

Conformità normativa per le agenzie governative australiane



Panoramica su Retain Unified Archiving

Retain Unified Archiving fornisce l'archiviazione unificata di tutte le comunicazioni aziendali, compresi i dati di e-mail, social media e comunicazioni mobili per la valutazione dei casi, la ricerca e le attività di NetIQ eDiscovery. È possibile installarlo localmente o nel cloud.

Le agenzie governative australiane devono garantire la conformità alle normative e alle linee guida relative all'archiviazione e alla conservazione delle comunicazioni elettroniche. La conformità a queste normative aiuterà la vostra organizzazione a evitare multe, sanzioni e pagamenti di altro tipo, nonché a evitare i rischi associati all'uso errato di e-mail, social media e messaggistica mobile.

Di seguito è riportato un elenco dei regolamenti e delle linee guida più importanti per le agenzie governative:

Archives Act del 1983

Le e-mail che create o ricevete in quanto parte delle aziende governative australiane sono record del Commonwealth. È necessario gestire le e-mail in base all'Archives Act del 1983. Tuttavia, non tutte le e-mail contengono informazioni aziendali e non devono essere salvate. Alcune informazioni aziendali hanno scarso valore o sono solo utili per un breve periodo di tempo. Nell'ambito dell'Australian Government Digital Transition Policy, dovete gestire le informazioni digitali, tra cui la posta elettronica, in formati digitali. Ciò significa che non dovete stampare e archiviare le e-mail su documenti

cartacei. È necessario archiviare le e-mail in un sistema in grado di gestirle in modo efficace per tutta la durata che si ritiene necessaria.

Public Records Act del 2002

I record pubblici costituiscono la memoria aziendale del governo. Forniscono le prove di azioni, decisioni e comunicazioni e sono l'elemento portante della responsabilità governativa. Gli obiettivi del Public Records Act del 2002 sono: agevolare la documentazione, la gestione e la preservazione delle imprese governative attraverso record completi e accurati, indipendentemente dal contesto tecnologico o amministrativo in cui vengono condotte le attività governative o dagli accordi di conservazione dei record pubblici. Questa legge fissa altresì il framework legislativo per i Queensland State Archives tramite cui stabilire le policy, gli standard e le procedure in conformità con le best practice nazionali e internazionali in materia di conservazione dei record. La legge si integra ai requisiti stabiliti nell'Electronic Transactions (Queensland) Act del 2001 per la produzione, la registrazione, la conservazione e la fornitura dell'accesso ai record generati all'interno delle comunicazioni elettroniche.

Freedom of Information Act del 1982 (FOI Act)

Questa normativa garantisce a qualsiasi soggetto il diritto ad accedere alle copie di documenti non esenti; a richiedere che qualunque tipo di informazione personale in possesso del governo venga modificata o appuntata qualora sia ritenuta incompleta, obsoleta, non corretta o fuorviante; a esporre ricorso alla decisione di non concedere l'accesso a un documento o di non emendare il proprio record personale.

Retention and Disposal of Public Records—Information Standard IS31

Il Public Records Act del 2002 (The Act) vieta l'eliminazione dei record pubblici senza il permesso dell'archivista di stato. Lo scopo principale di questo standard informativo, gestito e amministrato dal Queensland State Archives, è di aiutare le autorità pubbliche a soddisfare gli obblighi di conservazione dei record ai sensi della legge. Gli enti pubblici devono assicurarsi che i record siano valutati e conservati in conformità ai requisiti e alle aspettative di responsabilità, legge, finanza, ricerca e comunità. I record pubblici ritenuti avere validità continua devono essere identificati e conservati in forma utilizzabile per un periodo minimo specificato in una pianificazione di conservazione ed eliminazione approvata.

CONSERVAZIONE DEI RECORD PUBBLICI

Alle autorità pubbliche è richiesto di gestire e preservare i record per assicurarne l'accessibilità e l'inalterabilità per tutto il periodo di conservazione richiesto. Per i record in formati elettronici, ciò può comportare la migrazione dei record in nuovi formati o la manutenzione di base dell'infrastruttura tecnica per supportare i record che rimangono in sistemi aziendali in disuso.

Electronic Transactions (Queensland) Act del 2001

Questa legge chiarisce che le transazioni commerciali elettroniche sono tanto valide quanto quelle cartacee. Le transazioni elettroniche devono essere conservate e archiviate

in un formato che può essere facilmente riprodotto. Questa legge ha validità per tutti i soggetti, incluso lo Stato e, entro i limiti concessi dalla competenza legislativa del Parlamento, il Commonwealth e gli altri stati australiani.

SECT 16. Obbligo di produzione dei documenti: qualsivoglia soggetto è obbligato a produrre la documentazione pertinente a una comunicazione avvenuta elettronicamente nel formato in cui tale comunicazione è stata inviata

SECT 21. Conservazione delle comunicazioni elettroniche: la legge è in linea con il Commonwealth's Electronic Transactions Act del 1999, laddove lo stato del Queensland ha adottato un approccio improntato all'uniformazione di un regime legislativo nazionale per il commercio elettronico. Lo scopo del regime è facilitare le transazioni elettroniche e incoraggiare l'innovazione nell'information economy.

