



# Rechtssicherheit in der Dokumenten- und Informations-Logistik

*Work Like Tomorrow.™*

**KOFAX**

## Vorwort

Wer annimmt, dass es ausreicht, Papierdokumente einfach zu scannen und in den digitalen Workflow zu bringen bzw. zu archivieren, der hat weit gefehlt. Die erste Frage, die sich stellt, ist, um welche Dokumente handelt es sich und was geschieht danach mit den digitalen Dateien? Es macht einen großen Unterschied, ob es sich um Korrespondenz, Rechnungen, Verträge oder Urkunden handelt und wie lange diese archiviert werden müssen. Wie kann die Echtheit bewiesen werden, was schützt vor Manipulation und wie stelle ich sicher, dass die Originaldokumente vernichtet werden dürfen.

Wir bringen Klarheit in den Dschungel von rechtlichen Vorgaben und technischen Richtlinien und zeigen Ihnen Lösungen, damit Sie auf der sicheren Seite sind.

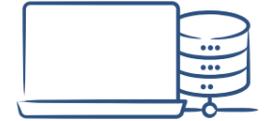
## Inhalt

Rechtskonforme Archivierung	4
Rechtssicheres und ersetzendes Scannen	6
Rechtssichere E-Mail- und Dateiarchivierung	8
Digitalisierung im Gesundheitswesen	12
Digitale Gutachten	14

Branchen:

alle Unternehmen, Banken, Versicherungen und Behörden

# Rechtskonforme Archivierung



## Gesetzesgrundlagen

Die Art der zu schützenden Dokumente sowie die Aufbewahrungsfristen sind vorwiegend im Handelsgesetzbuch (§§ 239, 257 HGB<sup>1</sup>), in der Abgabenordnung (§§ 146, 147 AO<sup>2</sup>) und den Grundsätzen zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff (GoBD<sup>3</sup>) geregelt.

## Ausgangssituation

Elektronische Daten müssen über die Dauer der gesetzlich vorgeschriebenen Aufbewahrungsfrist in einem elektronischen Archivsystem revisionssicher verwahrt werden. Revisionssicher ist ein Archiv, wenn Dokumente wieder auffindbar, nachvollziehbar, unveränderbar bzw. verfälschungssicher verwahrt werden.

## Herausforderung

Ein Archivsystem stellt gewöhnlich nicht die Dokumentenintegrität und Verkehrsfähigkeit sowie den Nachweis der Urheberschaft einer Datei sicher. Mit Datenintegrität ist die Unversehrtheit eines elektronischen Dokuments gemeint. Verkehrsfähigkeit bezeichnet, dass ein Dokument einen Eigenschutz aufweisen muss, um damit sicher transportfähig zu sein. Das Dokument ist dadurch dauerhaft les- und verfügbar. Der Nachweis der Urheberschaft wird durch die Verbindung einer elektronischen Signatur oder einem elektronischen Siegel mit einem digitalen Dokument erbracht.

Die Daten stehen nur im revisionssicheren Archivbereich vertraulich zur Verfügung. Da die Dokumente über keinen Eigenschutz (Integrität) verfügen, entstehen bei einem Archivwechsel bzw. Migration auf ein neues Archivsystem hohe Aufwände.

Des Weiteren sind diese Dokumente bei der Verarbeitung und dem Versand nicht vor Manipulation geschützt.

## Lösung

Die elektronischen Dokumente werden vor der Archivübergabe mit einem Sicherheitsattribut in Form eines digitalen Siegels und wahlweise einer digitalen Signatur versehen. Somit besitzen diese versiegelten Dateien einen Eigenschutz und eine eindeutige elektronische Identität. Dieses digitale Attribut stellt die digitale Repräsentation einer natürlichen oder juristischen Person dar und sorgt für Vertraulichkeit der elektronischen Daten. Das qualifizierte Archivsiegel stellt den Beweiswert und die Integrität der Datei sicher. Durch die Verwendung von Unternehmenssiegelkarten kann jedes erzeugte elektronische Dokument abgesichert werden.

