

**Zeitschrift:** Arbido  
**Herausgeber:** Verein Schweizerischer Archivarinnen und Archivare; Bibliothek Information Schweiz  
**Band:** - (2015)  
**Heft:** 3: GLAM und/et/e Wikimedia

**Buchbesprechung:** Leitfaden Information Governance - mit Checklisten, Mustern und Vorlagen [Bruno Wildhaber]

**Autor:** Brun, Pierre

### **Nutzungsbedingungen**

Die ETH-Bibliothek ist die Anbieterin der digitalisierten Zeitschriften. Sie besitzt keine Urheberrechte an den Zeitschriften und ist nicht verantwortlich für deren Inhalte. Die Rechte liegen in der Regel bei den Herausgebern beziehungsweise den externen Rechteinhabern. [Siehe Rechtliche Hinweise.](#)

### **Conditions d'utilisation**

L'ETH Library est le fournisseur des revues numérisées. Elle ne détient aucun droit d'auteur sur les revues et n'est pas responsable de leur contenu. En règle générale, les droits sont détenus par les éditeurs ou les détenteurs de droits externes. [Voir Informations légales.](#)

### **Terms of use**

The ETH Library is the provider of the digitised journals. It does not own any copyrights to the journals and is not responsible for their content. The rights usually lie with the publishers or the external rights holders. [See Legal notice.](#)

**Download PDF:** 02.02.2025

**ETH-Bibliothek Zürich, E-Periodica, <https://www.e-periodica.ch>**

# Anleitung zur Information Governance für Praktiker

Pierre Brun

Wildhaber, Bruno, et. al, *Leitfaden Information Governance – mit Checklisten, Mustern und Vorlagen*, Kompetenzzentrum Records Management KRM, Zollikon, 2015.

Wer sich beruflich mit der Ordnungsmässigkeit in der Datenverarbeitung beschäftigt weiss, dass die Herausforderungen in den letzten Jahren deutlich gewachsen sind: Immer mehr gesetzliche und regulative Anforderungen gilt es zu erfüllen, exponentiell wachsende Datenmengen sind zu überblicken und erhöhte Risiken im Umgang mit Informationen angemessen zu bewältigen. Umso willkommener ist deshalb der eben erschienene *Leitfaden Information Governance*, der sich wie schon sein Vorgänger *Records Management* (2007) an Praktiker richtet und der ausdrücklich dem «unternehmerischen Umgang» mit Informationen verpflichtet ist.

## Wofür Information Governance?

Der Begriff Information Governance (IG) leitet sich von Corporate Governance ab, die ein Set von Regeln für die Arbeit des Verwaltungsrats (VR) einer Unternehmung beschreibt. Sie schreiben u.a. vor, dass eine Beurteilung der Unternehmensrisiken vorzunehmen und ein internes Kontrollsystem (IKS)

zu etablieren ist. Zu den Unternehmensrisiken zählen der Verlust oder die Preisgabe von Informationen an Unberechtigte, der nicht bestimmungsgemässe Gebrauch, das Nichtvorhandensein oder der Verlust der Beweisqualität von vorhandener Information. Information wird vom VR als ein strategisch bedeutender Produktionsfaktor betrachtet, den die IG zu schützen und zu stärken hat.

Darüber hinaus untersteht jedes Unternehmen einer Reihe von gesetzlichen und regulativen Anforderungen, die ebenfalls Unternehmensdaten und -informationen betreffen: Die Sicherstellung der Compliance ist die zweite zentrale Aufgabe der IG.

## Rechtliche Grundlagen

Im Kapitel «Rechtliche Anforderungen» bietet das Buch auf rund 70 Seiten eine kompakte, auch für Nichtjuristen gut lesbare und verständliche Darstellung dieses umfangreichen Themas. Die wichtigste gesetzliche Grundlage für das Aufbewahrungsrecht von Informationen ist nach wie vor die Geschäftsbücherverordnung (GeBüV).

Die Autoren weisen exemplarisch auf zahlreiche weitere Vorschriften in anderen Rechtsgebieten hin, die sich ebenfalls mit der Erstellung von Aufzeichnungen, Unterlagen und Dokumentationen sowie deren Aufbewahrung befassen.

Als Vorgehensweise zur Implementierung von IG in die Unternehmung empfehlen die Autoren die Anwendung der Matrio-Methode, die sie im Kapitel «Umsetzung» ausführlich vorstellen. Im Wesentlichen handelt es sich dabei um eine geordnete Sammlung von Handlungsanweisungen für die Abwicklung von IG-Projekten, geordnet nach Themenblöcken und mit Checklisten. Die Methode erleichtert es, die Übersicht über die komplexe Materie zu behalten und unterstützt die Verantwortlichen dabei, ausführbare Projektpläne zu erstellen. Sie werden in der Regel dennoch nicht darum herumkommen, die Methode an die spezifischen Bedürfnisse ihrer eigenen Unternehmung anzupassen.

