtliche E-Mails der geschäftlichen Postfächer im Unternehmen vollständig archiviert werden können, da es sich nach dieser Regelung ausschließlich um geschäftliche Korrespondenz handelt.

Ist ein vollständiges Verbot nicht möglich oder aus sonstigen Gründen nicht erwünscht, sollte anderweitig sichergestellt werden, dass eindeutig private E-Mails von der Archivierung ausgenommen sind. REDDOXX unterstützt auch diesen Ansatz in mehrfacher Hinsicht. So können E-Mails vom Mitarbeiter einer bestimmten Kategorie zugeordnet werden („privat“), die von der dauerhaften Archivierung ausgenommen wird. Über ein Mehraugenprinzip kann gleichzeitig definiert werden, dass die endgültige Löschung von Nachrichten durch einen weiteren Mitarbeiter und / oder ein Betriebsratsmitglied bestätigt werden muss. So wird sichergestellt, dass nicht versehentlich oder absichtlich wichtige E-Mails durch einzelne Mitarbeiter gelöscht werden können.

Ordnerstruktur

Einige Mitbewerber und Anbieter von E-Mail-Archivierungslösungen setzen auf eine Herangehensweise, bei der die Ordnerstrukturen der E-Mails von den Clients im Archiv 1:1 übernommen werden. In der Regel erfolgt dann eine zeitlich gesteuerte Archivierung, die Postfächer werden also beispielsweise täglich zu einem festgelegten Zeitpunkt überprüft und dabei neue E-Mails archiviert.

Dieser Ansatz wirkt auf den ersten Blick charmant, da die Anwender im Archiv die exakt selben Strukturen vorfinden wie auf ihren lokalen Geräten. Allerdings zeigen sich in der Praxis ganz massive Nachteile und teilweise auch rechtliche Unsicherheiten.

So kann die im Intervall erfolgende Archivierung beziehungsweise der Datenabgleich mit den Clients beispielsweise dazu führen, dass E-Mails vom Nutzer vor der Archivierung gelöscht oder verändert werden. Eine vollständige (und somit rechtlich einwandfreie) E-Mail-Archivierung ist dann nicht mehr gegeben.

Auch davon unabhängig stellt sich jedoch die Frage, ob eine Übernahme lokaler Strukturen überhaupt sinnvoll und wünschenswert ist. Denn in der Regel werden Unternehmensdaten, beispielsweise im Bereich der Finanzbuchhaltung, zentral organisiert und vorgehalten. REDDOXX bietet eine entsprechende Ordnungsstruktur auf Basis von Kategorien, mit denen gleichzeitig auch Zugriffsrechte für Benutzer und Gruppen definiert sowie Aufbewahrungszeiten festgelegt und sichergestellt werden können.

Ad absurdum geführt wird die Abbildung von Ordnerstrukturen im Archiv spätestens dann, wenn die lokale Struktur auf dem Mailserver beziehungsweise Client verändert wird: Denn dann weicht der Aufbau des Archivs zwangsläufig davon ab und der (vermeintliche) Vorteil geht vollends verloren.

E-Mail-Archivierung und Anti-Spam: Eine optimale Kombination

In vielen Posteingängen sind sie nach wie vor täglich präsent: Nervige Spam-Mails, die einen plötzlichen Geldsegen versprechen oder die neueste Wunderpille anpreisen. Rechnet man Newsletter hinzu, die ja zumeist (wenn überhaupt) nur einmal gelesen werden, verbleiben meist wenig tatsächlich relevante Mails.

Die Frage lautet deshalb ganz klar: Warum sollte Spam mitarchiviert werden und dauerhaft teure Storage-Ressourcen belegen? Denn gerade bei größerem Mailaufkommen führt diese Vorgehensweise mittelfristig zu einer immensen, vollkommen unnötigen Mehrbelastung.

