

白皮书

清理遗留纸质记录

数字化转型之旅中智能的第一步



执行摘要

任何已经存在了一段时间的机构都会有纸质记录——通常情况下，会有很多纸质记录

尽管转向另一个方向并保留所有东西「以备不时之需」很容易，但这并不是最佳策略。事实上，过度保留纸质记录可能会带来成本和法律风险。它还可能限制您解决机构计划和实现数字化转型目标的能力。

新研究揭示了决策者如何看待传统纸质记录为他们的机构带来的挑战，以及他们正在采取的措施。第三方研究公司最近进行的一项调查显示了法律与合规、记录和信息管理/治理以及信息技术领域决策者的担忧。调查结果显示了您的同行如何看待作为数字化转型之旅的一部份——遗留纸质记录和清理纸质文件的必要性，以及可能遇到的障碍。

93% 的受访者表示有未来五年内消除纸质记录的目标。



纸质记录的现状

机构以数字方式存储 **70%** 以上的纸质记录，**30%** 以纸质形式存储。

尽管纸质记录的比例正在下降，但三分之一的受访者目前存储了超过 **100,000** 箱纸质记录，有些甚至有 **500,000** 箱或更多。对于许多机构来说，剩余的纸质记录数量仍然庞大。

67% 将纸质记录清理项目列为中等到高度优先事项

纸质记录清理成为优先事项的原因

对于仍然拥有大量纸质记录库存的机构来说，清理这些纸质记录成为当前优先事项。纸质记录清理的主要原因如下，其中减低成本和风险是第一要务。

纸质记录仍然是总记录库存的重要组成部分，在机构迈向数字化转型过程中需要解决的问题，不能忽视或撇下不理。

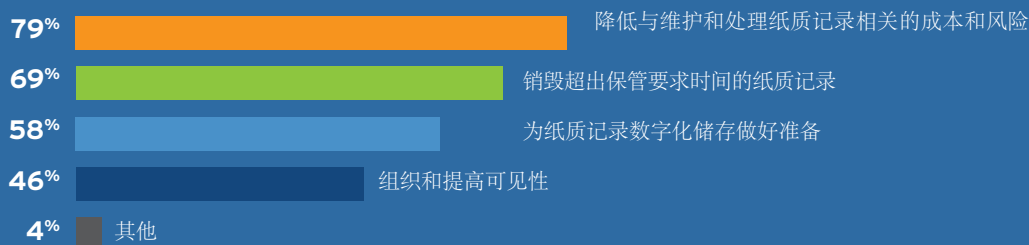


图1

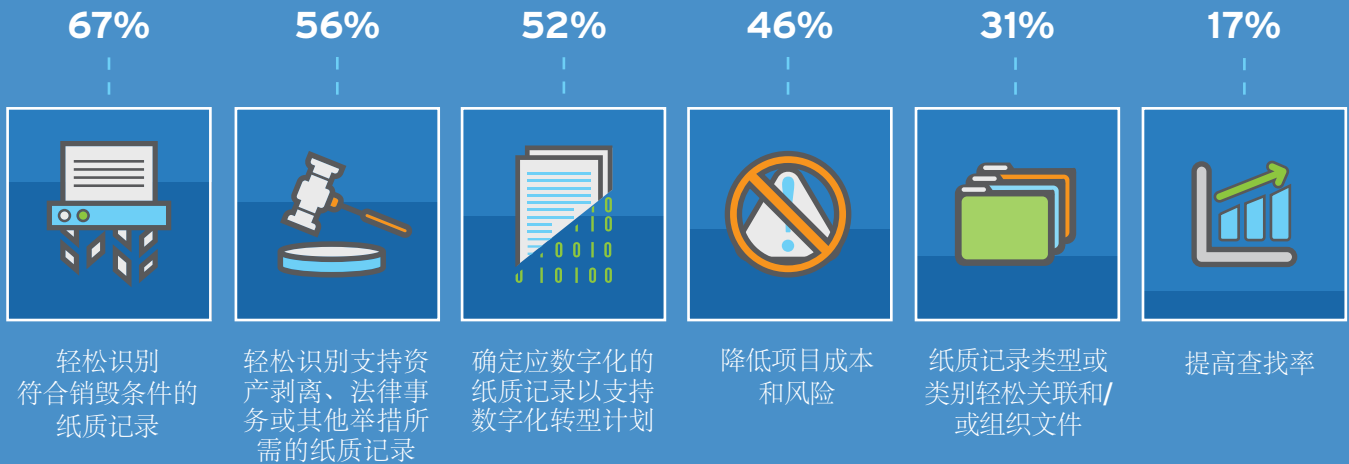
机构希望达到什么目标??

