

---

# Erfolgreiche Archivierungsstrategie einer kritischen Infrastruktur mit Nutzung der Online-Aktenverwaltung

---

Thomas Wienand, Thyssengas GmbH  
Axel Riemer, DMI GmbH & Co. KG



**D·M·I**  
ARCHIVIERUNG

# D·M·I

## Verantwortung für Archivierung

FACH-  
KOMPETENT

LEISTUNGS-  
STARK

KUNDEN-  
ORIENTIERT

ZUKUNFTS-  
SICHER

GESETZES-  
KONFORM

PROJEKT-  
ERFAHREN



# FACHKOMPETENT

- Revisions sichere Archivlösungen seit 1966
- Workflow-Kompetenz durch mehr als 300 Mehrwert- und Potenzialanalysen
- Fach- und Methodenkompetenz durch
  - konsequenten Ausbau von qualifiziertem Fach- und Führungspersonal
  - Erfahrung aus > 400 Kundenprojekten
  - Schnittstellen zu allen gängigen ECM-/DMS-Systemen



# LEISTUNGSSTARK

- Über 1.000 Mitarbeiter
- Digitalisierung von täglich > 36.000 Akten mit mehr als ½ Mrd. Papierbelegen pro Jahr
- Monatliche Archivierung von über 30.000 GB
- Redundanter Rechenzentrumsbetrieb an drei Standorten
- 720 km Altakten- und Pufferarchiv



# KUNDENORIENTIERT

- Persönliche Ansprechpartner in Vertrieb, Projektmanagement und Kundenbetreuung
- Bedarfsgerechte Logistik für Papier- und elektronische Dokumente
- 24h-Betrieb mit 365/24/7 Versorgungsservice
- Aktive Kontrolle der Projektziele über die gesamte Dauer der Zusammenarbeit
- Umsetzungskontrolle zur Sicherstellung eines hohen Digitalisierungsgrades



# ZUKUNFTSSICHER

- Nachhaltige Unternehmensentwicklung
- Innovationsführerschaft seit > 50 Jahren
  - Wegbegleiter der TR-RESISCAN
  - Entwickler der **Dokumenten Liste KDL**
  - Aktive Mitwirkung in Verbänden und Fachgremien
- Übernahme und Archivierung aller Dokumentationsarten (p/e/i)
- automatische Klassifizierung, Formularerkennung, Freitexterzeugung und Daten-Extraktion aus digitalen Dokumenten



# GESETZESKONFORM

## Kontrollinstanzen für

- Compliance
- Informationssicherheit
- Datenschutz

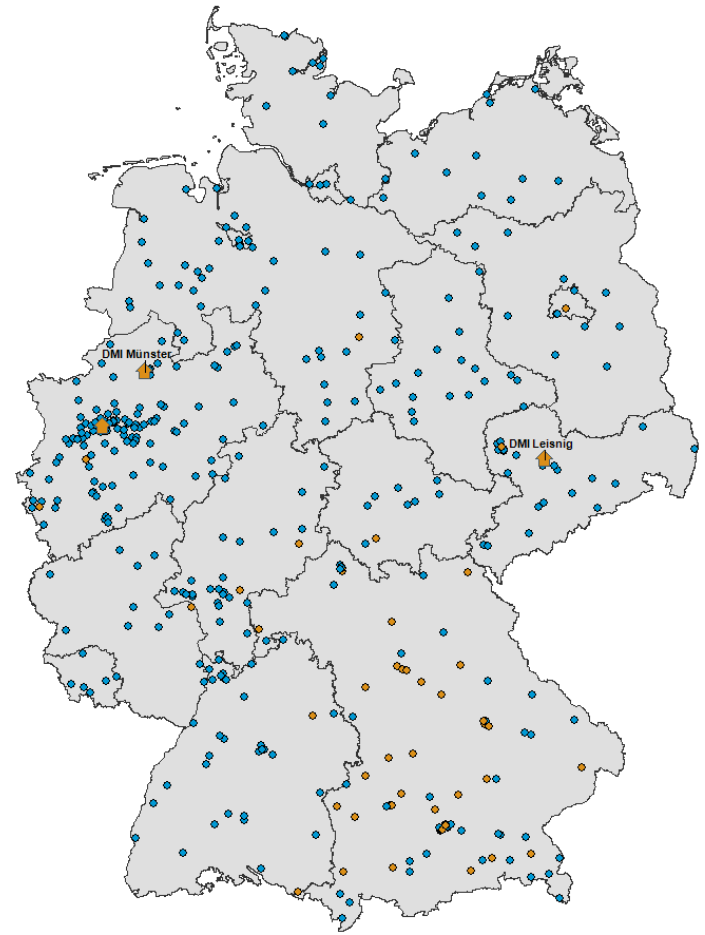
## Zertifizierungen

- ISO 9001:2008
- ISO 27001
- BSI TR-03138 (TR-RESISCAN)
- Zertifiziertes Rechenzentrum (Eco)
- DIN EN 50600 in Planung
- Audits durch Behörden und Kunden



