



# Whitepaper

## **Rechtssicheres E-Mail-Management**

- Strategien für Verarbeitung, Ablage, Sicherung und Integration von E-Mail in die wichtigsten Geschäftsanwendungen und Prozesse -

## **Inhalt**

1	Zusammenfassung – Wozu E-Mail-Management? .....	2
2	E-Mail – Ihre wichtigste Geschäftsanwendung .....	3
3	Integration von E-Mail in Geschäftsprozesse.....	4
4	Bessere Geschäfte durch E-Mail-Management .....	8
5	E-Mail-Management der nächsten Generation .....	9

# 1 Zusammenfassung – Wozu E-Mail-Management?

Es dürfte absolut unbestritten sein, dass E-Mail ein lebensnotwendiger Bestandteil des Geschäftslebens geworden ist und alle Aspekte eines Unternehmens von einem sicheren, effizienten und leistungsfähigen E-Mail-System abhängen.

Den Schutz Ihres E-Mail-Systems gegen Spam und Viren können Netzwerkadministratoren sicherstellen, aber bei einer Reihe von weiteren in diesem Zusammenhang wichtigen Fragen ist die Geschäftsleitung gefordert. Dazu gehören erstens eine Fülle von rechtlichen Bestimmungen (wie die Aufbewahrungspflicht bei geschäftlichen E-Mails) und eventuelle Sanktionen bei Verstößen, zweitens die notwendige Sicherstellung der Vertraulichkeit von Geschäftsinformation sowie drittens die zur Aufrechterhaltung der Wettbewerbsfähigkeit ebenfalls notwendige Steigerung der Effizienz in allen geschäftlichen Prozessen. Der mit E-Mail verbundene Reichtum an geistigen und wettbewerbsrelevanten Ressourcen ist ein Vermögenswert des Unternehmens, der nicht länger vernachlässigt werden darf.

Angesichts dieser Herausforderungen sind viele Unternehmen dabei, eine Strategie einzuführen, mit der sich E-Mail effizient in die unternehmensspezifischen Geschäftsprozesse einbinden lässt. Mit E-Mail-Management steuern Sie E-Mail auf ähnliche Art und Weise wie andere Anwendungen und Prozesse, zum Beispiel Finanzen, ERP- und CRM-Systeme oder Fertigungsspezifikationen.

E-Mail-Management umfasst integrierte Strategien und Verfahren für die Verarbeitung, Ablage und Verwaltung von E-Mails, von der der Erstellung über die Aufbewahrung bis hin zur endgültigen Vernichtung – alles im Einklang mit Geschäftsprozessen und staatlichen Vorgaben. Gewissermaßen als Bonus gibt es dazu auch eine Verbesserung der zentralen Geschäftsprozesse, zum Beispiel durch die Verknüpfung von E-Mails mit entsprechenden Firmendatenbanken.

In der praktischen Umsetzung setzt E-Mail-Management allerdings ein in Sicherheitsfragen absolut wasserdichtes E-Mail-System sowie konsequente Datenhygiene voraus. Aus diesem Grund müssen sowohl aktuelle als auch zukünftige Gefahren für E-Mail-Systeme berücksichtigt werden. Eine Lösung, bei der Sie lediglich Viren und Spam in den Griff bekommen, kann die hohen Erwartungen sicher nicht erfüllen. Auch eine Lösung, bei der nur einfach alles archiviert wird, reicht nicht aus. Tatsache ist, dass der Versuch, mehrere Einzellösungen miteinander zu einem E-Mail-Management-System zu kombinieren, sehr kompliziert werden und zu Zusatzkosten führen kann, bei dem die Vorteile wieder verloren gehen.

Der Auftrag des E-Mail-Managements liegt auf der Hand. Unternehmen können es sich nicht länger leisten, E-Mails von einer Mailbox zur nächsten zu verschicken, ohne dass hierbei Regeln und Richtlinien zur Unterstützung der Geschäftsprozesse angewendet werden. Unternehmen brauchen integrierte, vielseitige E-Mail-Lösungen, die sich problemlos und schrittweise, d.h. je nach Bedarf, umsetzen bzw. ausbauen lassen. Mit E-Mail-Management wird Ihr Unternehmen in die Lage versetzt, bislang ungenutztes Wissen anzuzapfen, Spam und Viren zu eliminieren, lebenswichtige Informationen zu schützen sowie sich mit der Komplexität neuer Vorschriften und gesetzlichen Regelungen auseinanderzusetzen.