该调查进一步探讨了机构在纸质记录清理项目最重要的因素以及希望达到的目标。推动纸质记录清理的首要因素与过度保留、组织计划和数字化转型有关。

关于纸质记录清理的最重要因素

图2

% 选定的受访者总数



消除过度保留文件以降低风险和成本

以超出合规要求的任何格式保存纸质记录（称为过度保存）会增加机构的成本并增加风险。

因此，识别符合销毁条件的纸质记录是纸质记录清理项目背后的主要驱动力。

机构可以通过识别和合理销毁不再需要符合法规的纸质记录来降低风险。依旧保存超出保存期限的纸质记录会使机构面临诉讼风险、安全漏洞以及侵犯隐私权的可能性。除了罚款和法律处罚外，还可能失去客户或成员信任。

在成本方面，当合理销毁这些纸质记录后，可以节省数万（甚至数百万）美元。现在，无论是现场还是异地，可以重新分配预算以及存储和保存这些纸质记录所需的存储空间。



医疗保健案例研究：

3 个关键因素

导致过度保存文件。

[了解更多»](#)

通过关联和索引查找您需要的内容

清理文件的目标之一是能够在需要时找到您需要的文件。当您支持您的机构时，无论是法律事务、资产剥离还是其他举措，快速、轻松、准确地识别您所需的信息至关重要。如果您的记录库存没有使用最新的记录索引进行正确关联，您不仅浪费时间搜索，而且您的机构还可能面临潜在的罚款或法律后果。思考一下，如果由于缺少信息或不符合合约的 SLA 而导致审核失败的后果。



保险案例研究：
190万保单记录已被
找到并移交，作为
资产剥离的一部分。

[了解更多 »](#)

支持您的数字化转型之旅

干净的记录库存是您数字化转型之旅的重要一步。**52%** 的机构表示，识别需要数字化的纸质记录以支持数字化转型计划是他们的首要任务。

推进数字化转型

您的数字化转型之旅处于什么阶段？

通过清理纸质记录，迈向数字化转型的第一步。

这个过程的第一阶段是确定你拥有什么。此时，您需要确定需要保留哪些内容以满足合规性要求，哪些内容可以进行安全销毁，或者哪些内容应该数字化以满足转型目标。在调查中，**67%** 的受访者将数字化转型之旅的这一阶段列为首要任务。此外，大多数机构 (**79%**) 表示，纸质记录数字化的识别流程是重要或非常重要。

