

Records Management in Privatwirtschaft und öffentlichem Dienst oder wie man aus zwei Richtungen zum Ziel kommt = Le records management dans les secteurs privé et public ou comment deux voies mènent au même objectif

Autor(en): **Maissen, Anna Pia**

Objektyp: **Article**

Zeitschrift: **Arbido**

Band (Jahr): - **(2010)**

Heft 2: **Records Management in Verwaltung und Privatwirtschaft - ein neues Aufgabenfeld? = Le records management dans l'administration et l'économie privée : un nouveau territoire? = Il records management nell'amministrazione e nell'economia privata : nuovo territorio?**

PDF erstellt am: **22.07.2024**

Persistenter Link: <https://doi.org/10.5169/seals-768637>

Nutzungsbedingungen

Die ETH-Bibliothek ist Anbieterin der digitalisierten Zeitschriften. Sie besitzt keine Urheberrechte an den Inhalten der Zeitschriften. Die Rechte liegen in der Regel bei den Herausgebern.

Die auf der Plattform e-periodica veröffentlichten Dokumente stehen für nicht-kommerzielle Zwecke in Lehre und Forschung sowie für die private Nutzung frei zur Verfügung. Einzelne Dateien oder Ausdrucke aus diesem Angebot können zusammen mit diesen Nutzungsbedingungen und den korrekten Herkunftsbezeichnungen weitergegeben werden.

Das Veröffentlichen von Bildern in Print- und Online-Publikationen ist nur mit vorheriger Genehmigung der Rechteinhaber erlaubt. Die systematische Speicherung von Teilen des elektronischen Angebots auf anderen Servern bedarf ebenfalls des schriftlichen Einverständnisses der Rechteinhaber.

Haftungsausschluss

Alle Angaben erfolgen ohne Gewähr für Vollständigkeit oder Richtigkeit. Es wird keine Haftung übernommen für Schäden durch die Verwendung von Informationen aus diesem Online-Angebot oder durch das Fehlen von Informationen. Dies gilt auch für Inhalte Dritter, die über dieses Angebot zugänglich sind.

I. Records Management

Records Management in Privatwirtschaft und öffentlichem Dienst oder: Wie man aus zwei Richtungen zum Ziel kommt

Anna Pia Maissen, Präsidentin des Vereins Schweizerischer Archivarinnen und Archivare (VSA)

Der VSA hat das Thema Records Management ausdrücklich in seine Mehrjahresplanung eingebunden und es zum Schwerpunktthema 2009/2010 erklärt. Gemäss dem Berufsbild des VSA sind Archivarinnen und Archivare sowie Records Manager in öffentlichen oder privaten Institutionen verantwortlich für das Lifecycle- und Geschäftsverwaltungs-Management.

Das war nicht immer so. Für Archivarinnen und Archivare bedeutete das Thema Records Management sehr lange Zeit etwas, das sie nur am Rande betraf. Sie beschäftigten sich hauptsächlich mit Akten, die ihre Geschäftsrelevanz verloren und einen historischen Wert gewonnen hatten. Ihr Fokus lag auf der Bewertung dieser Unterlagen zur langfristigen Aufbewahrung, welche einen klaren Schnitt, einen Paradigmenwechsel in der Verwendung dieser Akten bedeutete. Eine geregelte Geschäftsverwaltung vor der Ablieferung ins Archiv erachteten sie als notwendig, sinnvoll und hilfreich bei der archivischen Erschliessung und Bewahrung – in die Verwaltung dieser Unterlagen einzugreifen, war aber nicht ihre vordringliche Aufgabe.

