

Merak UPDATE

Papieren archieven

Archieven digitaliseren

Externe bewaring back-ups

Film bewaring

Software escrow

FACTS AND FIGURES ABOUT EXTERNAL ARCHIVING MANAGEMENT

10

TESTIMONIAL

We hebben een echt systeem voor informatiebeheer ontwikkeld

Louizalaan Brussel, vijf voor acht 's morgens. We stappen de Blue Tower binnen en hebben er een afspraak met Geoffrey Mean, IT Project Coördinator, en Bruno de Wolf, Deputy General Manager van Aberdeen Property Investors Belgium NV.

Aberdeen Property Investors Belgium, dat een vastgoedportefeuille van meer dan 800 miljoen euro beheert, is een Belgisch filiaal van Aberdeen Property Investors, dat op zijn beurt meer dan 9,1 miljard euro vastgoedinvesteringen beheert. De drie belangrijkste activiteiten van het filiaal zijn Property Management (administratief en technisch beheer), Asset Management en Fund Management. Sinds 2000 werken ze met Merak samen voor het klassemment en de organisatie van de administratieve documenten van de gebouwen en terreinen die ze in beheer hebben. Een woordje uitleg.



Bezit Aberdeen Property Investors Belgium zelf gebouwen?

Bruno de Wolf: "Geen enkel, en dat is nu net wat ons zo bijzonder maakt. We beheren de gebouwen voor onze klanten. Ze kunnen op ons rekenen voor het administratieve, technische en financiële beheer van hun goed. Het gaat hier om heel verschillende taken zoals de administratie en het invorderen van de huurgelden, lasten en taksen, de organisatie van diensten en het onderhoud van de gebouwen. Ook voor de boekhouding en het

financiële beheer van hun vennootschap kunnen ze bij ons terecht.

Onze knowhow is zowel lokaal, voor de juridische en administratieve kant, als internationaal, de groep Aberdeen is immers een speler van wereldformaat."

Uw activiteiten moeten nogal wat documenten genereren?

Bruno de Wolf: "Zowel boekhoudkundig als administratief maken we heel wat documenten aan en ontvangen er veel. Zo moeten we

bijvoorbeeld vijftien jaar lang alle bouwvergunningen, 'as-built'-dossiers, verhuurovereenkomsten en gedetailleerde facturen van alle door onze klanten gevraagde diensten bijhouden. Het klassemment van al die documenten is een hele opdracht en dat is nu juist de taak van Merak."

Welke taken hebt u Merak toevertrouwd?

Bruno de Wolf: "In 2000 hebben we in nauw overleg met Merak een heuse interne archiveringsprocedure ontwikkeld. Onze archiveringverantwoordelijke nummert intern alle documenten, voorziet ze van een etiket en voert ze in onze database in. We sturen die documenten vervolgens naar Merak, waar ze op een intelligente manier in gespecialiseerde opslagruimtes worden geklasseerd. Op die manier kunnen we enorme oppervlaktes nuttige ruimte vrijmaken die voordien voor archivering werden gebruikt. Bijkomend voordeel is dat we onze klanten een nog veiligere opslag en een absolute betrouwbaarheid kunnen garanderen."

Wat verstaat u onder absolute betrouwbaarheid?

Bruno de Wolf: "Klassemment en archivering zijn de 'core business' van Merak. Ze bieden extreme veiligheids garanties. Hun

**MERAK: BEWARING EN
BEHEER VAN ALLE
INFORMATIEDRAGERS**

Archiving Solutions
MERAK[®]
Your information is nowhere safer

opslagruimtes zijn beschermd tegen inbraak en tegen brand- en overstromingsgevaar en met hun archiveringsysteem vinden ze in geen tijd, eender welk document terug dat hen is toevertrouwd. We spreken uit ervaring." Geoffrey Mean: "Ze respecteren bovendien strikt hun procedures voor de ontvangst van documenten. Zo hadden we een enkele contactpersoon aangesteld voor de ontvangst van Merak documenten. Op een dag was die persoon afwezig en bleek het simpelweg onmogelijk een pakje te ontvangen zonder geautoriseerde handtekening! Als Merak zo veel nauwgezetheid aan de dag legt tegenover personen van eenzelfde firma, is het risico dat vertrouwelijke documenten in verkeerde handen vallen uitgesloten." Bruno de Wolf: "We doen verder beroep op Merak voor een vernieuwend project van 'Site Management' voor onze telecomklanten. Geoffrey is daar verantwoordelijk voor."

