

Putting Everything in Its Place

Tatiana Lomakina

Success and development of a business inevitably leads to an increase in the number of documents that a business stores. Sometimes the document load becomes too great to keep in the office. Some prefer to lease extra space or find some corner in the basement or even store file boxes in the garages of their employees. However, when it comes to storing information, a most valuable asset, there is an alternative – a professional depository for document storage.

A short history

Before the appearance of commercial document storage companies in Russia, this function was carried out by government-run archives. These archives however were mainly for long-term storage (over 10 years) and temporary storage (under 5 years) was not available outside the office.

Companies offering a modern solution to document storage problems first appeared in Moscow in the late 1990s. "When we first began offering archive services, many Russian companies held a sceptical attitude toward our business," says Igor Krashennikov, director of the department of document storage and informational carriers for ITEMS Warehouse.

"Many domestic companies believe that it is much safer to keep documents within arms reach than in a professional storage facility."

In Europe and America, professional document storage has existed for quite some time. Simply put, it is just another form of outsourcing, allowing companies to economize their time and resources.

Advantages, advantages and more advantages

Storing documents in the office has several disadvantages. To begin with, if a company is forced to set aside a few dozen sq. meters of space for storage in a prestigious office in the center of the city, the cost can be quite high. "Obviously it is more advantageous to turn documents over to professional storage companies and free up this space," says Vitaly Konukhov general manager of OSG Records Management. "Regardless of the volume of your documents, professional storage will be several times less expensive."

If a company decides to store documents in its office, it will also encounter other expenses related to storage equipment (file cabinets, fire-extinguishing system, climate control, etc.) and the upkeep of the archive. In order to keep document archives in proper order, additional employ-

ees must be hired, meaning more expenses and requiring even more office space.

When storing documents in the office, there is little protection from unauthorized access. Disgruntled employees have been known to steal important documents and sell them to competitors or other interested people. Confidentiality can be provided by turning documents over to a professional document storage company. "In our case, we guarantee confidentiality in two different ways. First, our archive boxes do not have any sort of external indication of the contents. There is only a bar code," explains Konukhov. "Additional confidentiality is provided by our so-called scattered storage – documents of one company are kept in multiple locations throughout our storage facility." In addition, professional storage companies include a separate section in their contracts with a list of people authorized to access documents.

Another problem can be avoided by having a professional storage company handle document storage – the destruction of old documents. How long must documents be kept? How must documents be destroyed so that questions do not arise later? Sooner or later, every company must deal with these questions. Archive companies can handle these problems and offer a wide variety of services regarding document disposal.

Interaction with clients

Despite the clear advantages of professional storage companies, these companies must still seek out clients. "We approach potential clients ourselves. Unfortunately, not everyone understands the concept of an out-of-office depository for storing documents," explains Konukhov.

Once a company decides to store their documents with a professional archive company, both parties sit down and work out a contract. The contract indicates the volume of documents to be stored, the length of storage, the rights and obligations of each party and the guarantees of the archive company. The documents are placed in special archive boxes and taken to the storage site. All files, folders and boxes are assigned a bar code. If a client needs to view a document, he sends a request to the archive company. "In our company, there are three levels of urgency: standard – the documents are delivered the next day; urgency level two – same day service; and urgency level three – within three hours of the request. With the highest level of urgency, the company usually sends out a vehicle and the requested documents are in hand by the time it arrives," explains Igor Krashennikov.

Price policy

Price policies for storage service are, as a rule, flexible. Some clients send their documents to storage and forget about them until their term is up and they can be



Vitaly Konukhov, General manager of OSG Records Management

destroyed. Other companies withdraw and re-file documents on a daily basis. Understandably, the costs of these two services differ. Special prices are set for companies with large volumes of documents for storage and with long-term plans regarding cooperation with the document storage companies. For such companies, the cost of storing one standard-size box of documents ranges from \$1 to \$1.20 per month. The "retail" rates range from \$1.40 to \$1.60 per box per month. The cost of other services – document delivery, document "life-span" regulation, etc. – are determined separately.

Guarantees

Document storage is a relatively risk-free proposition when working with well-recommended companies whose facilities are equipped with smoke detectors, fire-extinguishing systems, reliable security alarms and climate control.

In addition, document storage companies insure the stored property. If the documents of the client are damaged, lost or destroyed, the insurance company will reimburse the client.

Development outlook

At the moment, professional document storage is not as popular in Russia as in the West. Nonetheless, specialists are confident that as the economy develops many companies will realize the advantage of confidential and secure document storage outside the office. Demand obviously depends on supply. Competition among companies in this sector should have a noticeable effect. "There is no doubt that this service will develop further. It would be nice to believe that serious investment required to run such a business will prevent low-quality companies from appearing in this sector," says Vitaly Konukhov. "I hope that in a few years from now competition will only be among credible companies."

Building
relationships.
Linklaters

Moscow Real Estate Group

For legal advice on all aspects of real estate in Russia please contact:

Xavier Hunter xavier.hunter@linklaters.com
Konstantine Kouzine konstantine.kouzine@linklaters.com

Paveletskaya Sq, 2, bld. 2, Moscow 115054, Russia
Tel: +7 (095) 797 9797 Fax: +7 (095) 797 9798

www.linklaters.com

Все по полочкам



Татьяна Ломакина

Развитие любого бизнеса влечет за собой увеличение количества документов в компании. Трудовые договоры сотрудников, бухгалтерская документация, контракты с клиентами – иногда бумаг оказывается столько, что хранить их в офисе уже не представляется возможным. Кто-то по старинке приобретает под документы стеллажи и арендует дополнительные площади. Кто-то, желая сэкономить на пространстве, хранит бумаги в подвалах арендованных помещений. И даже существ-

вуют случаи, когда фирмы для сохранности деловой документации используют гаражи своих сотрудников. Такому нецивилизованному подходу к хранению информации (по сути, главному активу любой компании) сегодня есть достойная альтернатива – профессиональное депозитарное хранение документов.

