



Die 10 wichtigsten Anforderungen eines sicheren virtuellen Datenraums

Die folgenden Kriterien stellen die wichtigsten Anforderungen an einen sicheren Datenraum für den Einsatz bei Due-Diligence Prozessen dar:

Ein sicherer Datenraum muss technisch von unberechtigten Zugriffen vollständig abgeschirmt sein – von IT-Mitarbeitern genauso wie von Hackern

- 1. Die Zugriffsberechtigungen sind klar abgegrenzt und vorgegeben**
Ein Datenraum muss individuelle und konfigurierbare Nutzungsbedingungen pro Datenraum zulassen. In der Regel erhalten verschiedene Personen Zugriff zu den vertraulichen und relevanten Dokumenten. Hier müssen unterschiedliche Rechte wie Lese-, Schreib-, Lösch-, Chat-, Journal-Berechtigungen vergeben werden können. Für diese können unterschiedliche Zugriffsrechte in Form von Sicht-, Druck- oder Speicherberechtigungen vergeben werden.
- 2. Der Datenraum-Besitzer braucht die Gewissheit, dass auch wirklich nur befugte Personen auf die Dokumente zugreifen können. (Sicherheitscheck!)**
Ein sicherer Datenraum muss von unberechtigten Zugriffen vollständig abgeschirmt sein – von IT-Mitarbeitern (Admins und Operatoren) genauso wie von Hackern. Die Cloud-Infrastruktur muss auf technische Weise verhindern, dass der Betreiber auf die Daten seiner Kunden zugreifen kann.

"Mit seinen revisionssicheren Datenräumen hat sich iDGARD als die einfachste und sicherste Option erwiesen, Mandanten und Beratern mit den nötigen Unterlagen zu versorgen. Ein Datenraum ist mit wenigen Klicks eingerichtet und steht sofort zur Verfügung."

3. Ein Datenraum muss zusätzlich Dokumente mit Wasserzeichen im View Only Modus vor unberechtigter Weitergabe oder Vervielfältigung schützen (dynamisch generiert)

Dynamische und personalisierte Wasserzeichen auf dem Dokument – am Bildschirm und auf dem Ausdruck – zeigen an, welche Person welches Dokument zu welchem Zeitpunkt betrachtet oder ausgedruckt hat.

4. Ein Journal dokumentiert, wer wann welches Dokument herunterlädt, löscht, kopiert oder nur ansieht

Die vollständige Dokumentation aller Datenraumaktivitäten ist aus Compliance Gründen zwingend notwendig. Sämtliche Datenraumaktivitäten müssen in einem revisionssicheren Protokoll vollständig dokumentiert und abrufbar sein.

5. Die Datenraum-Mitglieder erhalten eine Nachricht, wenn neue Dokumente hochgeladen werden

In Datenräumen werden gewöhnlich während der gesamten Zeit Dokumente hinzugefügt und Nachrichten hinterlegt. Benutzer sollten immer sofort eine Nachricht erhalten, wenn Aktualisierungen oder Neuigkeiten vorliegen. Das kann über eine Benachrichtigung (Notifications) erfolgen sowie über kennzeichnende Symbole in den Datenraumboxen.

6. Upload und Ansicht großer Dokumente möglich

Datenräume enthalten oftmals große und umfangreiche Dokumente wie Verträge, Prüfberichte, Pläne etc. Um ein effizientes Arbeiten aller Beteiligten zu gewährleisten, müssen diese Dokumente schnell und gebündelt hochgeladen werden können. Dabei versteht es sich von selbst, dass große Dokumente auch in Echtzeit schnell im Browser angesehen werden können.

7. Nutzer sollten jederzeit und durchaus auch von mobilen Geräten aus, den vollen Zugriff auf alle ihre Daten haben

Der weltweit mobile Datenzugriff ist ein Standard, den jeder moderne Datenraum erfüllen sollte. Benutzer benötigen jederzeit und überall Zugriff auf ihre Daten, egal ob über PC, Laptop, Tablet oder Smartphone.

8. Die Kündigung des Dienstes muss klar geregelt sein (Datenverbleib)

Die Nutzung eines Datenraums ist in vielen Fällen nur für einen bestimmten oder einmaligen Zeitpunkt notwendig. Die Buchung bzw. Kündigung des Dienstes sollte daher klar und flexibel geregelt sein. Transparente und klare AGB's sind Grundvoraussetzung. Die Daten müssen nach der Beendigung des Dienstes rückstandslos und vollständig gelöscht werden.

9. Einfache, intuitive Nutzung (ohne Schulungsaufwand) und flexibel erweiterbar

Ein moderner Datenraum zeichnet sich durch eine einfache Handhabung (Usability) aus. Personen mit den unterschiedlichsten Erfahrungen greifen auf Datenräume zu, die Handhabung und Bedienung sollte dabei so einfach wie möglich gestaltet sein. Das System sollte selbsterklärend sein und keine IT-Kenntnisse erfordern.

10. Zeitlich definierbare Zugriffszeiten pro Datenraum

Für die verschiedenen Benutzergruppen müssen oft individuelle Zugriffszeiten eingerichtet werden. Gerade bei Verhandlungen gibt es feste Zeitfenster in denen bestimmte Personengruppen Zugriff auf Dokumente erhalten müssen.