## Die Wichtigkeit von «Best Practices»

Die Autoren heben drei Funktionen hervor, die sich für die ordnungsgemässe Aufbewahrung als unverzichtbar herausgestellt haben. Es sind dies die Verwaltung der Aufbewahrungsfristen, die Ablage und das Auffinden anhand eines Ordnungssystems, und die Zusammenführung relevanter Dokumente eines Geschäftsfalles in Dossiers.

Die IG wird mit Hilfe von IT-Systemen umgesetzt, womit sich zwangsweise Fragen der Compliance der eingesetzten Systeme ergeben. In diesem Bereich erhalten die sogenannten «Soft Law»-Vorgaben eine grosse Bedeutung: Als ordnungsgemäss wird häufig das

## Impressum arbido print arbido newsletter arbido website

print: © arbido ISSN 1420-102X  
website + newsletter: © arbido newsl. ISSN 1661-786X  
www.arbido.ch

Offizielle Publikationsorgane – *Organes officiels de publication*  
Bibliothek Information Schweiz BIS (www.bis.info)  
Verein Schweizerischer Archivarinnen und Archivare VSA-AAS (www.vsa-aas.org)  
Bibliothèque Information Suisse BIS  
Association des archivistes suisses AAS-VSA

Chefredaktor – *Rédacteur en chef*  
Sara Marty (sm) sm@arbido.ch

Redaktion BIS – *Rédaction BIS*  
Katja Böspflug (kb), Stephan Holländer (sh), Daniela Rüegg (dr)

Redaktion VSA-AAS – *Rédaction AAS-VSA*  
Marguërite Boos (mb), Gilliane Kern (gk)

Layout, Druck – *Graphisme, Impression*  
Stämpfli AG, Wölflistrasse 1, Postfach 8326, 3001 Bern,  
www.staempfli.com

Inserate – *Annonces*  
Tel. 031 300 63 89, Fax 031 300 63 90  
E-Mail inserate@staempfli.com

Abonnemente – *Abonnements*  
Tel. 031 300 63 41, Fax 031 300 63 90  
E-Mail abonnemente@staempfli.com

4 Hefte/Jahr: Fr. 115.– (im Mitgliederbeitrag inbegriffen).  
Auslandsabonnemente: Fr. 135.– (inkl. Porto).  
Einzelnnummer: Fr. 30.– (plus Porto und Verpackung).  
4 cahiers/année: Fr. 115.– (compris pour les adhérents).  
Abonnements de l'étranger: Fr. 135.– (affranchissement compris).  
Vente au numéro: Fr. 30.– (plus affranchissement et emballage).

Termine – *Dates*  
Die nächsten Ausgaben erscheinen am 3.12. 2015.  
Les prochains numéros paraissent le 3.12.2015

Thema – *Thèmes*  
arbido Nr. 4: Kompetenzen/Compétences

Redaktionsschluss – *Délaï de rédaction*: 12.10.2015, 2015

Inserateschluss – *Délaï d'insertion*: 27.10.2015, 2015

Newsletter  
Pro Jahr erscheinen 8 bis 12 elektronische Newsletters.  
Siehe www.arbido.ch  
Parution de 8 à 12 newsletters électroniques par an.  
Voir www.arbido.ch

Publiziert mit Unterstützung der Schweizerischen Akademie der Geistes- und Sozialwissenschaften SAGW  
Publié avec le soutien de l'Académie suisse des sciences humaines et sociales ASSH

bezeichnet, was sich als «Best Practice» in den Unternehmungen durchgesetzt hat. Eine Liste von 15 bewährten Kriterien für organisatorisch-technische «Best Practices» auf Seite 191 ist deshalb von grossem Wert für alle, die praktische Aufgaben im Zusammenhang mit IG zu lösen haben.

Eine ausführliche Würdigung erhalten die Themen «E-Health» und «E-Discovery», wobei man sich fragt, ob dies wirklich in diesem Umfang gerechtfertigt ist. Gleiches gilt für Fallstudien, die man eher in einem Lehrbuch

der Betriebswirtschaft suchen würde als in einem Leitfaden für Praktiker. An dieser Stelle ein kritisches Wort zum gesamten Kapitel «Umsetzung»: Es behandelt wohl die meisten relevanten prozeduralen und auch technischen Fragestellungen der Einführung und des Betriebs von IG. Wer allerdings sicher sein will, dass er nichts verpasst, muss rund 140 Seiten der Kapitel «Grundlagen» und «Umsetzung» durchackern – ein wenig mehr Systematik hätte hier viel dazu beigetragen, den Leitfaden als Nachschlagewerk benutzbarer zu machen.