# PROJEKTERFAHREN

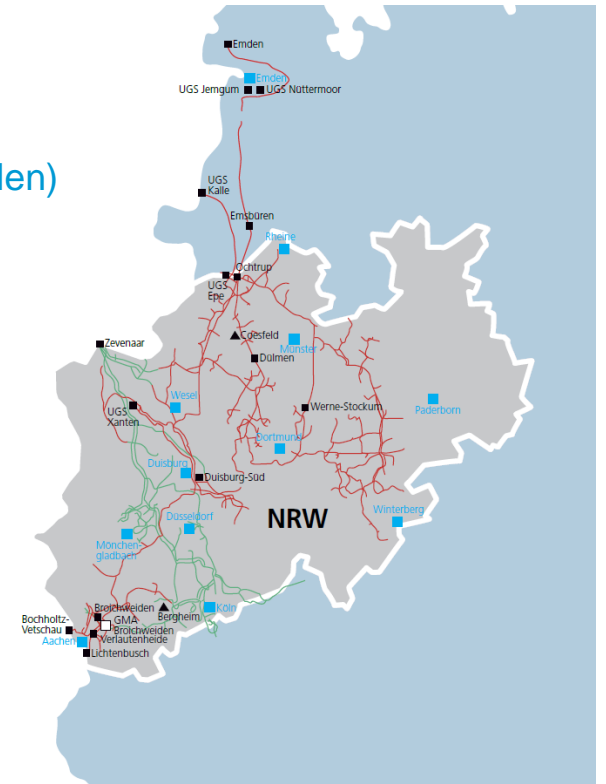
- Präsenz an 54 Standorten
  - Münster
  - Leisnig
  - Essen
  - 51 Servicestellen
- Bundesweit > 900 Kunden (85% KH)
- Umsetzung kompletter Archivilösungen
- Projektmanagement-Team mit bis zu 20 Jahren Erfahrung





# Daten und Fakten Thyssengas

- Bau der ersten deutschen Ferngasleitung 1910
- Gründung der Ferngasgesellschaft 1921
- Lage des Netzes: Primär NRW (Rheinschiene, Ruhrgebiet, Westfalen)
- Länge des Netzes: ca. 4.200 km
- Verdichterstationen: 6 (ca. 120 MW)
- Grenzübergangspunkte: 5 (B, NL, N)
- Ausspeisepunkte: 1092
- Speicheranbindungen: 7
- Entnommene TWh/a: 67 TWh in 2016
- Kunden: Regionalgesellschaften, Stadtwerke, Industriekunden und Gashändler
- ca. 300 Mitarbeiter/innen



# Thyssengas GmbH

Die Thyssengas GmbH mit Sitz in Dortmund ist ein konzernunabhängiger Gasnetzbetreiber und zählt zu den führenden deutschen Erdgastransportnetzgesellschaften.

Über dieses weitläufige Transportsystem werden bis zu 100 Milliarden Kilowattstunden Erdgas sicher und umweltschonend zu Verteilnetzbetreibern, Industriebetrieben und Kraftwerken.

Als Betreiber kritischer Infrastrukturen nach § 11 Absatz 1c des Energiewirtschaftsgesetzes (EnWG) legt Thyssengas hier großen Wert auf Sichere Systeme und Schutz der Informationen im Hinblick auf Vertraulichkeit Integrität, Verfügbarkeit und Authentizität.

## Ausgangssituation

Standortverlegung in Dortmund war geplant, das kostenintensive Papierarchiv im neuem Gebäude nicht gewünscht.

Die Entscheidung für eine konsequente Digitalisierungsstrategie führt zur Ausschreibung.

Wichtige Kriterium bei der Bewertung:

- Angebotene Service Level
- Zuverlässigkeit
- Referenzen

# Gegenstand

Ausgeschrieben: (u.a.)

