

Erfa-Tagung zur Elektronischen Archivierung

Zielsetzung:

Mit dieser Erfa-Tagung möchten wir den aktiven Austausch zu Themen rund um die Elektronische Archivierung zwischen Praktikern fördern. Dies soll in einer Arbeitsatmosphäre erfolgen, die einen Weg fort von blossen Vorträgen hin zur Bearbeitung spezifischer Problemstellungen in Facharbeitsgruppen geht. Im Verlauf der Veranstaltung werden mögliche Vorgehensweisen bei verschiedenen Szenarien erörtert und Lösungsmöglichkeiten aufgezeigt. Bitte teilen Sie uns bei Ihrer Anmeldung mit, für welche Facharbeitsgruppe Sie sich interessieren – dies unterstützt uns bei der Planung. Vielen Dank.

Moderation:

Maria Winkler, IT & Law Consulting GmbH, Zug und Luzern

Datum:

Freitag 14. September 2007
Zeit: 9:00 bis 17:00 Uhr
Ort: Zürich, Renaissance Hotel

Teilnahmebeitrag:

Sonderpreis für Teilnehmer unserer Veranstaltungen: 795 CHF
Regulärer Preis: 1'195 CHF

Agenda:

ab 08:00
Willkommen mit Frühstück

09:00 – 10:30
**Richtlinien und Weisungen - praktische Tipps und Erfahrungen aus
Archivierungsprojekten**

Viele Unternehmen bemerken spätestens nach der Integration der Archivlösung, dass sie den Umgang mit Geschäftsdokumenten nicht oder nicht ausreichend geregelt haben. Bei der Erstellung der Richtlinien und Weisungen stellen sich neben juristischen Fragen auch Probleme in der praktischen Umsetzung. Fragen wie "Wer ist wofür verantwortlich?", "Welche Dokumente in welchem Detaillierungsgrad sollen erstellt werden?" sind Beispiele dafür.

Maria Winkler, IT & Law Consulting GmbH, Zug und Luzern

Frau mag. iur. Maria Winkler ist geschäftsführende Partnerin der IT & Law Consulting GmbH in Zug und Luzern und Dozentin für Informatikrecht sowie Recht im Internet an der Hochschule für Wirtschaft (HSW) Luzern. Sie ist schwerpunktmässig im Bereich Informatikrecht und Recht im Internet tätig.

10:30 – 11:00
Erfrischungspause

11:00 – 11:30

**Case-Study Erdgas Zürich AG:
Archivierung im mySAP Umfeld unter besonderer Betrachtung der
revisionsgesetzlichen Erfordernisse**

Ausgangssituation und Zielsetzung:

Aus dem mySAP System gilt es die Daten zu archivieren, die im täglichen Umgang nicht mehr benötigt werden. Ziel ist es, das Datenvolumen im System zu reduzieren um somit Speicherressourcen zu reduzieren und die Performance der Anwendung zu erhöhen. Während der Archivierung sind die gesetzlichen Vorschriften und Bestimmungen einzuhalten und die abteilungsspezifischen Anforderungen einzuhalten.

Vorgehensweise:

Es ist zu gewährleisten, dass auf die archivierten Daten jederzeit zugegriffen werden kann. Die Einführung der Datenarchivierung beinhaltet im ersten Schritt die 4 - 5 grössten Datenobjekte aus dem mySAP ERP 2005 IS-UT System.

Bernhard Hegmann, Projektleiter Informatik und Organisation, Erdgas Zürich AG

Bernhard Hegmann, Eidg. Diplom Informatiker ist seit 2005 bei der Erdgas Zürich AG beschäftigt. Nach der kfm. Ausbildung arbeitete Herr Hegmann in diversen Branchen (Holz, Bank, Elektro, Airline, Versorger) und absolvierte zusätzliche Ausbildungen in der IT (u.a. Zertifizierter SAP Consultant). Das SAP Umfeld begleitet Herrn Hegmann seit 1999 in den Positionen vom Consultant über Teilprojektleitungen bis hin zu Gesamtprojektleitungen von SAP Neueinführungen, Rollouts, Releasewechsel und Business Process Reengineering Projekten. Aktuell betreut Herr Hegmann neben kleineren und grösseren IT Projekten auch organisatorische Projekte bei der Erdgas Zürich AG.