Das Ergebnis: ein sicheres, durchorganisiertes und bedarfsgerechtes E-Mail-System, das sich in andere Geschäftsprozesse einbetten lässt und so zu einer besseren Entscheidungsfindung, zu einer Risikominimierung und letztendlich zu einem Wettbewerbsvorteil führt.

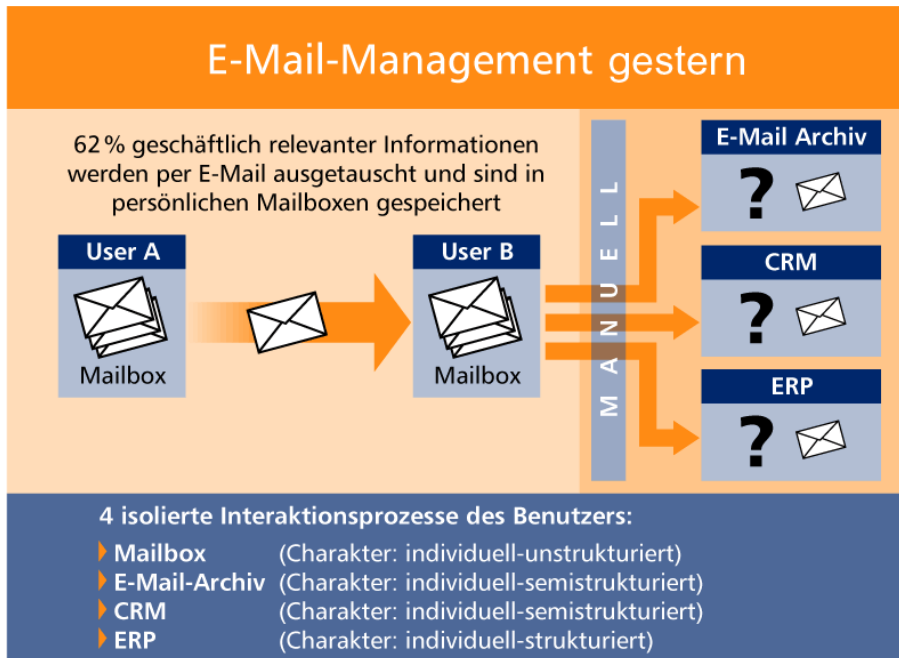


Abbildung 1: E-Mail-Management ohne iQ.Suite – Manuelle Übertragung von Mailbox zu Mailbox

## 2 E-Mail – Ihre wichtigste Geschäftsanwendung

E-Mail wird auf allen Ebenen des Geschäfts und des persönlichen Kontakts eingesetzt und ermöglicht so einen Informationsfluss, der das Lebenselixier des Unternehmens darstellt. E-Mail ist vielleicht schon die wichtigste universell eingesetzte Geschäftsanwendung.

Um die Sicherheit und Effizienz sowie ein gutes Management der E-Mail-Vorgänge gewährleisten zu können, bedarf es einer vernünftigen Unternehmenspolitik und einer Technologie, mit der viele verschiedene Probleme gelöst werden können. Wenn sich ein Unternehmen lediglich darauf verlegt, auf Bedrohungen seiner Kommunikationsfähigkeit oder neue gesetzliche Vorschriften erst im konkreten Einzelfall zu reagieren, führt dies fast unweigerlich zu einer Verkomplizierung und Verteuerung der IT-Strukturen des Unternehmens. Einzellösungen können in bestimmten Fällen durchaus sinnvoll sein, aber sie bergen auch das Risiko, dass der inhärente Wert der E-Mail beim Durchlaufen der Geschäftsprozesse unerkannt bleibt und nicht ausreichend genutzt wird.