Le funzioni essenziali dell'atto includono:

- Una transazione non può ritenersi non valida ai sensi della legge di Stato per il semplice motivo che è avvenuta su più comunicazioni elettroniche.
- Determinati requisiti imposti dalla legge statale possono essere generalmente soddisfatti in formato elettronico. Questi requisiti prevedono di fornire per iscritto le informazioni, apporre una firma, produrre un documento, registrare le informazioni e conservare un documento.
- Per la legge di stato, è prevista la determinazione dell'ora e del luogo della spedizione e ricezione di una comunicazione elettronica.

Questa legge riconosce inoltre l'uso di firme elettroniche, ma non impone obblighi al tipo di sistema di firma elettronica legalmente valido.

In che modo Retain Unified Archiving si occupa di risolvere i problemi normativi nel settore governativo?

OpenText™ Retain Unified Archiving fornisce l'archiviazione unificata multiplatforma di tutti i dati di e-mail, social media e comunicazioni

mobili per la valutazione dei casi, la ricerca e le attività di NetIQ eDiscovery di OpenText™ e può essere installato localmente o nel cloud. Gli utenti finali e gli amministratori possono accedere all'archivio di Retain Unified Archiving direttamente da Web Access Archive Viewer di Retain Unified Archiving. Ciò consente all'organizzazione di accedere rapidamente ai dati delle comunicazioni archiviate, di cercarli e sottoporli a revisione. Potete facilmente applicare blocchi per controversie legali, stampare, inoltrare, salvare, revisionare ed esportare i dati dei messaggi. Retain Unified Archiving riduce i costi, contiene i rischi e gestisce la complessità in locale o nel cloud.

Con Retain Unified Archiving provate l'esperienza di un approccio migliore all'archiviazione:

Archiviazione multiplatforma unificata:

tutti i dati di messaggistica, tra cui e-mail, social media e comunicazioni mobili, sono conservati in un archivio dati unificato. In questo modo, potete ricercare, pubblicare ed eseguire attività di NetIQ eDiscovery da un'unica ubicazione centrale.



Accesso flessibile agli archivi: potete sfogliare l'archivio Retain Unified Archiving ed eseguire ricerche al suo interno direttamente da più punti di accesso, tra cui il client e-mail dell'utente finale, l'app mobile Retain Unified Archiving, il client di accesso Web basato su browser e il visualizzatore di archivio offline. Inoltre, i dati archiviati possono essere esportati in un visualizzatore di archivio indipendente.

Archiviazione unificata basata su policy: Retain Unified Archiving fornisce policy completamente configurabili che consentono di definire i dati specifici di e-mail, comunicazioni mobili e social media da archiviare. Queste policy consentono di definire cosa archiviare in base al tipo di casella postale, all'origine del messaggio, al tipo di elemento, allo stato e alla data del messaggio e agli allegati. È anche possibile applicare un filtro per cartella o tipo di allegato. Inoltre, Retain Unified Archiving consente di implementare policy di conservazione per tutti i dati archiviati.

Archiviazione e supervisione per i social media: Retain Social fornisce servizi di archiviazione, monitoraggio e informazioni sui dati. Ciò consente alle organizzazioni di eseguire attività di NetIQ eDiscovery, revisionare i messaggi nel loro contesto e aiutare a determinare il tono di tutti i post e le immagini di Facebook, Twitter, LinkedIn, Instagram, Flickr, Pinterest e Google+. Inoltre, potete archiviare tutti i video e i commenti su YouTube e Vimeo.

Conformità e controllo: OpenText™ GroupWise, Gmail, Exchange e Office 365 forniscono agli utenti finali funzioni automatiche di pulizia e di eliminazione definitiva dei messaggi, senza previa approvazione da parte dell'amministratore. Per assicurare che nessun messaggio venga eliminato o cancellato all'insaputa dei responsabili decisionali, è possibile configurare Retain Email per disattivare la pulizia automatica e supportare SmartPurge. Ciò fornisce un controllo totale sulle policy di archiviazione, evitando l'alterazione o l'eliminazione dei messaggi. Queste funzioni aiutano a garantire che i dati archiviati siano completi e conformi.

Web Access Archive Viewer: solo Retain Unified Archiving offre un'interfaccia basata su browser facile da usare, con potenti strumenti di ricerca che consentono di accedere, ricercare ed eseguire attività di NetIQ eDiscovery nell'archivio.

Funzione di esportazione completa: esportazione facile dei dati nei formati PST, PDF o per visualizzatore di archivio indipendente. Il file esportato è completamente indicizzato e consultabile e include un sommario per la navigazione rapida.