Wat houdt dit project van beheer van terreinen voor telecomoperatoren in termen van documentenbeheer precies in?

Geoffrey Mean: "Operatoren voor mobiele telefonie zijn zowel wettelijk als operationeel verplicht om een lijst documenten te verkrijgen en bij te houden zoals bouw- en milieuvergunningen, huurovereenkomsten, technische plannen ... In het verleden had één van de operatoren een enorme oppervlakte kantoorruimte nodig om de bewijsstukken voor zo'n 6000 sites op te slaan. Vandaag staan wij en Merak in voor het beheer van dit alles. Ook het minste document wordt toegevoegd aan een database, het is verbonden aan een uniek sitemummer en eenvoudig toegankelijk

wanneer er een vraag tot controle van de overheden komt."

Het documentenbeheer voor 6000 sites gebeurt niet zomaar. Hoe bent u tewerk gegaan?

Geoffrey Mean: "We hadden al snel door dat het om redenen van efficiëntie en nauwkeurigheid beter was de controle en het klasement van de documenten aan één enkele persoon toe te vertrouwen. Deze opdracht ging echter veel verder dan het gewone werkkader van Merak: vooraleer de documenten worden geklasseerd, moeten ze immers eerst aan alle wettelijke voorschriften voldoen (stempels, handtekeningen, data...). Samen met onze klant hebben we voor het personeel van Merak een opleiding georganiseerd! Na een testperiode bleek dat het project overtuigend

was. Nu loopt het klasement/de verificatie gesmeerd en is het voor alle betrokkenen uiterst efficiënt."

Hartelijk dank voor de toelichting.

Bruno de Wolf: "Ik had er graag nog volgende vaststelling aan toegevoegd: eind van de jaren negentig had men het altijd maar over het 'kantoor zonder papier'. Vandaag evolueren we steeds meer in de richting van een gemengde 'digitale/papier' oplossing. Voor de administratie blijft papier heel vaak een essentieel bewijsstuk maar dankzij de digitalisering krijgen we makkelijk toegang tot de informatie. Daarom hebben we voor Merak gekozen."



Archiveren is wettelijk verplicht

Verschillende juridische bepalingen verplichten u om uw documenten (papier, elektronische en andere) te archiveren. De termijnen en de precieze regelingen rond de bewaring staan beschreven in meerdere wetten. Merak helpt u om het overzicht te bewaren.

SOX (Sarbanes-Oxley), EU aanbeveling, Wet op Deugdelijk Bestuur.

Het financieel schandaal waarmee de Amerikaanse energiereus Enron naar de afgrond ging kreeg o.a. in Amerika een juridische staart. De verantwoordelijkheid van de bestuurders van vennootschappen werd strenger en ze worden persoonlijk verantwoordelijk gesteld voor de rapportering over de resultaten en evolutie van de vennootschap. Een degelijke archivering werd belangrijker dan ooit tevoren.

De Merak-aanpak beantwoordt aan deze noden en biedt een degelijke continuïteit.

De B.T.W.-Wet werd gewijzigd

De bewaringstermijn van papieren facturen werd teruggebracht van 10 naar 7 jaar. De op papier ontvangen facturen mogen volgens deze wet ook digitaal bewaard worden. Maar deze wijziging is toch niet zo eenvoudig. Wilt u hier meer over weten, stuur dan snel de antwoordfax terug of surf naar www.merak.be.



Anti-Witwaswetgeving

Deze Belgische wetgeving tot voorkoming van het gebruik van het financiële stelsel voor het witwassen van geld omschrijft tegelijk de verplichtingen voor het bewaren van bedrijfsgegevens. Ook daarover stelde Merak een brochure samen.

Uw gratis exemplaar van de Merak-brochures

We bieden u graag een gratis exemplaar van de brochures die Merak publiceerde over de juridische verplichtingen rond archiveren:

- *Wettelijke Bepalingen inzake Bewaartermijnen van uw Archieven*
- *Anti-Witwaswet*

Vraag uw gratis exemplaren aan op **078 15 31 61** of info@merak.be.