Vermieden werden kann diese ganz einfach durch den Einsatz eines leistungsfähigen Spam-Filters vor der Archivierung. REDDOXX MailDepot arbeitet optimal mit Spamfinder zusammen, einer innovativen Lösung zur wirkungsvollen Filterung unerwünschter Nachrichten. Spamfinder setzt bei der Erkennung auf eine ausgewogene Kombination verschiedener Filtermechanismen.

Noch einen Schritt weiter geht das von REDDOXX entwickelte und mittlerweile patentierte CISS-System. Dahinter steckt der technologische Ansatz, dass sich bislang unbekannte Absender, an die der Empfänger in der Vergangenheit noch keine E-Mail verschickt hat, vor der tatsächlichen Zustellung ihrer Nachricht erst authentifizieren müssen. Mit dieser nur einmaligen Authentifizierung bietet REDDOXX Spamfinder mit dem optionalen CISS nahezu 100% Sicherheit vor Spam.

Newsletter-Filter: Eine clevere Lösung

Die CISS-Technologie in REDDOXX Spamfinder eignet sich gleichzeitig optimal dazu, den Umgang mit Newslettern komfortabler und produktiver zu gestalten. Sie kann dafür sorgen, dass nur solche Newsletter archiviert werden, die tatsächlich dauerhaft benötigt werden.

Aufgrund der fehlenden Absender-Verifizierung werden Newsletter im REDDOXX Quarantäne-Ordner abgelegt. Der Anwender kann seinen Newsletter bei Interesse lesen und anschließend die E-Mail entweder löschen oder sich zustellen – erst in diesem Moment wird die E-Mail archiviert.

Der REDDOXX Mehrwert: Archivierung ohne Spam

Durch die Kombination von REDDOXX MailDepot und REDDOXX Spamfinder werden grundsätzlich nur die tatsächlich relevanten E-Mails archiviert – unerwünschte Werbebotschaften bleiben von Anfang an außen vor. Durch den CISS Filter können optional auch Newsletter von der Archivierung ausgeschlossen werden.

E-Mail-Verschlüsselung: Endlich Sicherheit beim E-Mail-Verkehr

Fast jeder kennt den plakativen Vergleich: Eine unverschlüsselt verschickte E-Mail entspricht vom Sicherheitsniveau her etwa einer völlig offen versandten Postkarte.

Sicherlich ist dieser Vergleich bewusst provokant gewählt. Eines steht jedoch fest: Es bedarf in der Tat keiner allzu fundierten Kenntnisse, um mit genügend krimineller Energie und gängigen Standard-Tools in der Lage zu sein, unverschlüsselte E-Mail-Kommunikation abzufangen.

Neben eher harmlosen Belanglosigkeiten werden in E-Mails oft genug auch Interna und wichtige Unternehmensdaten verschickt. Ein Grund mehr, sich damit zu befassen, wie der E-Mail-Verkehr sicherer gemacht werden kann.

MailSealer ist als Sicherheitslösung für die E-Mail-Kommunikation konzipiert und deckt die Bereiche Verschlüsselung und fälschungssichere digitale Signatur ab.

Die Lösung baut auf dem vielfach bewährten und international verbreiteten S / MIME-Standard auf. Dies hat den besonderen Vorteil, dass sie mit vielen anderen etablierten Verschlüsselungssystemen auf Empfängerseite ohne Einschränkungen zusammenarbeiten kann.

Mit REDDOXX MailSealer Light steht zudem eine Lösung für den spontanen verschlüsselten Mail-Austausch mit Anwendern bereit, die keine Standardlösung für die Entschlüsselung einsetzen. Mit dieser Passphrase-basierten Lösung können innerhalb kürzester Zeit verschlüsselte Mails an jeden Empfänger geschickt werden.

Der REDDOXX Mehrwert: Archivierung von ver- und entschlüsselten E-Mails

REDDOXX MailSealer arbeitet nahtlos mit der optional erhältlichen E-Mail-Archivierung REDDOXX MailDepot zusammen. Alle ein- und ausgehenden E-Mails werden vollautomatisch archiviert, unabhängig davon, ob sie im Klartext oder verschlüsselt gesendet oder empfangen wurden.