Ricerca integrata ed esplorazione dei dati archiviati: Retain Unified Archiving dispone di uno strumento di ricerca simile a Google per effettuare ricerche in modo rapido e semplice tra tutti i dati delle comunicazioni elettroniche contenuti nell'archivio centrale. In questo modo, viene meno la necessità di effettuare la ricerca in più archivi o sistemi di fornitori per ciascun tipo di messaggio. Lo strumento di ricerca restituisce risultati immediati mentre l'utente digita le informazioni e include anche suggerimenti quando l'utente inserisce nel sistema i termini di ricerca (tra cui l'oggetto, il corpo del testo, il testo, l'indirizzo e-mail, i tag, gli utenti e altri campi). Lo strumento supporta anche un numero limitato di espressioni regolari (REGEX), consentendo di cercare elementi quali numeri di previdenza sociale, carte di credito e altro. Inoltre, lo strumento di ricerca consente di rimuovere i record duplicati dalla ricerca, riducendo il numero di risultati per una ricerca specifica. Retain Unified Archiving fornisce anche la tecnologia della funzione di ricerca avanzata per eseguire ricerche, intervenire e condurre attività di NetIQ eDiscovery nei dataset connessi non inseriti nell'archivio. La procedura guidata di ricerca consente di creare criteri di ricerca precisi.

Threading della messaggistica: i messaggi dei social media vengono archiviati nelle proprie stringhe originali, consentendone una facile ricerca e visualizzazione nel loro contesto originale.

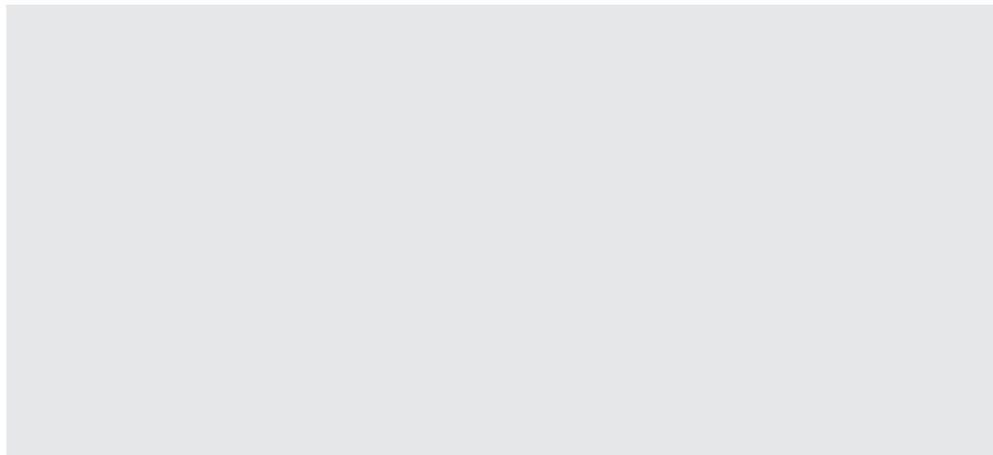


Controllo revisioni: i dati esportati possono essere revisionati per garantire che le informazioni personali o altri elementi revisionati non vengano inclusi nelle richieste di record aperte.

Conservazione a fini di contenzioso: per proteggere le e-mail che potrebbero essere potenzialmente coinvolte in futuri contenziosi, Retain Unified Archiving consente di contrassegnare con flag un elemento archiviato per proteggerlo dall'eliminazione o da altre azioni fino a quando il blocco non viene eliminato.

Audit trail: Retain Unified Archiving crea un audit trail ricercabile di tutti gli amministratori e gli utenti che dispongono dell'autorizzazione per eseguire ricerche nell'archivio, consentendo di mantenere un record di tutte le attività.

Tagging intelligente, riservato e basato su regole: amministratori e utenti finali possono creare tag personalizzati per i messaggi all'interno dell'archivio. I revisori, gli amministratori e altri utenti autorizzati possono contrassegnare i messaggi archiviati come riservati. I messaggi riservati possono essere visualizzati o cercati solo dagli utenti che dispongono dei diritti appropriati. Inoltre, i messaggi possono essere contrassegnati come riservati durante l'archiviazione in base a criteri prestabiliti,



Mettetevi in contatto con noi

[Blog di Mark Barrenechea,](#)
[CEO di OpenText](#)



incluse le espressioni regolari. È possibile cercare questi tag per semplificare le attività di NetIQ eDiscovery.

Autorizzazioni configurabili: con l'elenco di controllo dell'accesso (ACL), potete autorizzare utenti, amministratori o altre persone ad accedere alle funzionalità del sistema Retain Unified Archiving in base ai ruoli configurati.

Gestione delle caselle postali degli utenti finali: ricerca e ripristino dei dati con il Web Access Archive Viewer di Retain Unified Archiving.

Offrite agli utenti finali la possibilità di cercare, inoltrare, stampare, ripristinare, accedere e visualizzare i messaggi nel loro contesto originale senza il supporto dell'amministratore.

Recupero rapido e semplice: Retain Unified Archiving contiene un motore di indicizzazione Lucene integrato o Retain Unified Archiving High Performance Indexing Engine (per installazioni di dimensioni maggiori).

Scoprite di più su
www.microfocus.com/opentext