Die Autoren haben sich mit dem Leitfaden hohe Ziele gesetzt: Nicht nur die zahlreichen Probleme, die sich im Zusammenhang mit der IG stellen wollten sie darlegen, sondern ebenso Hand bieten zu konkreten Lösungen. Am besten genügen sie diesem Anspruch dort, wo sie den Mut aufbringen, komplizierte Sachverhalte so weit wie vertretbar auf das Wesentliche zu reduzieren. Namentlich in den Bereichen der Gesetzgebung und der Darstellung von betrieblichen «Best Practices» gelingt es sehr gut.

## Un Mooc sur «Gérer les documents numériques: maîtriser les risques»

Gilliane Kern, Conseillère en gestion des documents chez Docuteam Sàrl

Les *Massive Open Online Course* (Mooc) sont à la mode dans les milieux de l'éducation supérieure. En début d'année 2015, deux formations de ce type ont été organisées en France autour de l'information documentaire: «Bien archiver: la réponse au désordre numérique» proposée par le CR2PA et «Architecture de l'information» proposée par l'École normale supérieure (ENS) de Lyon dans lequel enseignait notamment Stéphanie Pouchot, professeure en sciences de l'information à la Haute école de gestion de Genève.

Cet automne, le Conservatoire national des arts et métiers (CNAM) en France se lance à son tour dans la course avec sa formation «Gérer les documents numériques: maîtriser les risques». Ce

Mooc francophone a pour but d'initier aux méthodes de la gestion des documents d'activité (ou *records management*) afin de permettre de mieux répondre aux défis des flux d'information et de documents dans l'univers numérique. Chaque module se compose de séquences vidéo d'environ dix minutes autour d'un sujet spécifique donné par un spécialiste, de questions et de discussions dans un forum.

Parmi les intervenants français, québécois et tunisiens, deux Suisses ont eu le plaisir d'être intégrés aux modules de la formation: Jean-Daniel Zeller, archiviste principal aux Hôpitaux Universitaires de Genève, et moi-même.

Pour ma part, je suis «entrée» dans le Mooc un peu par hasard, à la suite de la rédaction d'un article revisitant le concept de cycle de vie paru dans les *Cahiers du numérique* en juin 2015<sup>1</sup>.

L'auteur du Mooc, Michel Cottin, professeur associé au CNAM, l'a conçu comme une publication scientifique: élaboration d'une table des matières, relecture des supports de présentation des différents intervenants, ajout de bibliographies et création de questionnaires. Afin que les présentations soient compréhensibles par l'ensemble de la francophonie (et d'éviter l'utilisation d'un jargon propre à une région), consigne était donnée d'utiliser le voca-

bulaire neutre et standardisé des normes internationales.

La réalisation d'une séquence – une prise de vue d'environ dix minutes devant un fonds neutre vert – est un exercice exigeant pour l'intervenant. Au contraire d'une publication écrite ou d'une présentation orale non enregistrée, il est difficile ici de revenir sur un aspect précis ou d'interagir avec le public. De plus, peu d'entre nous ont l'habitude télévisuelle de pratiquer cette forme statique et continue d'expression face à l'œil anonyme d'une caméra. À mon avis, au détriment de la spontanéité de l'interaction orale.

Malgré tout, l'expérience fut intéressante à mener. J'espère que le produit final saura répondre aux besoins du plus grand monde et qu'il permettra de susciter la création d'enseignements de ce genre par des institutions en Suisse.

Une raison de suivre cette formation? L'accès à des ressources variées sur cette thématique et, ce qui ne gâche rien, le mot de la fin est suisse!

Contact: g.kern@docuteam.ch

<sup>1</sup> KERN, Gilliane, HORGADO, Sandra et COTTIN, Michel. Cinquante nuances de cycle de vie. Quelles évolutions possibles?, in: *Les Cahiers du Numérique*, 2015, Vol. 11, no 2, p. 37–76. DOI 10.3166/lcn.11.2.37-76.

### S'inscrire à la plateforme du Mooc:

France Université Numérique (FUN), «Gérer les documents numériques: maîtriser les risques» [en ligne], 2015, <<https://www.france-universite-numerique-mooc.fr/courses/CNAM/01014/session01/about>>.

La formation commence le 17 septembre 2015 (inscriptions possibles jusqu'au 31 octobre) et dure six semaines, à raison d'environ deux heures et demi de cours par semaine.