Als Berufsverband der Schweizer Archivarinnen und Archivare, Records Manager und generell Informations-

spezialistInnen beobachten wir bereits seit längerem einen Trend, der insbesondere im Bereich der Archive der öffentlichen Verwaltungen sichtbar wird: Mit der zunehmend gefestigten gesetzlichen Verankerung der öffentlichen Archive als integrativem Bestandteil eines demokratischen und rechtsstaatlich abgesicherten Verwaltungshandelns und der sukzessiven Einführung der «transparenten Verwaltung», also des Öffentlichkeitsprinzips, ist auch das Bewusstsein gestiegen, dass Geschäftsunterlagen einem Lebenszyklus folgen und dieser in seiner Gesamtheit verwaltet werden muss. Aus diesem Grund werden Archivarinnen und Archivare in der öffentlichen Verwaltung auch immer stärker in das Management der aktiven und semiaktiven Geschäftsunterlagen eingebunden und bearbeiten in irgendeiner Form alle Aspekte der Informationsverwaltung – es hat also eine Art leise, aber unaufhaltsame «natürliche Ausweitung» ihres ursprünglichen Geschäftsfelds stattgefunden. Der oben erwähnte «klassische Archivar» als Verwalter nur des letzten Teils dieses Zyklus existiert heute in dieser Form nicht mehr.

Bei vielen privaten Unternehmen hingegen ist Records Management bereits seit längerem ein unumgängliches Werkzeug zur Wahrung der Rechtssicherheit und des strategischen Managements in einer elektronischen Arbeitsumgebung. Und hier kommen wir auch gleich zu einem signifikanten Un-

terschied des Verständnisses von Akten im privaten und öffentlichen Bereich. Das Ziel des Records und Information Managements in privaten Unternehmen ist es, klare Regeln und Prozeduren nicht nur für die Schaffung, Identifikation, Wiederfindung und Aufbewahrung zu entwickeln, sondern letztlich auch für die Entsorgung und endgültige Vernichtung der Unterlagen. Ein Endarchiv im Sinne der öffentlichen Verwaltung ist dabei nirgends vorgesehen; in den RM-Regelwerken kommen Archive in der Regel nur als «externe Interessenspartner» vor. Das Archiv im Sinne eines Mehrwerts für das Geschäft ist deshalb für viele Privatunternehmen eher irrelevant. Die Wahrscheinlichkeit ist viel grösser, dass ein gut ausgestattetes Geschäftsarchiv – sofern es existiert – der Öffentlichkeit als Kulturgut präsentiert wird.

Die Wahrscheinlichkeit ist viel grösser, dass ein gut ausgestattetes Geschäftsarchiv – sofern es existiert – der Öffentlichkeit als Kulturgut präsentiert wird.

Das Konzept eines Firmenarchivs als Mehrwert, Ideenspeicher und als Grundlage einer Corporate Identity wird häufig nicht als strategischer Vorteil erkannt.

Und doch lässt sich eine Annäherung zwischen diesen zwei Polen feststellen. Privatunternehmen möchten immer

häufiger den Wert eines Firmenarchivs für ihre Geschäftsidentität und Innovation nutzen; öffentliche Verwaltungen werden mit der digitalen Büroumgebung, den immer komplexer werden den Arbeitsprozessen und zuletzt mit der Einführung des Öffentlichkeitsprinzips zu einer strukturierten, nach internationalen Standards geregelten elektronischen Ablage ihrer Geschäftsverwaltung gezwungen. Es ist eine der Ironien der Arbeitswelt, dass gerade die Einführung des Öffentlichkeitsprinzips die Einführung von Records Management begünstigt hat – im Gegensatz zur Funktion von RM in der Privatwirtschaft, wo es eben zur Absicherung gegen die Öffentlichkeit aufgebaut wurde.

Die Arbeit der Records Manager und ArchivarInnen ist fließender geworden, und der Lebenszyklus von Geschäftsunterlagen ist auf dem Weg, ein sinnvoller Kreislauf zu werden, der mit der Langzeitarchivierung abgeschlossen wird. Es ist klar, dass diese Arbeit nach wie vor grosse und immer neue Herausforderungen mit sich bringen wird. In Privatunternehmen ist eine funktionierende und fließende Verbindung zwischen Geschäftsverwaltung

und Geschäftsarchiv nicht ohne Weiteres zu integrieren – und damit auch die Erkenntnis des langfristigen Werts von relevanten Unterlagen. Die öffentliche Verwaltung wird sich auf der anderen Seite mit dem Aspekt der Rechtssicherung noch lange schwertun. Wenn es aber gelingt, werden alle von den vorhandenen, strukturierten Informationen profitieren.