Um eine Lesbarkeit auch nach Ablauf der Schlüssel zu gewährleisten, wird die E-Mail im REDDOXX MailDepot zweifach archiviert – verschlüsselt (Originäre E-Mail) und entschlüsselt (langfristige Verfügbarkeit).

Zusätzlich wird automatisiert ein Protokoll angefertigt, welches die Ver- und Entschlüsselung dokumentiert, um die Originalität der E-Mails zu belegen.

Checkliste

Als Hilfestellung haben wir einen Fragenkatalog in Form einer Checkliste entworfen. Einen Auszug finden Sie hier, die vollständige Checkliste zum Download finden Sie in unserem Kunden Portal: <https://my.reddoxx.com>

Checkliste zur Einführung einer E-Mail Archivierung	REDDOXX		
Rechtliches, Datenschutz, Compliance			
Werden die in Deutschland geltenden Gesetze erfüllt?	Ja		
Verfügt Ihr System über eine Zertifizierung?	Ja, TÜV-geprüfte Archivierung		
Wenn ja, handelt es sich um eine einmalige Zertifizierung?	Nein, jährliche Prüfung		
Verbindlicher Nachweis des Empfangs- und Versendezeitpunkts (auch auf der Gegenseite)?	Ja		
Kann der Administrator auf alle E-Mails zugreifen?	Könnte er, Zugriff wird jedoch im Compliance-Log dokumentiert		
Automatisches Löschen nach festgelegten Aufbewahrungszeiten möglich?	Ja		
Gelten die Aufbewahrungszeiten pauschal für alle E-Mails oder können diese individuell vergeben werden?	Individuell		
Können E-Mails gelöscht werden, wenn eine datenschutzrechtliche Verpflichtung besteht? (Bewerbungsunterlagen, private E-Mails, etc.)	Ja, Bestandteil des REDDOXX Compliance Frameworks		
Können bestimmte E-Mails von der Archivierung ausgenommen werden?	Ja		
Wenn ja, anhand welcher Merkmale?	Absender, Empfänger, Betreff, Größe		
Wird das Löschen von E-Mails unveränderbar protokolliert?	Ja, im Compliance-Log		
Besteht die Möglichkeit der Auditierung?	Ja, kann zusätzlich mit 4-Augen-Prinzip abgesichert werden		
Werden E-Mails 1:1 im unveränderten Originalzustand archiviert oder erfolgt eine Aufspaltung in einzelne Bestandteile (z.B.: Header, Body, Anhang, etc.)?	E-Mails werden 1:1 archiviert, Aufspaltung wäre Veränderung, Originalität geht verloren		

Fazit

E-Mail-Archivierung ist längst keine Frage des „Wollens“ mehr, sondern für Unternehmen gesetzlich verpflichtend.

Wie im vorliegenden Whitepaper aufgeführt, ist für eine rechts- und revisionssichere Archivierung eine ganze Reihe von Voraussetzungen zu erfüllen.

Mit REDDOXX MailDepot erhalten Unternehmen eine komplett vorkonfigurierte E-Mail-Archivierung, die optimal auf aktuell gültigen Richtlinien und Vorgaben abgestimmt und ausgerichtet ist.

Die TÜV-Zertifizierung „Geprüfte Sicherheit“ bietet zusätzliche Verlässlichkeit.

Die flexible Ergänzung durch die Module REDDOXX Spamfinder (Anti-Spam) und REDDOXX MailSealer (Verschlüsselung/digitale Signatur) erlaubt den jederzeitigen Ausbau zu einem umfassenden E-Mail-Managementsystem.