In het spoor van de Merak-doos

Merak biedt u een snelle en overzichtelijke manier om documenten te archiveren. De typische Merak-dozen bieden een uitstekende bescherming en zijn volledig anoniem: wij verzekeren de veiligheid van uw gegevens en bewaren ze in optimale omstandigheden. We vatten de eenvoud van het systeem voor u samen in een fotoreportage.

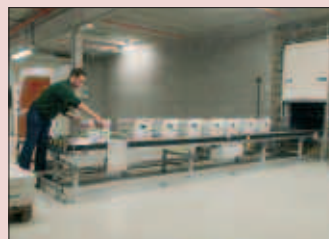
Veilig en anoniem gearchiveerd



1: U vult de anonieme Merak-doos met de te archiveren documenten. De speciale doos heeft een theoretische levenscyclus van 25 jaar, kan tegen opspattend water en beschermt het archief tegen de schadelijke invloed van licht. Is de doos vol? Bel naar Merak en een koerier is al op weg naar u.



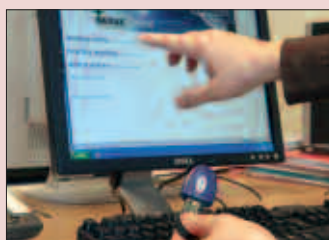
2: De Merak-koerier haalt uw doos op. Met een barcodelezer scant hij de unieke code op de doos. Daardoor wordt zij geregistreerd in het systeem: firmaam, verantwoordelijke, inhoud (in detail indien u dat wenst), tijdstip ... Alle benodigde gegevens blijven zo bij elkaar zonder dat ze op de doos zelf prijken. De omschrijving van de inhoud komt meteen na aankomst in het systeem. Zo hebt u onmiddellijk een overzicht van uw inventaris, live online.



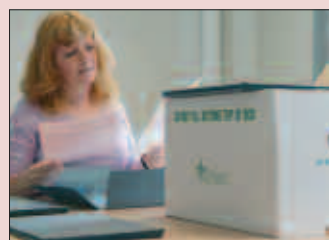
3: In de Merak-vestiging bereikt de doos op de transportband de registratie-eenheid. Het systeem controleert de gegevens een tweede keer, meet en weegt de doos. De afmetingen bepalen haar plaats op de rekken. De opslagruimte is uitgerust met een airconditioning, een 'intelligente' brandbeveiliging en een waterdicht anti-inbraaksysteem. Met de Merak-onlinemodule behoudt u permanent een totaaloverzicht van de gebeurtenissen.



4: Om de privacy te garanderen staan uw dozen verspreid over het magazijn. Zonder een unieke sleutel weet niemand waar uw documenten zich bevinden. Een buitenstaander kan dus op geen enkele manier uw bedrijfsinformatie achterhalen.



5: Merak biedt u de mogelijkheid om het archief meteen te digitaliseren. Alle documenten worden ingescand: dat resulteert niet alleen in een plaatsbesparing. Maar u kunt uw elektronische archief ook veel sneller doorzoeken. Via een onlinemodule kan dat ook van op uw eigen bureau in uw kantoor.

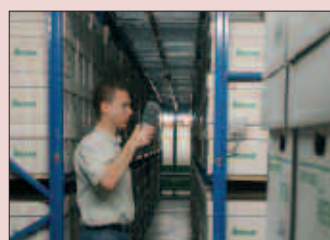


6: Uw archief raadplegen bij Merak? Het kan. Elke Merak-vestiging beschikt over een aantal comfortabele consultatieruimtes. U vraagt de benodigde dozen op: onze medewerkers halen ze meteen uit de rekken en u kunt ongestoord de inhoud doornemen. Het gaat snel en uw archief blijft in alle veiligheid binnen de Merak-vestiging.

Snel en veilig terug



1: Hebt u documenten nodig uit uw archief? Contacteer Merak en geef het volgnummer door van de doos die u wilt raadplegen. Hebt u de fysieke documenten niet nodig? Maak dan gebruik van de 'scan on demand'-dienst om de informatie online na te lezen.