Die Kofax AutoStore Lösung mit der firmsign Signatur Lösung von RISE verfügt über die Funktion, alle zu archivierenden und speicherrelevanten Daten mit einer elektronischen Identität und einem Integritätsnachweis abzusichern. Somit können nachträgliche Veränderungen elektronischer Daten auch außerhalb der Revisionssicherheit nachvollzogen werden. Eine Migration dieser abgesicherten Daten ist jederzeit ohne Bedenken möglich. Des Weiteren verfügen die Dateien über einen Dokumentenschutz und sind somit sicher verkehrsfähig.

<sup>1</sup> [https://www.gesetze-im-internet.de/hgb/\\_239.html](https://www.gesetze-im-internet.de/hgb/_239.html)

[https://www.gesetze-im-internet.de/hgb/\\_257.html](https://www.gesetze-im-internet.de/hgb/_257.html)

<sup>2</sup> [https://www.gesetze-im-internet.de/ao\\_1977/\\_146.html](https://www.gesetze-im-internet.de/ao_1977/_146.html)

[https://www.gesetze-im-internet.de/ao\\_1977/\\_147.html](https://www.gesetze-im-internet.de/ao_1977/_147.html)

<sup>3</sup> [ogy.de/jy9x](https://www.gesetze-im-internet.de/ao_1977/_147.html)

Branchen:

Behörden, alle Unternehmen, Banken und Versicherungen mit unterschiedlichen Anforderungen

## Rechtssicheres und ersetzendes Scannen



### ➤ Technische Richtlinie RESISCAN:

Die TR RESISCAN<sup>1</sup>, die vom Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik (BSI) herausgegeben wurde, beschreibt die Voraussetzungen des ersetzenden Scannens. Damit ist gemeint, dass nach der Digitalisierung die Originaldokumente unter Einhaltung der Sicherheitsvorgaben der TR RESISCAN vernichtet werden können. Die TR beschreibt den strukturierten Scanprozess mit den sicherheitsrelevanten technischen und organisatorischen Maßnahmen. Für öffentliche Institutionen ist die TR RESISCAN im E-Government-Gesetz verankert. Für alle anderen Unternehmen und Organisationen hat die TR RESISCAN einen empfehlenden Charakter.

### ➤ eIDAS<sup>2</sup>-Verordnung

Diese EU-weite Verordnung regelt die elektronische Identifizierung und die Anforderungen an Vertrauensdienste. Neben einer Neuregelung elektronischer Signaturen zählen dazu auch Dienste rund um elektronische Siegel und Signaturen, Zustellung elektronischer Einschreiben und Webseiten-Zertifikate.

### Ausgangssituation

In der zentralen Poststelle von Unternehmen und Behörden wird die Eingangspost gescannt und in den digitalen Workflow integriert.

### Herausforderung

Das Digitalisat entspricht rechtlich nicht dem Papierdokument. Daher müsste streng genommen das Originaldokument in Papierform für spätere Beweisfälle aufbewahrt werden. Papierarchive stellen jedoch eine hohe finanzielle und organisatorische Belastung dar. Der Trend zur elektronischen Akte und zu eArchiven wäre dadurch gefährdet.

### Lösung

Die in der TR RESISCAN definierten Maßnahmen stellen einen möglichst weit an das Original angenäherten Beweiswert des Scanprodukts sicher.

Zum Einsatz kommen dafür elektronische Siegel oder Signaturen<sup>1</sup>, mit denen das Scanprodukt versehen und somit zu einem Original aufgewertet wird. Papierakten können dadurch anschließend vernichtet werden.

Kofax AutoStore verfügt über eine TR RESISCAN Lösung der Firma RISE mit dem Namen firmsign, die die technischen Anforderungen der rechtskonform Signatur von gescannten Dokumenten erfüllt.