Hier wie dort ist es jedoch unabdingbar, dass einerseits das Thema der elektronischen Geschäftsverwaltung, vor allem in seinen organisatorischen Aspekten, zur Chefsache erklärt wird. Andererseits muss gewährleistet sein, dass die Aufgaben des Records Managements und der Archivverwaltung ausgewiesenen Fachleuten übergeben werden.

Ob nun ein funktionierendes Records Management organisatorisch von der Archivseite des Informationslebenszyklus aufgebaut wird, wie dies in der öffentlichen Verwaltung meist der Fall ist, oder ob es aus dem strategischen Management eines Betriebs erwächst, ist bedürfnisorientiert und strukturell bedingt; es spielt eigentlich nur eine nebensächliche Rolle. Beide Wege können durchaus erfolgreich zum Ziel führen.

Mit der vorliegenden *arbido*-Nummer möchten wir die verschiedenen und vielfältigen Aspekte der Arbeit von Records Managern in der Privatwirtschaft

Es ist klar, dass diese Arbeit nach wie vor grosse und immer neue Herausforderungen mit sich bringen wird.

und in der öffentlichen Verwaltung präsentieren, anhand von Fallbeispielen erläutern, Unterschiede und Gemeinsamkeiten herausarbeiten und zur Diskussion stellen. Wir hoffen, dass wir die InformationsspezialistInnen im öffentlichen und privaten Bereich näher zusammenbringen, das gegenseitige Verständnis fördern und zum regen Austausch ermutigen können – immer im Bewusstsein, dass die beiden Bereiche sehr viele Schnittstellen und Gemeinsamkeiten haben, aber auch klare Unterschiede zeigen. Gerade dieses Wissen um Wechselbeziehungen und Differenzen kann zum besseren Verstehen der eigenen Arbeit, aber auch zu sinnvoller Kollaboration und zum Erkennen von Zusammenhängen führen.

Kontakt: annapia.maissen@zuerich.ch



metasystems

la communication globale

- Des solutions personnalisées en communication
- Conception, multimedia et nouvelles technologies
- Un réseau de professionnels de l'information

Chemin des Rosiers 2B • 1701 Fribourg • 079 660 62 66 • gilliozs@metasystems.ch

Le records management dans les secteurs privé et public ou comment deux voies mènent au même objectif

Anna Pia Maissen, présidente de l'Association des archivistes suisses (AAS)

L'AAS a inscrit de manière explicite la problématique du records management dans son programme pluriannuel et en a fait un objet prioritaire pour la période 2009/2010. Pour l'AAS – c'est ce que rappelle le profil du métier qu'elle défend – les archivistes au même titre que les records managers, qu'ils soient dans des institutions publiques ou privées, sont chargés de gérer le cycle de vie documentaire.

Reste qu'il n'en a pas toujours été ainsi. Pour les archivistes, la question du records management, pendant très longtemps, est demeurée à la marge de leur activité. Leur action se déployait essentiellement sur les dossiers ayant perdu leur utilité administrative et dotés d'une soudaine valeur historique. Ils faisaient donc porter l'accent sur l'évaluation pour la conservation à long terme, ce qui signifiait une rupture nette pour ne pas dire un changement de paradigme dans l'utilisation des dossiers. Ils considéraient bien évidemment comme nécessaire, sensée et utile la question d'une bonne organisation de l'administration des affaires avant versement aux Archives, en vue de la réception et la préservation des documents – mais ce n'était pas leur première mission.

