

Steckbrief

**Unternehmen:**

Uniqa Group Austria

Mitarbeiter: ca. 6.500

Prämienvolumen: über 4,3 Mrd. Euro

Tel.: (01) 211 75-0

Web: www.uniqa.at

**Lösungspartner:**

BISS Business Imaging Solution & Services

Tel.: (02246) 20905-0

Web: www.biss.at

**Leistungsspektrum:** Dokumentenlogistik, Distribution, Handel und Outsourcing im Bereich Dokumentenmanagement.



# Uniqa: Scanning on Demand

Der österreichische Versicherungsspezialist Uniqa hat seine Aktenberge einem Spezialisten anvertraut, der Unterlagen bei Bedarf einscann und innerhalb von drei Stunden zur Verfügung stellt.

**A**ls Uniqa die neue Zentrale am Wiener Donaukanal plante, wurde festgelegt, dass kein Platz zur Lagerung von Altpapier – genannt Dokumentenarchiv – verschwendet wird. Da Dokumente bis zu 30 Jahren aufbewahrt werden müssen, ist der Aktenberg ein gewaltiger – er besitzt derzeit die Höhe von 11 Kilometer. Das österreichische Versicherungsunternehmen entschloss sich, einen Partner zu suchen, der in der Lage ist, ein Archiv dieser Größenordnung zu lagern, zu verwalten und bei Bedarf in der benötigten Form zur Verfügung zu stellen. Diesen Partner fand Uniqa mit BISS Business-Imaging Solutions & Services, dem größten österreichischen Serviceunternehmen für Imaging, Scanning und Archiv-Outsourcing, das seit mittlerweile neun Jahren seine umfassenden Dienstleistungen anbietet.

**Scannen auf Bedarf.** Im Rahmen der Übersiedlung waren 15 Mitarbeiter von BISS damit beschäftigt, alle vorhandenen Akten, Unterlagen und Schriftstücke aller Abteilungen zu sammeln, penibelst zu registrieren, zu verpacken und in ein rund um die Uhr bewachtes und mehrfach abgesichertes Lager der BISS zu transportieren. Hier wurden die Akten in ein Verwaltungssystem übernommen, das es ermöglicht, jede Akte schnellstens und im direkten Zugriff aufzufinden. Die Mitarbeiter der Uniqa können aus ihrer Applikation heraus die Schriftstücke anfordern, wobei sie bloß entscheiden müssen, ob sie elektronische oder physische Zustellung

wünschen. Im ersten Fall scannt BISS die archivierten Unterlagen mittels Hochleistungsgeräten, beschriftet sie und schleust sie über das Netzwerk in das DMS-System ein. Die Scans stehen binnen drei Stunden ab Abruf im System zur Verfügung. Uniqa entschied sich für »Scanning on demand«, da es weit kostengünstiger ist, als sämtliche Unterlagen, von denen viele während der gesetzlichen Aufbewahrungsdauer nie benötigt werden, sofort einzuscannen und im elektronischen Archiv zu speichern.

Werden Schriftstücke, Belege oder Akten in physischer Form angefordert, sieht das Service Level Agreement eine Verfügbarkeit am Arbeitsplatz »am Vormittag des nächsten Tages« vor.

**Papierarme Abteilungen.** Noch nicht abgeschlossene Geschäftsfälle wurden sofort vollständig gescannt und in das Dokumentenmanagementsystem mit angeschlossenem elektronischem Archiv eingepflegt, so dass alle Mitarbeiter auf ihre Unterlagen per PC bzw. Notebook zugreifen können. Auch sämtliche österreichweiten Personalakten des Unternehmens wurden digitalisiert. Damit hat auch die Personalabteilung bereits das papierarme Büro verwirklicht.

Periodisch wird durch die gemeinsame Steuerungsgruppe festgelegt, welche Akten und Dokumente, die bereits in das DMS-System übernommen wurden oder durch Zeitablauf nicht mehr der gesetzlichen Aufbewahrungspflicht unterliegen, endgültig entsorgt wer-



den dürfen. Diese Akten vernichtet BISS unter Beachtung aller gesetzlichen bzw. aller Datenschutzaufgaben.

Der größte Kunde von BISS ist Uniqa, der seine papiergebundenen Unterlagen in dieser Form outgesourct hat. In immer mehr Büros in teuren Innenstadtlagen setzt sich die Überzeugung durch, dass man die vorhandene Fläche weit besser und ertragreicher einsetzen kann, als sie zur Lagerung von Papier zu verwenden – und es Sinn macht, diese Aufgaben Spezialisten mit langjähriger Erfahrung zu übertragen.

Kurt Dornheim