Überzeugen Sie sich am besten selbst davon, was die REDDOXX-Lösungen für Sie leisten können. Egal, ob Sie REDDOXX in einem kleinen, mittleren oder großen Unternehmen einsetzen möchten und ob Sie eine Hardware-Appliance oder eine virtuelle Maschine bevorzugen: Wir haben die passende Lösung für Ihre Anforderungen.

Laden Sie jetzt schnell und unkompliziert eine kostenlose Testversion unserer Virtual Appliance herunter (<https://my.reddox.com/>) oder fordern Sie weitere Informationen an.

Wir freuen uns auf Ihre Kontaktaufnahme!

Headquarter Deutschland
REDDOXX GmbH • Neue Weilheimer Str. 14
73230 Kirchheim • GERMANY
Tel +49 (0) 7021 92846-0
Fax +49 (0) 7021 92846-99
Web www.reddox.com

REDDOXX – Ihr kompetenter Partner für E-Mail-Archivierung und E-Mail-Management

Die deutsche REDDOXX GmbH ist einer der führenden Anbieter von Lösungen für die sichere, an den geltenden gesetzlichen Bestimmungen orientierte E-Mail-Archivierung. Der Hersteller beschäftigt sich bereits seit Jahren ausschließlich mit den Themen Daten- und Informationsmanagement im Bereich der E-Mail-Kommunikation.

Zu den bislang über 2.600 Kunden in Deutschland zählen namhafte Unternehmen unterschiedlicher Größe, Konzerne, Organisationen und öffentliche Institutionen wie Gemeindeverwaltungen, Kommunen und Stadtwerke.

Alle Lösungen von REDDOXX sind so aufgebaut, dass sie eine einfache, schnelle Integration in bestehende IT-Infrastrukturen ermöglichen. Sie tragen somit sofort nach der Installation dazu bei, Mehrwerte zu erzeugen und Prozesse zu vereinfachen. Alle gängigen Mailserver und Storage-Technologien werden problemlos unterstützt.

REDDOXX verzichtet ganz bewusst auf proprietäre Formate und Systeme und erzeugt dadurch keine künstlichen Abhängigkeiten. Anwender können zwischen klassischen Hardware-Appliances und virtuellen Maschinen für verschiedene virtualisierte Umgebungen wählen.

Neben der E-Mail-Archivierung bietet das Produktportfolio weitere Module für die Schwerpunkte Anti-Spam und Verschlüsselung/digitale Signatur von E-Mail-Nachrichten. REDDOXX-Kunden haben so die Möglichkeit, sich eine individuell passende Lösung für ihre konkreten Anforderung im Bereich E-Mail- und Informations-Management zusammenzustellen.

Als inhabergeführtes, mittelständisches Technologieunternehmen mit Sitz in Baden-Württemberg legt REDDOXX großen Wert auf eine konsequente Weiterentwicklung der Produkte, die komplett vor Ort in Deutschland erfolgt.

REDDOXX im Überblick

- Spezialist für E-Mail-Archivierung und -Management
- Flexibel nutzbare, zukunftssichere Lösungen
- Module für Archivierung, Anti-Spam und Verschlüsselung/digitale Signatur
- TÜV-Siegel „Geprüfte Archivierung“
- Wahlweise als Hardwarelösung oder virtuelle Appliance einsetzbar

Disclaimer

Die Inhalte dieses Whitepapers wurden mit größtmöglicher Sorgfalt erstellt. Die REDDOXX übernimmt jedoch keine Gewähr für die Richtigkeit, Vollständigkeit und Aktualität der bereitgestellten Informationen. Die Nutzung der Inhalte erfolgt auf eigene Gefahr des Nutzers.

Alle Inhalte unterliegen dem deutschen Urheber- und Leistungsschutzrecht. Jede Verwertung bedarf der vorherigen schriftlichen Zustimmung durch REDDOXX.

Die unerlaubte Vervielfältigung oder Weitergabe einzelner oder kompletter Inhalte ist nicht gestattet. Änderungen, auch ohne vorherige Bekanntgabe, vorbehalten.

© REDDOXX GmbH