Die Signaturlösung entspricht den Anforderungen der neuen eIDAS-Verordnung, verbindet den nach TR RESISCAN geforderten Transfervermerk mit dem Scanobjekt in einer PDF/A Datei und erzeugt ein qualifiziertes Siegel oder eine qualifizierte Signatur nach eIDAS für diese Datei (Scanprodukt).

Ein großer Vorteil dieser Gesamtlösung ist die automatisierte Verarbeitung der Daten nach allen geforderten Schutzklassen der TR RESISCAN. Hierzu gehört die Verknüpfung des Scanproduktes mit dem Transfervermerk und die selbständige Versiegelung der Daten ohne aufwändige Bedienung. Das System ist komfortabel konfigurierbar, so dass der Scanmitarbeiter keine zusätzliche Arbeit mit Signatur- oder Siegelkarten und PIN-Eingabe hat.

<sup>1</sup> [https://www.bsi.bund.de/DE/Publikationen/TechnischeRichtlinien/tr03138/index\\_htm.html](https://www.bsi.bund.de/DE/Publikationen/TechnischeRichtlinien/tr03138/index_htm.html)

<sup>2</sup> [https://www.bsi.bund.de/DE/Themen/DigitaleGesellschaft/eIDAS/eIDAS\\_node.html](https://www.bsi.bund.de/DE/Themen/DigitaleGesellschaft/eIDAS/eIDAS_node.html)

Branchen:

alle Unternehmen, Banken, Versicherungen und Behörden

# Rechtssichere E-Mail- und Dateiarchivierung



## Gesetzesgrundlagen

Nicht nur Dokumente, sondern auch geschäftsrelevante Korrespondenz, wozu auch E-Mails zählen, müssen archiviert werden. Die gesetzlichen Grundlagen sind im Handelsgesetzbuch (§§ 238 ff. HGB<sup>1</sup>), in der Abgabenordnung (§§ 146, 147 AO<sup>2</sup>) und in den Grundsätzen zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff (GoBD<sup>3</sup>) beschrieben. Speziell für Sozialversicherungsträger und Krankenkassen gilt, dass eingehende Nachrichten und Dokumente, die eine rechtliche Wirkung entfalten in einem elektronischen Langzeitformat gespeichert werden müssen – dies gilt auch für E-Mails gemäß Sozialgesetzbuch (§ 110a SGB IV<sup>4</sup>). Hierzu gibt es Empfehlungen in einem Leitfaden „Elektronische Kommunikation und Digitalisierung in der Sozialversicherung“ des Bundesamts für Soziale Sicherung.

## Ausgangssituation

Aus rechtlichen und steuerlichen Gründen sind Unternehmen und Organisationen dazu verpflichtet, geschäftliche Prozesse nachvollziehbar zu archivieren. Dazu gehören nicht nur alle relevanten Dokumente, sondern auch die dazugehörige Korrespondenz, wie der E-Mail-Verkehr.

## Herausforderung

Die Archivierung gilt nur dann als reversionssicher, wenn relevante E-Mails einschließlich ihrer Anhänge vollständig, jederzeit verfügbar, manipulationssicher sowie maschinell auswertbar sind.

Für die Archivierung der E-Mail-Korrespondenz gelten die gleichen Maßgaben wie sie auch die DSGVO vorschreibt: Die Daten müssen jederzeit verfügbar, integer und vertraulich sein.

## Lösung

Kofax AutoStore ermöglicht die Erfassung der Daten für eine rechtssichere E-Mail-Archivierung, indem es auf Basis rechtskonformer Signaturen und Siegel einen Beweiswert der Dokumente erzeugt. Zum Einsatz kommen Signaturen – oder Siegelkarten von Vertrauensdiensteanbietern.