En tant qu'association professionnelle des archivistes suisses, des records managers et d'une manière générale des spécialistes de l'information, nous observons depuis longtemps une tendance, particulièrement nette dans le domaine des archives des administrations publiques. Par l'ancre juridique de mieux en mieux établi des archives publiques comme structure participant directement de l'action administrative démocratique respectueuse du droit,

par l'introduction progressive d'une gestion «transparente» fondée sur le principe de la publicité (vs. le secret), l'idée que les dossiers ont un cycle de vie a fait son chemin et, avec elle, s'est imposé le besoin d'une gestion sur l'ensemble de ce cycle. De ce fait, les archivistes des administrations publiques participent de plus en plus à la gestion des documents actifs et semi-actifs, et travaillent désormais sur tous les aspects de la gestion de l'information. On assiste en quelque sorte à un «élargissement naturel», tranquille, mais irrésistible, de leur périmètre d'action originel. La figure, rappelée plus haut, de «l'archiviste classique» en tant qu'administrateur de la seule dernière phase du cycle de vie documentaire n'existe plus en tant que telle.

Depuis longtemps, pour de nombreuses entreprises privées, le records management a été un outil indispensable pour assurer la sécurité juridique et la stratégie managériale dans un environnement électronique. En disant cela, on souligne une différence significative dans la compréhension que se font les secteurs privé et public de la notion de dossier. L'objectif du records management et de la gestion de l'information dans les entreprises privées consiste à élaborer des règles et des procédures claires, non seulement pour la création, l'identification, la récupération et le stockage, mais aussi pour l'élimination définitive et la destruction des documents. Des archives définitives telles qu'on l'entend dans l'administration publique ne sont prévues nulle part. Dans les règles du RM, les archives n'apparaissent habituellement qu'en tant que partenaires externes.

Dire que les archives constituent une valeur ajoutée pour les affaires est pour beaucoup d'entreprises privées hors de propos. Il est beaucoup plus probable que les archives d'entreprise

bien structurées – pour autant qu'elles existent – soient envisagées comme un atout culturel pour le public. La notion d'archives d'entreprise comme valeur ajoutée, réservoir d'idée ou comme base de l'identité de l'entreprise n'est souvent pas retenue en tant qu'avantage stratégique.

Et pourtant, un rapprochement entre les pôles privé et public est possible. De plus en plus, les entreprises privées envisagent de s'appuyer sur la valeur de leurs archives pour construire leur

Il est beaucoup plus probable que les archives d'entreprise bien structurées – pour autant qu'elles existent – soient envisagées comme un atout culturel pour le public.

identité et faire valoir leur esprit d'innovation. Les administrations publiques se trouvent quant à elles dans un environnement cyberadministratif où les processus se complexifient et qui s'est vu bouleversé par l'introduction du principe du droit à l'information. Elles se trouvent donc obligées d'adopter une gestion structurée des archives électroniques conforme aux normes internationales. Ironie du sort, ce n'est pas le moindre des paradoxes de voir que l'adoption du principe de la publicité a été un ferment pour l'introduction du records management dans la fonction publique, alors que dans le secteur privé, c'est la gestion des risques pour se prémunir contre le public qui a été le moteur.

Le travail des records managers et des archivistes est désormais plus fluide, et le cycle de vie documentaire est en voie de devenir un circuit cohérent, que parachève l'archivage à long terme. Il est clair que ce travail, comme par le passé,

apportera son lot de nouveaux défis. Au sein des entreprises privées, un lien dynamique et fluide entre la gestion des affaires et des archives est à intégrer d'emblée – et avec lui la conscience de la valeur à long terme des archives retenues. Dans l'administration publique, d'un autre côté, la question de la pro-

Il est clair que ce travail, comme par le passé, apportera son lot de nouveaux défis.

tection juridique va pour longtemps encore demeurer un point difficile. Si la démarche aboutit, tous profiteront des informations structurées.

Dans tous les cas, il est néanmoins essentiel que la question de la gestion électronique au cœur des institutions, en particulier ses aspects organisationnels, soit tenue pour une priorité abso-

lue de la direction. D'un autre côté, il faut être sûr que les missions du records management et de l'archivage soient confiées à des spécialistes compétents.