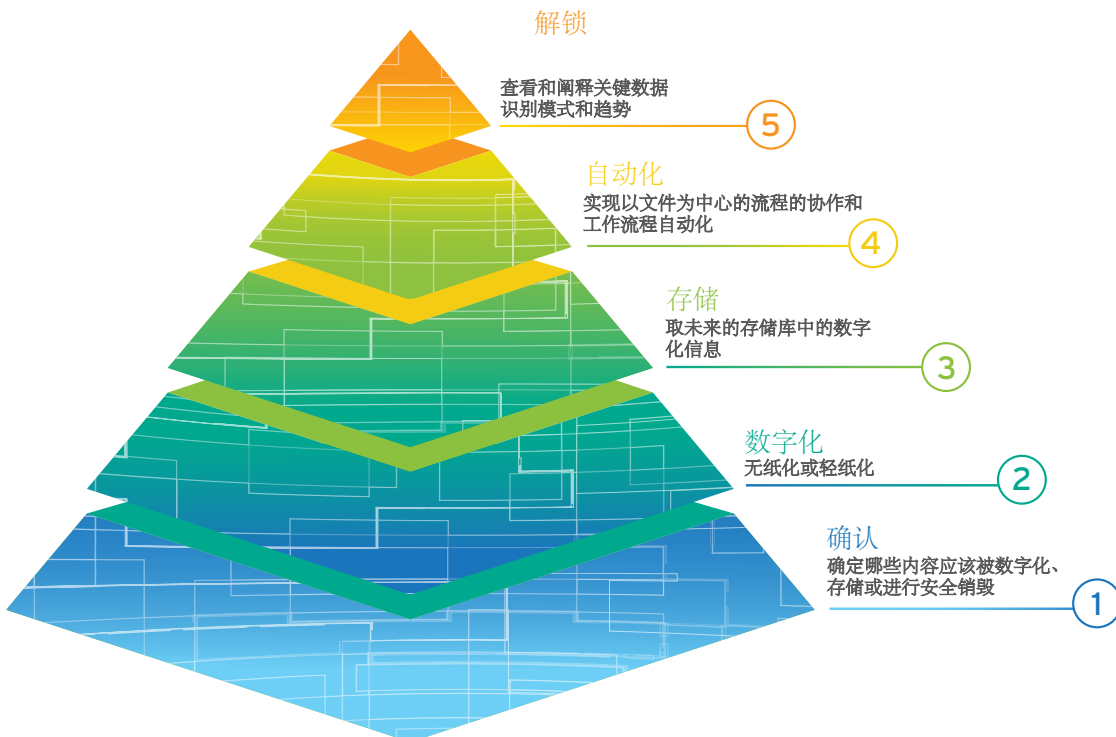


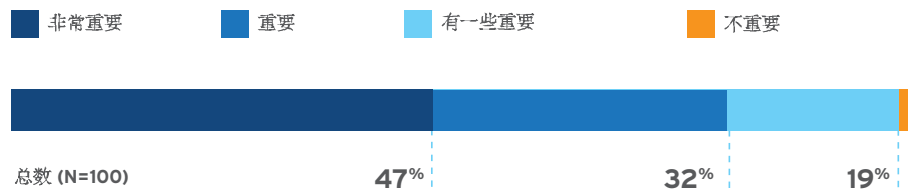
图 3

数字化转型阶段优先级

确认：我们的目标是实现无纸化，但我们首先需要整理我们的纸质记录库存并了解哪些文件应该数字化



拥有纸质记录识别流程以实现数字化的重要性



当机构完成「识别」步骤，便可以继续推进数字化转型之旅。

是什么阻止了你？

这些听起来都很理想，但清理遗留文件并为数字化转型之旅做好准备，却说是易行难。

对于面临纸质记录清理项目机构来说，肯定会面临挑战。缺乏人员和/或资源以及记录库存的可见性低或无可见性等综合因素阻碍了进展。换句话说，如果您对存储的盒子中的内容没有信心，如何识别要销毁的纸质记录或支持数字化？

您可以获得什么

优势大于挑战。纸质记录清理意味着您将处理遗留纸质记录并在此过程中获得准确性和一致性。当您外包此流程时，您可以释放资源来专注于更高优先级的任务，并且可能为自己动手计划节省资金。