Diese Lösung ermöglicht den Nachweis, dass Dokumente zu einem bestimmten Zeitpunkt in genau der vorliegenden Form eingegangen oder versendet wurden. Der Empfänger kann die Signatur im Hinblick auf die Integrität der Daten und Signaturberechtigung prüfen. Grundsätzlich ist jede E-Mail mit der Signatur des Unternehmens zu archivieren, unabhängig vom Inhalt. Die Signatur macht die E-Mail rechtlich zu einem offiziellen Dokument des Unternehmens und schafft Rechtsverbindlichkeit.

Kofax AutoStore erzeugt aus den ein- bzw. ausgehenden E-Mails eine PDF/A Datei, die anschließend von dem Signaturdienst automatisiert rechtsverbindlich signiert und / oder mit einem Zeitstempel versehen wird. Die PDF/A Datei stellt somit den verbindlichen Nachweis der Geschäftsdaten dar.

<sup>1</sup> <https://handelsgesetzbuch.net/paragraph-238>

<sup>2</sup> [https://www.gesetze-im-internet.de/ao\\_1977/\\_146.html](https://www.gesetze-im-internet.de/ao_1977/_146.html)

[https://www.gesetze-im-internet.de/ao\\_1977/\\_147.html](https://www.gesetze-im-internet.de/ao_1977/_147.html)

<sup>3</sup> [ogy.de/jy9x](https://www.gesetze-im-internet.de/sozialgesetzbuch-iv/110a.html)

<sup>4</sup> <https://www.sozialgesetzbuch-sgb.de/sgbiv/110a.html>

# Digitalisierung im Gesundheitswesen



## Gesetzesgrundlagen

Im Gesundheitswesen geht es unter anderem um den hohen Stellenwert von Datenschutz und Datensicherheit, wobei hier keine klare Vorgehensweise definiert ist. Der Bundesverband Gesundheits-IT – bvitg e. V.<sup>1</sup> bezieht sich auf die eIDAS-Verordnung<sup>2</sup>, die einen europaweit gültigen Rechtsrahmen für den elektronischen Identitätsnachweis und für Vertrauensdienste wie z. B. elektronische Signaturen, Siegel und Zeitstempel regelt.

## Ausgangssituation

Jeder stationäre Behandlungsfall erzeugt im Durchschnitt 50 Einzelbelege. Je Krankenbett entsteht ca. ein laufender Meter Papierakten im Jahr. Die Verwaltung dieser papiergebundenen Archive im Gesundheitswesen stellen einen immensen wirtschaftlichen Faktor dar. Bei einem durchschnittlichen Klinikum geht man von ca. vier Millionen Dokumenten aus, deren Verwaltung jährlich einen finanziellen Aufwand von ca. 540.000 Euro bedeuten.

## Herausforderung

Trotz der vorgenannten Fakten scheuen sich noch viele Kliniken vor der Digitalisierung des Posteinganges und der Papierarchivdaten. Gründe dafür sind auch das Risiko, dass digitale Kopien gefälscht werden und gescannte Dokumente nicht dem Originalbeleg entsprechen könnten.

## Lösung

Durch das Siegeln der gescannten Dokumente wird der Nachweis der Unveränderbarkeit elektronischer Daten sichergestellt.

Bei dem qualifizierten elektronischen Siegel handelt es sich um eine rechtssichere Unterschrift der Organisation, die digital erstellt werden kann. Schwerpunkt bildet die Digitalisierung des Posteingangs und die anschließende Vernichtung der Papierunterlagen.

Kofax ControlSuite ermöglicht das Erfassen jeglicher papierbasierten Dokumente über Scanner oder Multifunktionsgeräte. Das Digitalisat wird damit rechtskonform erzeugt und automatisiert gesiegelt, sodass diese Daten entsprechend den Vorgaben an das digitale Archiv des Krankenhausinformationssystems übergeben werden können.

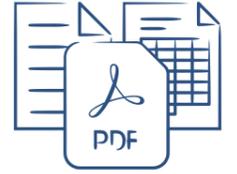
Durch Verwendung elektronischer Siegel ist die Echtheit und die Unversehrtheit der Dokumente sichergestellt.