Qu'une organisation efficace du records management soit portée par le versant archives du cycle de vie des informations, comme c'est généralement le cas dans l'administration publique, ou qu'elle se développe sous l'impulsion d'un management stratégique de l'entreprise, orienté sur les besoins et porté structurellement, cela est somme toute assez secondaire. Les deux méthodes peuvent converger avec succès vers l'objectif.

Avec ce numéro d'*arbido*, nous voulons présenter les différents aspects et la diversité du travail des records managers, qu'ils soient dans le secteur privé ou l'administration publique. A partir

d'études de cas, nous voulons expliquer, faire ressortir et porter le débat sur les différences et les similitudes des métiers. Nous espérons que nous saurons rapprocher les spécialistes de l'information documentaire des secteurs public et privé afin de renforcer leur compréhension mutuelle et favoriser leurs échanges – tout en sachant que les deux secteurs présentant de nombreuses relations et points de contact offrent aussi de nettes différences. C'est justement par ce savoir sur les interdépendances et sur les différences que l'on pourra aboutir à une meilleure compréhension du travail de chacun et aussi nourrir une collaboration constructive et compréhensive des liens qui nous unissent.

Contact: annapia.maissen@zuerich.ch

Traduction: Frédéric Sardet, *arbido*

Records Management in Verwaltung und Privatwirtschaft – Gemeinsamkeiten und Unterschiede. Eine Einführung

Jürg Hagmann, Novartis Pharma AG

Die Idee für diese Tagung hat die Arbeitsgruppe «Records Management und Digitale Archivierung» 2005 entwickelt, und zwar im Zusammenhang mit der gemeinsam mit der HTW Chur erarbeiteten Umfragestudie «Records Management Survey Schweiz in ausgewählten Sektoren der Privatwirtschaft (2005/2006)». Ziel der Tagung ist es, die Gemeinsamkeiten und Unterschiede des Records Managements in Verwaltung und Privatwirtschaft auszuleuchten und anhand vordefinierter Leitthemen herauszuarbeiten.

Diese Studie ist dabei bewusst als Ergänzung zur Studie der KLA Schweiz und Liechtenstein über die dauerhafte Archivierung elektronischer Unterlagen erschienen², die sich ausschliess-

lich auf den öffentlichen Sektor bezogen hatte. Daraus entstand eine interessante Debatte innerhalb der Arbeitsgruppe, weil sich erstens der Anspruch aufdrängte, den Bezugsrahmen nicht nur auf die digitale Archivierung zu beschränken, sondern auf den gesamten Lebenszyklus von digitalen Unterlagen auszuweiten, und dies zweitens anhand einer Gegenüberstellung der Thematik der Aktenführung in der öffentlichen Verwaltung und in der Privatwirtschaft abzuhandeln.

Die AG befand dies als eine spannende Diskussion, die eine VSA-Tagung wert sei. Als dann das Thema «Records Management» in den vergangenen drei Jahren immer mehr an Aktualität gewann und der VSA diesbezüglich aufholte – nicht zuletzt im Zuge der zunehmenden Aktenführungsprojekte in den Kantonsverwal-

- 1 Records Management Survey Schweiz in ausgewählten Sektoren der Privatwirtschaft (2005/2006), Synthesebericht hrsg. vom Ausschuss eArchiv des VSA und der HTW Chur, Fachbereich Informationswissenschaft, Chur 2006: <http://www.vsa-aas.org/uploads/media/RMSurveySchweiz.pdf>. Fast zum gleichen Zeitpunkt hat die Firma Sieber und Partner zusammen mit dem Kompetenzzentrum Records Management eine Studie zum Records Management in der schweizerischen Privatwirtschaft publiziert: Records Management – Aufbewahrungspraxis in der Schweiz. Wahrnehmung der regulatorischen Anforderungen und deren Umsetzung in Schweizer Unternehmen, Bern 2006.
- 2 Vgl. den Bericht «Gesamt-schweizerische Strategie zur dauerhaften Archivierung von Unterlagen aus elektronischen Systemen» von 2002: http://www.vsa-aas.org/uploads/media/d_strategie.pdf.