- Akteneinlagerung
- Laufende Bereitstellung (Original und/oder Scan on Demand)
- Verwaltung der Akten in einem zentralen EDV-System

Vorhanden:

- Aktenordner DIN A4 (8 und 5 cm)
- Aktenordner DIN A3
- Hängeregistern in Schränken (Hängemappen, Hängehefter, Pendelhefter)
- DIN A0 Planrollen

# Herausforderung

- Vorbereitung und Klassifizierung der Papierakten für die Übergabe
- Klassifizierung für die weitere Nutzung (Vernichtung, SoD, Digitalisierung)

02823

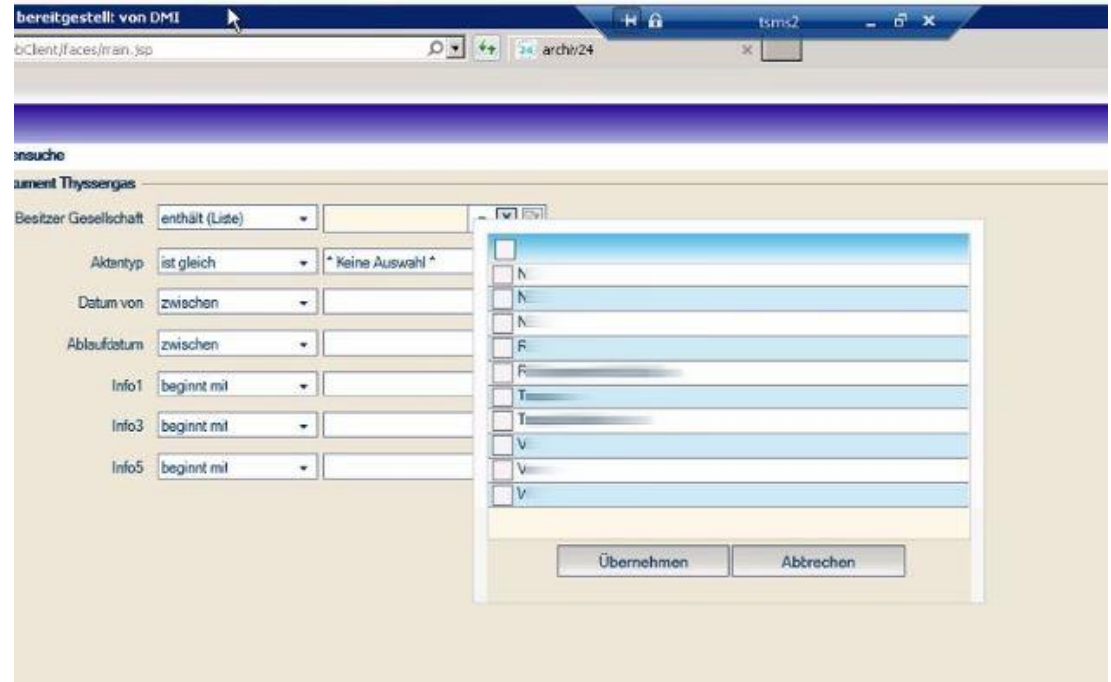
06699

24459

Anzahl Odner					Anzahl Hängeregister
gelb	rot	blau	grün	lila (rot&blau)	grün
1207	154	1518	7707	4273	33489

# Aktenrecherche

- Zugriff auf den vollständigen Aktenbestand
- Nutzung des Online-Archivservice archiv24
- Betrieb im zertifizierten DMI Rechenzentrum



# Fazit



Foto: Thyssengas GmbH

„Die Erwartungen sind erfüllt worden. DMI arbeitet pragmatisch, professionell und lösungsorientiert – nicht festgefahren in Prozessen. So kann flexibel auf Anforderungen reagiert werden.“

Thomas Wienand  
Leiter für IT und Einkauf, Thyssengas



### Leiterin Finanzbuchhaltung

Die Bereitstellung vollständig vorerfasster Eingangsrechnungen unterstützt uns in der FiBu immens. Durch die frühe Archivierung, auch von E-Mail-Rechnungen, stehen wir in der Betrachtung nach GoBD deutlich besser dar.



### Verwaltungsdirektor

Der digitale Wandel erfasst unseren Alltag. Die Digitalisierung von Dokumenten erleichtert uns den Weg in die durchgängig elektronische Zukunft.

### IT-Leiter

Der Wert von IT basiert auf technisch und inhaltlich zuverlässiger Verfügbarkeit von Daten. Die revisionssichere Digitalisierung und Archivierung fördert die Effizienz informationsbasierter Prozesse.