Die Möglichkeiten sind hier sehr vielfältig. Kofax ControlSuite ermöglicht eine einfache Integration in die bestehende Infrastruktur sowie eine automatisierte Anwendung des Signierverfahrens durch Unternehmenssiegelkarten, die ohne Benutzerinteraktion an einem Terminal auskommt. Dadurch erfolgt die Einführung der Lösung ohne zusätzlichen Schulungsaufwand und das Krankenhauspersonal muss seinen üblichen Arbeitsprozess nicht ändern.

<sup>1</sup> <https://www.bvitg.de/elektronische-signatur-im-gesundheitswesen-neue-voraussetzungen/>

<sup>2</sup> [https://www.bsi.bund.de/DE/Themen/DigitaleGesellschaft/eIDAS/eIDAS\\_node.html](https://www.bsi.bund.de/DE/Themen/DigitaleGesellschaft/eIDAS/eIDAS_node.html)

# Digitale Gutachten



## Richtlinien / Vorgaben

Die Sachverständigenordnung (SVO) regelt die Form von Gutachten.

Hier greift § 11 (SVO): Form der Gutachtenerstattung

(1) Der Sachverständige hat angeforderte Gutachten schriftlich oder in elektronischer Form zu erstatten, es sei denn, dass der Auftraggeber hierauf verzichtet. Das Ergebnis eines mündlich erstatteten Gutachtens ist schriftlich oder in elektronischer Form sowie nachvollziehbar und fälschungssicher festzuhalten.

und § 12 Gemeinschaftsgutachten, Feststellungen von Hilfskräften

(2) Erstellen Sachverständige ein Gutachten gemeinsam (Gemeinschaftsgutachten) oder erbringen sie eine andere Sachverständigenleistung gemeinsam, muss zweifelsfrei erkennbar sein, welcher Sachverständige für welche Teile, Feststellungen oder Schlussfolgerungen verantwortlich ist. Hierfür muss das Gutachten oder andere Äußerungen in schriftlicher oder elektronischer Form in den unterschiedlichen Teilen von den jeweils verantwortlichen Sachverständigen unterschrieben oder gekennzeichnet werden.

(3) Sachverständige, die in einem Arbeits- oder Dienstverhältnis stehen und Angehörige von Zusammenschlüssen (§ 21), die im Namen und für Rechnung ihres Arbeitgebers oder ihres Zusammenschlusses tätig werden, haben ihre jeweiligen gutachterlichen Ausführungen zu unterschreiben oder qualifiziert elektronisch zu signieren und § 13 einzuhalten.

## Ausgangssituation

Seit 2018 können Sachverständige ihr Gutachten bei Gericht elektronisch übermitteln. Auch Privatgutachten werden zunehmend nur noch in Dateiform versendet. In beiden Fällen ist eine qualifizierte elektronische Signatur nötig.

## Herausforderung

Es geht nicht nur darum PDF-Dateien am Arbeitsplatz mit einer qualifizierten elektronischen Signatur zu versehen. Gutachter sind viel unterwegs und wollen vor Ort mobil Daten erfassen oder auch beweiskräftige Fotos aufnehmen.

## Lösung

Mit der Kofax Business Connect App kann der Sachverständige einen Sachverhalt vor Ort erfassen. Dies geschieht durch eine Beschreibung sowie Bild- oder Videodaten, die zusammen mit der GPS-Position, einem Siegel oder einer Signatur übermittelt werden. Durch diese Kontextdaten wird die Beweiskraft der Fotos erhöht.

Voluminöse Ausdrücke, teils in mehrfacher Ausfertigung und mit farbigen Bildern, sind nicht mehr erforderlich. Scheiterte die elektronische Form früher daran, dass der Sachverständige die Gutachten nicht rechtsverbindlich unterschreiben und mit seinem Rundstempel versehen konnte, so wird diese Hürde durch die qualifizierte elektronische Signatur/Siegel genommen.