2: Een Merak-medewerker haalt de doos uit de rekken. Met de barcodelezer controleert hij de unieke codes op de doos. Als die overeenkomen met uw klantgegevens zet hij de documenten op de transportband, op weg naar de Merak-koerierdienst.



3: In de Merak-koerierwagens vertrekken de opgevraagde dozen naar uw kantoor. De privacy van onze klanten staat altijd centraal. Daarom controleert de koerier op zijn beurt de codes alvorens de dozen af te leveren. Zo belanden uw gegevens nooit op het verkeerde adres of in verkeerde handen



4: U vraagt een deel van uw archief op? Wij leveren altijd binnen de contractueel overeengekomen tijdstippen. Binnen enkele uren, 24 uur per dag, 7 dagen per week. Zo beschikt u op heel korte termijn over om het even welk element uit uw archief. We behandelen uw gegevens in de beste omstandigheden en met de grootste omzichtigheid: snel en veilig.

Opmerking:

De reportage geeft u een beeld achter de schermen. Maar uiteraard kunnen een handvol foto's niet de volledige service samenvatten. Denk maar aan de 'speciale opdrachten' waar Merak een bijzondere oplossing biedt. De Merak-medewerkers kunnen voor u bijvoorbeeld de hele inventarisatie van uw archief uitvoeren, alles verpakken, registreren en verhuizen. Hebt u een specifieke vraag? Contacteer ons meteen op het telefoonnummer **078 15 31 61** of via info@merak.be voor concrete antwoorden.

Merak in cijfers

'Het archief' ... Denkt u meteen aan een duistere omgeving met roestige noodlampjes en kasten vol muff ruikend papier? Archiveer dat beeld dan maar onder de rubriek 'achterhaalde feiten'. Want Merak blaast het stof van die reputatie. We zetten graag de markante gegevens op een rijtje.

Capaciteit

- 6 miljoen archiefordners
- 18.000 ton papier
- 640 strekkende kilometer rekruimte
- digitalisering: vandaag nog beperkt tot 100.000 documenten ... per dag (dit kan snel uitgebreid worden).

Werking

In het jaar 2005 werden:

- 52.514 opdrachten uitgevoerd (onder een opdracht verstaan wij alles tussen eenvoudigweg een doos terugbrengen tot de complexe digitalisering van

18.000 tekeningen);

- 750 ton archief door Merak vernietigd, nadat de opdrachtgever bevestigde dat de bewaartermijn verstreken was.

Klimaat

Opdat uw archief beter en langer bewaard zou blijven en opdat u geen stofjas zou moeten aandoen bij een consultatie van uw archief

- beheerst Merak de luchtvochtigheid van haar archiefcentra;
- wordt de lucht gefilterd op stof en schadelijke stoffen tot op een halve micron (of een half 1.000ste van een millimeter).

De Merak-doos

- Voldoet aan zeer strenge internationale normen in verband met samenstelling, penetratieweerstand, barstweerstand, kantstuwingswaarde, stapelmogelijkheid en waterabsorptie.
- Theoretische levensduur: 25 jaar (volgens ISO 5630).

De Merak-doos is er ook voor u
Wilt u de Merak-dozen in uw eigen archief gebruiken? Dat kan – zonder bijkomende verplichtingen. Bestel ze meteen op **078 15 31 61** of mail naar **info@merak.be**.

De FAQ op www.merak.be beantwoordt uw vragen

Merak speelt open kaart en beantwoordt al uw vragen over archiveren. Zoekt u informatie over de praktische aanpak, veiligheid, consultatiemogelijkheden, ja ... zelfs over de kostprijs van de verschillende oplossingen? U leest er alles over in de FAQ-rubriek ('Frequently Asked Questions') van de Merak-website

<http://www.merak.be/belg/nl/faq>

U vindt heldere bijzonderheden over de verschillende archiveringsmogelijkheden:

- Papier & Film
- Magnetische Dragers
- Digitaliseren

Staat uw vraag nog niet in het overzicht? Stuur ze dan door via het online invulformulier en we beantwoorden ze meteen. Want Merak streeft naar transparante oplossingen voor al úw archiveringsvraagstukken.

