

Conformità normativa per le agenzie governative della Nuova Zelanda

Le agenzie governative della Nuova Zelanda 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.

Panoramica su Retain Unified Archiving

■ Archiviazione unificata:

Archiviazione di e-mail, social media e comunicazioni mobili in un'unica ubicazione centrale.

■ NetIQ eDiscovery integrata:

Retain Unified Archiving comprende potenti strumenti di eDiscovery, senza costi aggiuntivi.

■ Archiviazione conforme:

Retain Unified Archiving soddisfa gli standard di regolamentazione per l'archiviazione, tra cui lo storage WORM, le policy di conservazione capillare, le attività di NetIQ eDiscovery, l'esportazione, funzioni di controllo e registrazione complete, controllo dell'accesso agli archivi e crittografia.

■ Ricerca in archivio:

Retain Unified Archiving è dotato di uno strumento di ricerca simile a "Google", per ricerche rapide e semplici.

"Cercavamo una soluzione di archiviazione conforme alle attuali normative sulla conservazione dei dati: Retain ha soddisfatto tutte le nostre normative sulla conformità interne ed esterne!"

STEFAN VETTER

Consigliere fiscale e partner
Rieker - Alber - Thoni



Normative e linee guida per le agenzie governative:

Public Records Act del 2005

La legge introduce un nuovo framework di conservazione dei record e si concentra sul supporto di una conservazione corretta dei record, oltre all'enfasi attualmente posta sull'eliminazione dei record. Questa legge introduce requisiti fondamentali sulla conservazione dei record. Il fulcro della normativa è la gestione efficace di tutti i record del settore pubblico e delle autorità locali. Ciò include i record nuovi e già esistenti, quali documenti, e-mail, corrispondenza e così via, nonché le pratiche di conservazione dei record in tutte le organizzazioni governative, a un livello che va ben oltre lo stadio ultimo del processo di trasferimento degli archivi.

Il Public Records Act stabilisce un framework per la conservazione dei record con requisiti ben precisi. I requisiti principali di conservazione dei record sono:

- **La necessità di creare e gestire i record**
A tutti gli uffici pubblici e autorità locali, compresi tutti i dipendenti e i collaboratori esterni, è richiesto di creare e gestire record precisi e completi, in conformità alle normali pratiche aziendali da condurre secondo un approccio prudente. **Questi record devono poter essere accessibili anche nel tempo.**

■ Che cos'è un record?

Questa legge definisce un "record" tutte le informazioni compilate, registrate o memorizzate in qualsiasi formato. **I record elettronici, quali e-mail e così via, dovrebbero essere elaborati secondo il contenuto e non il formato, nonché gestiti in un sistema di conservazione dei record.**

■ Chi è interessato dalla legge?

Questa legge riguarda la conservazione dei record a tutti i livelli governativi, incluse le autorità governative centrali e locali. Tutti gli uffici pubblici e le autorità locali sono soggette ai requisiti della presente legge.

Official Information Act del 1982

L'OIA garantisce l'accesso pubblico alle informazioni ufficiali e chiarisce le circostanze speciali all'interno delle quali suddetto accesso può essere negato. L'ultima relazione annuale degli Ombudsmen valuta se le e-mail eliminate siano da considerarsi documenti di competenza dell'OIA. Nello specifico, stabilisce che "nella misura in cui un'e-mail eliminata può essere recuperata, le informazioni in essa contenute sono da ritenersi materia di competenza dell'OIA...".

Privacy Act del 1993

Questa legge fissa una serie di principi di riservatezza per proteggere la privacy personale sia di enti pubblici sia di organizzazioni del settore privato. Il principio 10 impone a un'agenzia che detiene informazioni personali di non conservare suddette informazioni per un periodo superiore a quello necessario agli scopi per i quali le informazioni possono essere lecitamente utilizzate.

Retain Unified Archiving vi aiuta a restare conformi alle normative relative alla vostra organizzazione, ma fa anche molto di più. Retain Unified Archiving vi aiuta anche a gestire i dati, a migliorare le prestazioni del sistema di posta elettronica e a mantenere la supervisione sui dati delle comunicazioni.

Mettetevi in contatto con noi



In che modo Retain Unified Archiving risolve i problemi normativi?

Archiviazione unificata, multiplatforma e basata su policy: OpenText™ Retain Unified Archiving archivia tutti i dati dei messaggi, tra cui e-mail, social media e dispositivi mobili in un unico archivio dati. In questo modo, potete ricercare, pubblicare ed eseguire attività di NetIQ eDiscovery con OpenText da un'unica ubicazione centrale. Retain Unified Archiving fornisce policy completamente configurabili che consentono di definire i dati specifici di e-mail, comunicazioni mobili e social media che si desidera archiviare.

Conformità e controllo: le funzionalità di archiviazione standard dei sistemi di posta elettronica mancano di funzionalità critiche che possono esporre la vostra organizzazione al rischio di perdita di dati e violazioni della conformità. Retain Unified Archiving risolve questo problema poiché fornisce la disattivazione dell'eliminazione definitiva automatica, il supporto SmartPurge, il controllo delle policy di archiviazione, l'esportazione in PDF, il ripristino dei messaggi archiviati nella posta in arrivo e la revisione dei messaggi esportati, mentre impedisce di apportare modifiche o eliminare i messaggi. Queste funzioni consentono di garantire che l'archiviazione dei dati sia completa e conforme.

Web 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 rapidamente attività di NetIQ eDiscovery nell'archivio.

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

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

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

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.

Tag dei messaggi: gli amministratori e gli utenti finali possono creare tag personalizzati e riservati per i messaggi all'interno dell'archivio. È possibile cercare questi tag per semplificare le attività di NetIQ eDiscovery.

Autorizzazioni configurabili: è possibile autorizzare utenti, amministratori o altre persone ad accedere alle funzionalità del sistema Retain Unified Archiving in base ai ruoli configurati.

Gestione delle caselle postali: operazioni di ricerca e ripristino dei dati semplificate con OpenText™ Retain Web Access Archive Viewer. 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 OpenText™ Retain High Performance Indexing Engine (per installazioni di dimensioni maggiori).

Scoprite di più su
www.opentext.com