

## KURSUS

### Veje til gode records retention- og kassationspolitikker

– best practice for jurister, dokumentations- og informationsspecialister og alle der arbejder med ESDH, records management, dokumenthåndtering, arkivering, compliance og IT-sikkerhed

14. januar 2013, Hotel Imperial, Vester Farimagsgade 9, København

#### Records retention er ryggraden i dokumenthåndtering, ESDH og håndtering af den kritiske dokumentation

En robust records retention plan understøtter compliance, medvirker til at sikre strømlinede systemer og er en stor hjælp i forbindelse med dokumenthåndtering, arkivering og e-mail management. Vi har arbejdet med records retention og kassations politikker i flere hundrede offentlige og private virksomheder og organisationer og kan efterhånden se typiske karakteristika for forskellige organisationsformer og ejerskabsformer, globale og nationale virksomheder, offentlige og private virksomheder. Vores erfaringer inddrages i kurset.

I Scandinavian Information Audit udarbejder vi retention planer og kassationspolitikker med baggrund i anbefalinger fra de internationale records management standarder i ISO 30300-serien (tidl. ISO 15489-serien).

#### PROGRAM

- Session 1      Enhver offentlig og privat virksomhed har behov for at identificere den kritiske forretningsdokumentation og håndtere den best muligt, så den kan genfindes og forelægges ved retssager, Down Raids, Legal Hold, myndighedsinspektioner eller måske bare bruges i det daglige arbejde i forbindelse med videndeling, i projekter eller lignende. I første session vil vi gennemgå rammer for records retention og kassation med baggrund i
- Lovgivningskrav og Legal Risk
  - Forretningsbehov
  - Videndeling, virksomhedshistorie
  - Troværdighed, omdømme og etik.
- Session 2      Enorme og stigende mængder data og information er en udfordring for alle virksomheder. I denne session vil vi vise forskellige metoder til identifikation af records – forretningsdokumentation. Vi tager udgangspunkt i anbefalinger fra ISO-30300-serien (tidl. ISO 15489) og best practice og vil blandt andet se på
- Metoder til records risk management
  - Metoder til forretningsprocesanalyse til records management på baggrund i Value Chain og forretningsprocesanalyse (ISO 26122).
- Session 3      Der er tre veje til en den gode records retentionplan og kassationspolitik,
- Bottom up
  - Top down
  - Procestilgang
- Der kan være meget store omkostninger forbundet med udarbejdelse og vedligehold af records retentionplaner. Det er derfor vigtigt, at finde den metode, der er mest velegnet til den enkelte virksomhed og den enkelte virksomheds situation. I session 3 vil de tre veje blive gennemgået med relevante cases samt anbefalinger til arkivering og håndtering i praksis.
- Session 4      Der er stor forskel på, hvordan records retentionplaner udarbejdes, vedligeholdes og bruges i forskellige virksomheder. Vi skal se nærmere på records retention i relation i relation til organisation, ejerskab og struktur
- Offentlige og statsejede virksomheder
  - Private og børsnoterede virksomheder
  - Globale virksomheder
  - Konglomerater
  - Organisationer.
- Session 5      Workshop 1  
Vi afslutter dagen med en lille workshop, hvor vi skal reflektere over dagens input og forsøge at relatere records retention og kassation af records til egen organisation.

## Information om kurset

### Mål

Det er vores mål at kurset vil

- give indsigt i værdien af records retention og kassation af dokumentation
- tydeliggøre de komplicerede processer bag records retention og kassation og at deltagerne bliver i stand til at anbefale den best egnede metode for deres virksomhed
- give deltagerne baggrund for på egen hånd at gå i gang med arbejdet.

### Målgruppe

Jurister, dokumentations- og informationsspecialister og alle der arbejder med ESDH, records management, compliance, dokumenthåndtering, arkivering, IT-sikkerhed, Corporate Governance, IKT, IRP og lignende.

### Underviser

Tine Weirsøe startede Scandinavian Information Audit i 2004. Hun er Executive MBA fra CBS, ISO 9000 Lead Auditor og bibliotekar (sektion 2) og har mere end 25 års erfaring med erfaring records og information management fra mange virksomheder i de nordiske lande, USA, Schweiz, Holland og Italien samt fra ansættelser i Novo Nordisk, på Børsen og i Industrifagene (nu DI). Hun var formand for det danske nationale udvalg bag ISO 15489-familien fra 2000-2008. Hun er desuden ekstern lektor ved Master i Informationsforvaltning og Records Management, Aalborg Universitet og Informationsvidenskabeligt Akademi.

### Praktiske oplysninger

- Kurset afholdes den 14. januar 2013 kl 9.00 (morgenkaffe fra kl 8.30) – ca 16.30 på Hotel Imperial, Vester Farimagsgade 9, København (et stenkast fra Vesterport Station)
- Pris for deltagelse: DKK 4.200,00 (ekskl. moms). Prisen omfatter deltagelse, kursusmateriale, forplejning og drikkevarer. Der er 15% rabat ved samtidig tilmelding af mindst 3 personer fra samme virksomhed
- For yderligere information, send venligst en mail til Marianne Krogh [mk@information-audit.dk](mailto:mk@information-audit.dk) eller kontakt os på telefon (+45) 7023 1404
- Tilmelding på [www.information-audit.dk](http://www.information-audit.dk).
- Tilmeldingsfrist 10. januar 2013 eller så længe, der er ledige pladser
- Tilmelding er bindende, men hvis du er forhindret i at komme, kan din plads frit overdrages til en kollega.