Im Rechnungswesen gibt es genau definierte Revisions- und Controlling-Mechanismen, mit denen die Exaktheit und Überprüfbarkeit der Vorgänge sichergestellt sowie die unerlaubte oder verfrühte Veröffentlichung von Informationen verhindert werden können. Konstruktions- und Fertigungsinformationen sind Teil des Wettbewerbsvorsprungs und der Schutz dieser Informationen ist unternehmerische Routine. Als Voraussetzung für die E-Mail-Integrität, die Kostenkontrolle und den geschäftlichen Nutzen von elektronischer Kommunikation hat E-Mail-Management mittlerweile den gleichen Stellenwert wie andere zentrale Geschäftsanwendungen.

Viele Unternehmen erkennen mittlerweile den Wert dieses Informationsvermögens und führen E-Mail-Management ein, damit die Verwaltung von elektronischer Kommunikation anderen wichtigen Vermögenswerten in nichts nachstehen muss.

### 3 Integration von E-Mail in Geschäftsprozesse

Ein erfolgreiches E-Mail-Management erfordert eine sinnvolle Mischung aus Werkzeugen, Vorgaben, finanziellen Mitteln, Voraussicht und Engagement. Da sich E-Mail auf alle Aspekte des Unternehmens auswirkt, erfordert E-Mail-Management den aktiven Einsatz der Unternehmensleitung, um die langfristige strategische Planung und Unternehmenspolitik voranzutreiben. Hinter E-Mail-Management steht ein integrierter und ganzheitlicher Ansatz für die Erfassung, Klassifizierung, Verarbeitung, Ablage und Rückverfolgung der E-Mails – jeweils angepasst an die Anforderungen des Unternehmens und die gesetzlichen Vorschriften. Das Ergebnis ist umfassende Kontrolle gepaart mit der für die Sicherheit und die Verfügbarkeit des Systems notwendigen E-Mail-Hygiene. Der empfohlene E-Mail-Management-Ansatz bietet eine solide Grundlage für alle Elemente unternehmenskritischer E-Mails, einschließlich Anhänge, Grafiken und Groupware-Diskussionen.

E-Mails sind so sehr in Geschäftsabläufe eingebettet, dass das Unternehmen in Gefahr geraten kann, wenn auf ihr Management verzichtet wird. E-Mail-Management ist nicht nur eine reine Abwehrmaßnahme gegen Spam oder gegen mögliche staatliche Sanktionen. Und es ist deutlich mehr als Information-Management, bei dem nur die Ablage der Daten optimiert wird.

Durch die Integration von E-Mail in die Geschäftsprozesse ermöglicht E-Mail-Management neben unmittelbaren Kosteneinsparungen eine bessere Organisation und eine höhere Produktivität in einer dynamischen Geschäftsumgebung. So ist zum Beispiel auch Folgendes denkbar: Zur Prüfung der E-Mails auf Viren oder Spam werden Inhaltsprüfungen und Klassifizierungstechniken eingesetzt. Auf „legitime“ Mails angewendet, könnte die gleiche Technik beachtliche Vorteile mit sich bringen, darunter beispielsweise:

- Durch die Verknüpfung von ähnlichen, abteilungsübergreifenden Informationen könnten Trends und Marktentwicklungen ggf. leichter identifiziert werden.
- Durch das Ausfiltern von Daten aus eingehenden Mails könnten ERP- und CRM-Anwendungen schneller, ohne Personalaufwand und ohne menschliche Eingabefehler mit Daten versorgt werden.

Mit einer regelbasierten Inhaltserkennung könnte die verfrühte oder unbeabsichtigte Bekanntgabe von sensiblen Interna verhindert werden.

Das Ziel ist eine sichere, gut organisierte und anforderungsgerechte E-Mail-Anwendung, die sich in andere Geschäftsprozesse integrieren lässt, um die Entscheidungsfindung zu optimieren, die Risiken zu minimieren und letztendlich einen Wettbewerbsvorteil zu sichern. Eine integrierte E-Mail-Management-Lösung bietet gegenüber Einzellösungen eine Reihe von deutlichen Vorteilen und lässt sich zudem schrittweise anschaffen und ausbauen – ohne Kompatibilitätsprobleme.