Über den zentralen Server können alle Daten (Dokumente, Bilder) automatisiert signiert oder gesiegelt werden. Der Gutachter benötigt keine Infrastruktur am Arbeitsplatz und ist mobil. Die Dokumentenverarbeitung einschließlich Unterzeichnung der Daten findet serverbasiert statt.

# Kofax AutoStore Data Capture Solutions

Kofax AutoStore bietet eine zentrale Lösung zur Abwicklung aller Dokumenten- und Datenerfassungsaktivitäten in allen Enterprise-IT-Umgebungen. Mit Kofax AutoStore automatisieren Sie Ihre dokumen-

tengesteuerten Geschäftsprozesse, um die Kosten zu senken, die betriebliche Effizienz, die Kommunikation und die Zusammenarbeit zu verbessern sowie die Einhaltung gesetzlicher Bestimmungen zu stärken.

Weitere Informationen unter:

<https://www.kofax.de/sitecore/content/German/products/controlsuite/autostore>

## Mit Kofax-Software können Unternehmen nach dem Motto „Work Like Tomorrow“ agieren und so schon heute den Arbeitsplatz der Zukunft anbieten.

Kofax' Intelligent Automation Software Plattform ermöglicht es, informationsintensive Geschäftsprozesse zu transformieren, manuelle Tätigkeiten und Fehler zu reduzieren, die Kosten zu minimieren und die Kundenbindung zu verbessern. Wir kombinieren RPA, kognitive Erfassung, Prozessorchestrierung,

Mobilitätsfunktionen und Kundenansprache sowie Analysefunktionen in einer Lösung. Dies vereinfacht die Implementierung und führt umgehend zu außerordentlichen Ergebnissen, die die Compliance-Risiken verringern und die Wettbewerbsfähigkeit, das Wachstum und die Rentabilität verbessern.

## In Kooperation mit:



**Research Industrial Systems Engineering  
Forschungs- Entwicklungs- und  
Großberatung GmbH (RISE)**

Als Hersteller und Antreiber digitaler Technologien für Europa kann das vor mehr als 20 Jahren aus der TU Wien als F&E-Unternehmen ausgegründete IT-Haus RISE in Branchen wie Gesundheit, Mobilität, Finanzwesen, Retail, Verwaltung, Fertigung, Industrie und IT-Sicherheit jeweils auf führende Referenzen, langjährige Kunden, tragende Technologien, solide Produkte und tiefes Know-How verweisen. RISE ermöglicht es, Partnern solider Innovator und digitaler Transformator zu sein und gleichzeitig gutes altes Verfahrens- und Bestandswissen gewachsener Unternehmen und Institutionen seriös zu integrieren.

## Wir machen es einfach!

Mit unseren umfassenden Services unterstützen wir Sie bei Ihren Compliance-Projekten.

Die Bandbreite unserer Dienstleistungen reicht von der Analyse und Beratung über die Erarbeitung von Lastenheften, die Umsetzung bis hin zur Verfahrensdokumentation.

Darüber hinaus unterstützen wir Dienstleister bei der Vorbereitung der Unterlagen für die Auditierung im Rahmen eines Zertifizierungsprozesses – z. B. durch das Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik.

Ihr Kofax Vertriebsmitarbeiter steht Ihnen gerne zur Verfügung.

*Work Like Tomorrow™*

# Glossar

## A

**Archivsignatur** bezeichnet die elektronische, nachvollziehbare Repräsentation einer händischen Unterschrift durch eine natürliche Person.

**Archivsiegel** bezeichnet eine elektronische, nachvollziehbare Repräsentation eines Institutionssiegels bzw. einer Signatur im Namen einer juristischen Person.

**Aufbewahrungsfrist** Aufbewahrungsfrist ist der gesetzlich festgelegte Zeitraum, innerhalb dessen aufbewahrungspflichtige Schriftstücke geordnet archiviert werden müssen.