Предыстория

До появления коммерческих организаций, занимающихся депозитарным архивным хранением документов, эти обязанности исполняло государство, а именно ведомственные архивы. Однако они

принимали на хранение в основном документы долговременных и постоянных сроков хранения (свыше 10 лет). К ним можно отнести соответственно документы по личному составу и документы по основной деятельности. Бумаги же временных (до 5 лет) сроков хранения, к примеру, первичную бухгалтерскую документацию, ведомственные архивы не принимали. В конце 90-х в столице стали появляться фирмы, помогающие компаниям решать проблему архивного хранения документов временных сроков хранения. «Пока еще существует предубеждение, что отдавать документы на внешнее хранение не стоит, – говорит Виталий Конохов, генеральный менеджер компании «ОСГ Рекордз Менеджмент», занимающейся этим бизнесом с 1998 г. – На самом же деле профессиональное вне-офисное хранение документов, в отличие от офисного – это экономия денег и гарантия сохранности и конфиденциальности». «Когда мы только-только начали оказывать услуги по архивному хранению, многие российские компании скептически смотрели на этот бизнес, – говорит Игорь Крашенинников, руководитель отдела хранения документов и информационных носителей компании ITEMS Warehouse. – Менталитет российского человека далек от менталитета западного. Многие отечественные компании считают, что гораздо безопаснее хранить документы у себя под боком, нежели в профессиональном хранилище. Именно поэтому первое время 90–95% наших клиентов составляли именно западные фирмы. Сейчас российские компании начинают осознавать преимущества архивного хранения, тем не менее процесс идет медленнее, чем хотелось бы».

Только «за», никаких «против»

Хранить документы в офисе невыгодно по нескольким причинам. Прежде всего это высокие арендные ставки на офисные площади в Москве. Столичные компании, особенно те, которые работают в центре города, в престижных деловых центрах, вынуждены платить за аренду несколько сотен долларов за квадратный метр в год. Храня здесь документацию, компании фактически платят за метраж, от которого они могли бы отказаться вовсе или организовать на этих квадратных метрах рабочие места для своих сотрудников. «Очевидно, что выгоднее отдать документы на хранение профессиональным компаниям, чем снимать под стеллажи дополнительные площади, – говорит Виталий Конохов. – Какой бы объем документов у вас ни был, профессиональное хранение обойдется вам в несколько раз дешевле офисного». Если компания хранит документы в офисе, помимо расходов на аренду приходится нести расходы, связанные с оборудованием (стеллажи, системы пожаротушения, климатического контроля) и обслуживанием архива. Документы, хранящиеся в архиве, требуют строгого учета, некоторые – дополнительной архивной обработки, для этого в свою очередь необходимы дополнительные сотрудники. Эффективно управлять архивным хранением и документопотоком в рамках компании довольно тяжело: с ростом бизнеса, увеличением количества клиентов и сотрудников документов становится все больше, найти нужную деловую бумагу становится все сложнее. В этих условиях очевидно, что лучше отдать функцию хранения документов и управления архивом профессиональной компании. «Принципиальным моментом является то, что мы не просто храним документы, мы ими профессионально управляем. Наша система основана на технологии штрих-кодирования, которая позволяет по первому запросу клиента найти необходимые документы, – говорит Игорь Крашенинников. – Кроме того, благодаря специальной компьютерной системе слежения за архивными вложениями мы в любой момент способны представить клиенту распечатку, на которой будут обозначены все операции, которые производились с тем или иным документом включая хранение, доставку и уничтожение». При хранении в стенах офисного помещения бумаги не защищены от несанкционированного доступа других сотрудников или злоумышленников. Обеспечить конфиденциальность можно, передав документы на хранение профессиональной компании, по сути, незанятой стороной. «В нашем случае конфиденциальность обеспечивается двумя путями. Во-первых, на архивных коробках с документами нет никаких обозначений того, какие бумаги какой компании хранятся внутри. Здесь есть только штрих-код. Это не что иное, как обезличенное хранение документов, – говорит

Новый БИЗНЕС-ЦЕНТР на ул. Правды

Новое 8-ми этажное административное здание класса В+



- Общая площадь 7000 кв.м.
- Подземный паркинг на 37 м/м
- Возможна продажа блоками от 300 кв.м.
- Характеристики:
 - система вентиляции и кондиционирования;
 - мини-кухни на каждом этаже;
 - интересные планировочные решения;
 - гостевая парковка на 20 машин;
 - круглосуточная охрана и система видеонаблюдения.
- Удобное расположение:
 - начало Ленинградского проспекта;
 - метро "Белорусская" – 10 минут пешком;
 - деловой квартал с развитой инфраструктурой.

Продажа здания от \$3000 за кв.м.
Возможна продажа здания после заселения арендаторами.

ИНВЕСТИЦИОННО-СТРОИТЕЛЬНАЯ КОМПАНИЯ ООО "ТОП.РИ.ИНВЕСТ"
Адрес: 125040, г. Москва, ул. Правды, д.8, корп.3
тел./факс 257-43-34; 212-06-15; 212-11-39; email: market.top_ri@otel.ru