Direkt im Anschluss an diesen Vortrag bietet sich die Gelegenheit zur allgemeinen Diskussion im Rahmen des Plenums. Am Nachmittag erfolgt in Facharbeitsgruppen eine weitere Vertiefung der angesprochenen Problematik.

12:00 – 13:00

Gemeinsames Mittagessen

13:00 – 13:30

**Case-Study Novartis Pharma AG:
Implementierung von Records Management in einem globalen Unternehmen**

Verwalten, Speichern und Finden businessrelevanter Informationen

- Warum ist Records Management für Novartis wichtig?
- Was ist bisher am Standort Schweiz realisiert
- Erfahrungen und Empfehlungen aus der Einführungsphase
- Die Auswahl einer passenden RM-Lösung

Spezielle Aspekte in einem globalen Unternehmen

- Aufbewahrungszeiten ermitteln aus legalen, regulatorischen und geschäftlichen Anforderungen: global vs lokal
- Legal Requirements sicher handhaben: (zentral erfassen und dezentral umsetzen)
- Wie können Landesgesellschaften von den Erfahrungen der Muttergesellschaft profitieren

Dr. Evi Honegger, Head Group Records Management, Novartis Pharma AG, Basel

Evi Honegger promovierte in physikalischer Chemie an der Universität Basel und startete ihre Karriere bei Digital Equipment Corporation AG in der Schweiz, wo sie zunächst als Beraterin für wissenschaftliche Arbeitsplätze und später für das weltweite Marketing von EDV Lösungen für die chemische und pharmazeutische Chemie zuständig war. 1994 wechselte sie als Beraterin zur Firma Cap Gemini Schweiz, wo sie u.a. ein globales Projekt für die Entwicklung einer Forschungsstrategie für die damalige Ciba (heute Novartis) leitete. 1997 wechselte sie als Business Information Officer zu Novartis, wo sie für die technische Forschung und Entwicklung (TRD) der Division Pharma die Verantwortung für die EDV Strategie übernahm und als Bindeglied zwischen TRD und der EDV Abteilung diente. Im Rahmen dieser Tätigkeit entwickelte sie einen Novartis-weiten Archivservice. Seit 2002 leitet sie die Fachstelle Group Records Management, die die Novartis-weite (alle Divisionen) Verantwortung hat, alle Aspekte (legale, regulatorische, geschäftliche) für den Bereich Records Management zu koordinieren. Dies beinhaltet das Erstellen des Regelwerkes (Policen, Standards, Guidelines) sowie das Entwickeln von benutzerfreundlichen Dienstleistungen, welche die Implementation in den verschiedenen Ländergesellschaftern erleichtern sollen.

13:30 – 14:00

Case-Study:

Chancen und Risiken der Email-Archivierung

n.n.

14:00 – 14:30

Erfrischungspause

14:30 – 16:00

Facharbeitsgruppen:

Bearbeitung spezifischer Teilaspekte der vorgestellten Erfa-Berichte

I. Archivierung im SAP Umfeld

II. Records Management im internationalen Umfeld

III. Email-Archivierung

Moderiert durch die Referenten werden hier spezifische Fragestellungen erörtert und gemeinsam Lösungswege gesucht. Die Erstellung einer Übersicht und Kurzpräsentation der behandelten Aspekte zur Präsentation im Plenum schliesst die Arbeit in der Facharbeitsgruppe ab.

16:00 – 16:30

Präsentation und Zusammenführung der Ergebnisse aus den Facharbeitsgruppen durch die Referenten

16:30 – 17:00

Themendefinition und Ausblick für die kommende Erfa-Tagung

17:00

Gemütlicher Apéro zum Ausklang