你知道吗？
如今，平均约有 1/4 的纸质记录无法被可靠地识别

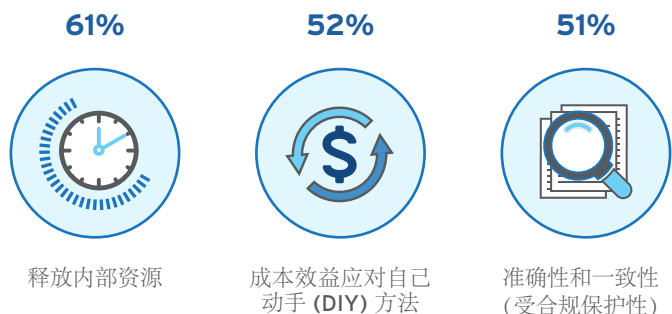
阻止纸质记录清理项目的 **3** 大挑战

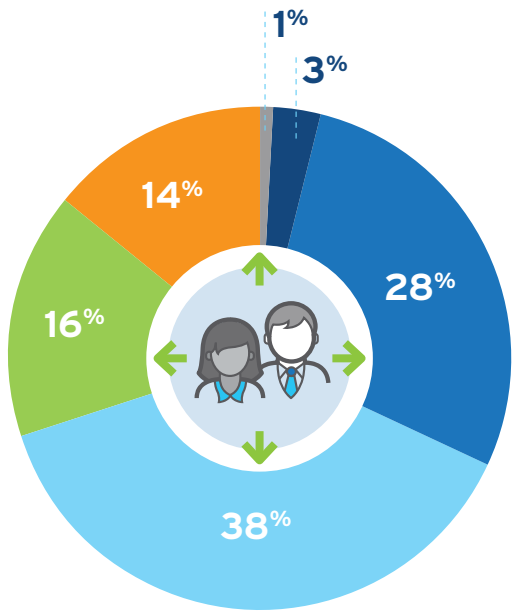
- 50% 缺乏员工
- 41% 元数据或索引较差
- 40% 在储存盒中混合纸质记录没有分类

图 4

外包纸质记录清理的三大优势

最常被选入前 3 名的优势包括:





结论

作为数字化转型之旅的前进之路，大多数受访者 (68%) 已经外包或正在考虑外包服务来帮助清理遗留纸质记录。如果您正在考虑外包纸质记录清理项目，请考虑 Iron Mountain 的 Smart Sort。

纸质记录清理服务外包经验

- 是的，我们所有的纸质记录库存都采用外包服务
- 是的，我们的纸质记录库存已外包了一些管理工作
- 没有，但我们正在考虑
- 没有，我们从未听说过这样的解决方案
- 没有，我们没有兴趣
- 其他

让铁山支持您的数字化转型之旅

如果您准备好控制遗留纸质记录并加速向数字化工作方式的转变，铁山可以提供帮助。这一切都从识别您的纸质记录库存中的内容开始，以便您可以就处置和数字化作出明智的决策。

IRON MOUNTAIN 的 SMART SORT

Iron Mountain 的 Smart Sort 是一种基于技术的解决方案，它使用机构核心应用程序和纸质记录保留计划中的最少信息（患者标识、保单或索赔编号等），根据销毁资格、纸质记录类型、纸质记录保留时间表对文件进行排序和组织。依据独特标识符，或按您需要的内容。一旦完成分类和关联，您就可以放心地决定——现在或将来——什么文件需要保留、安全销毁、数字化或提供剥离、法律事务或任何其他业务需求的内容。在 Smart Sort 项目结束时，您将全面了解最新的文件级库存，以便您可以快速找到所需内容并启用持续而可靠的处置流程。

关于调查：纸质记录识别和清理优先级调查是由第三方提供商于 2022 年 4 月进行。这项调查由 100 名经理、总监或 C-level 高管级别的受访者回答。代表行业包括银行和金融服务、医疗保健、保险、法律、生命科学和能源。职能包括合规性、纸质记录管理/治理、信息管理、信息技术或法律。该调查覆盖北美、欧洲、中东和非洲及亚太地区。



400 166 4766 | IRONMOUNTAIN.COM.CN