## B

**Beweiswert** haben Dokumente, welche durch rechts- und richtlinienkonforme Prozesse (TR-RE-SISCAN) in digitale Dokumente umgewandelt wurden. Dieser kann durch festgelegte geeignete Maßnahmen über lange Zeiträume erhalten werden.

## D

**Dokumentenschutz** bezeichnet den Erhalt der Integrität eines Dokuments.

**Datenintegrität** ist die Unversehrtheit eines elektronischen Dokuments. Das heißt, das Originaldokument kann nicht verändert bzw. manipuliert werden.

Mit **Dokumentintegrität** ist die Unversehrtheit eines elektronischen Dokuments gemeint.

## E

**Elektronische Identität** bezeichnet die digitale Repräsentation einer Person, welche durch die Verwendung von elektronischen Zertifikaten die Personendaten (z. B. Name) mit eindeutigen, nachvollziehbaren Schlüsseln verbindet. Die elektronischen Zertifikate werden durch eine natürliche oder juristische Person ausgestellt.

## I

**Integrität** bezeichnet den Erhalt der Unversehrtheit eines elektronischen Dokuments.

## R

**Rechtsverbindlichkeit** besteht, wenn rechtliche und technische Richtlinien eingehalten werden, um einen Prozess umzusetzen. Das Ergebnis sind zum Beispiel Dokumente, die über einen Beweiswert verfügen.

**Revisionsicher** ist ein Archiv, wenn Dokumente wieder auffindbar, nachvollziehbar, unveränderbar und verfälschungssicher archiviert wird.

## S

**Sign/Preserve** steht für Signieren und Bewahren.

## U

**Urheberschaft** wird durch die Verbindung einer elektronischen Signatur mit einem elektronischen Dokument nachgewiesen.

**Unternehmenssiegelkarten** dienen zur Erstellung von elektronischen Siegeln, siehe auch (Archiv-) Siegel.

## V

**Verkehrsfähigkeit** bezeichnet, dass ein Dokument einen Eigenschutz aufweist und damit sicher transportfähig ist. Dieses Dokument ist dadurch dauerhaft lesbar und verfügbar.

**Vertrauensdiensteanbieter** sind Herausgeber von elektronischen Zertifikaten, welche zutreffenden gesetzlichen und technischen Richtlinien folgend betrieben werden.

# KOFAX

Mit Kofax-Software können Unternehmen nach dem Motto „Work Like Tomorrow“ agieren und so schon heute den Arbeitsplatz der Zukunft anbieten.

Kofax' Intelligent Automation Software Plattform ermöglicht es, informationsintensive Geschäftsprozesse zu transformieren, manuelle Tätigkeiten und Fehler zu reduzieren, die Kosten zu minimieren und die Kundenbindung zu verbessern. Wir kombinieren RPA, kognitive Erfassung, Prozessorchestrierung, Mobilitätsfunktio-

nen und Kundenansprache sowie Analysefunktionen in einer Lösung. Dies vereinfacht die Implementierung und führt umgehend zu außerordentlichen Ergebnissen, die die Compliance-Risiken verringern und die Wettbewerbsfähigkeit, das Wachstum und die Rentabilität verbessern.

*WORK LIKE TOMORROW.™*

## Weitere Informationen:

[www.kofax.de/sitecore/content/German/products/controlsuite](http://www.kofax.de/sitecore/content/German/products/controlsuite)

[www.kofax.de/products/controlsuite/autostore](http://www.kofax.de/products/controlsuite/autostore)

## Impressum

Kofax Deutschland AG  
Wentzinger Strasse 19  
79106 Freiburg  
Deutschland

Tel: +49 761 45269 57100  
Fax: +49 761 45269 90

E-Mail: [mailbox.de@kofax.com](mailto:mailbox.de@kofax.com)  
[www.kofax.com](http://www.kofax.com)