Lassen Sie uns betrachten, wie ein Unternehmen die komplizierten juristischen Herausforderungen bewältigen, Spam und Viren abwehren, lebenswichtige Daten schützen sowie Geschäftsprozesse verbessern kann - gleichzeitig!



Abbildung 2: E-Mail-Management mit iQ.Suite

Der Lebenszyklus einer E-Mail ist ein geschäftliches Kontinuum, das aus sieben eng miteinander verknüpften E-Mail-Prozessen besteht:

- Vorverarbeitung
- Firewall
- Inhaltsklassifizierung
- Compliance
- Archivierung
- Rückverfolgbarkeit
- Aufbewahrung

Jede Phase zeichnet sich durch eine Reihe von wichtigen Funktionen bzw. Komponenten aus, die zusammen dafür sorgen, dass ein Unternehmen über die gesamte Lebensdauer einer E-Mail diese verarbeiten, ablegen und wieder finden kann.

Jeder dieser Prozesse basiert auf unternehmens-, abteilungs-, gruppen- oder benutzerspezifischen Vorgaben und Regeln. Durch das E-Mail-Management in jeder Phase des Lebenszyklus werden zum einen die Notwendigkeit einer hohen Sicherheit mit den organisatorischen Anforderungen des Unternehmens vereinbart und zum anderen die internen Voraussetzungen für die Einhaltung geltender Vorschriften geschaffen.

Ein typischer Ablauf des E-Mail-Management-Prozesses:

1. Die **Vorverarbeitung** stellt sicher, dass eingehende Mails vor der Filterung entschlüsselt und entpackt werden, während ausgehende Mails verschlüsselt, komprimiert, signiert und/oder mit einem Haftungsausschluss versehen werden können – je nach Anforderung des Unternehmens. Diese Vorgänge laufen voll automatisch ab, so dass dem Absender einer E-Mail mitunter zeitaufwändige und nicht selten vergessene Arbeitsschritte erspart werden.

Die erste Vorverarbeitung sorgt für eine verbesserte Organisation und Effizienz der E-Mail-Vorgänge, was wiederum eine konsequentere Einhaltung von Firmenstandards mit sich bringt und die Gefahr von Haftungsproblemen minimiert. Parametergesteuerte elektronische Signaturen und Haftungsausschlüsse verbessern zudem die Konsistenz der E-Mails sowie die Konsistenz der zum Schutz von vertraulichen Informationen eingesetzten Verschlüsselungsstandards.

2. In der **Firewall**-Phase werden die E-Mails auf der Grundlage vordefinierter Kriterien auf Viren, Spam oder andere unerwünschte Inhalte geprüft. Die in Mails oder Anhängen vorhandenen Viren werden anhand manipulationssicherer Dateimusterinformationen identifiziert und in die Quarantäne gestellt. Im Idealfall sollte eine Firewall den parallelen Einsatz von allen gängigen Virensclannern ermöglichen. Zur raschen Erkennung und automatischen Abwehr von Spam und neuen Spam-Techniken wird eine hoch entwickelte heuristische Technologie zur Überprüfung und Erkennung von Inhalten eingesetzt. Eine detaillierte Protokollierung aller Verarbeitungsschritte liefert einen ständigen Überblick über den Zustand des E-Mail-Systems. Die als zulässig eingestufte Korrespondenz wird nun sicher und schnell an die nächste Phase weitergegeben.

Durch die Zustellung „legitimer“ E-Mails ohne Spam wird auch die Produktivität der Beschäftigten verbessert, das Firmenimage geschützt sowie die Kundenzufriedenheit gesteigert.

3. Die **inhaltliche Klassifizierung** der E-Mails spielt bei der Verbesserung der Geschäftsprozesse eine entscheidende Rolle. Die Inhalte der eingehenden E-Mails könnten analysiert, nach Kategorien klassifiziert und an ihre jeweiligen Empfänger weitergeleitet werden. Über eine automatische Verteilfunktion könnten E-Mails an generische Adressen (zum Beispiel support@firma.com) wahlweise an diese Adresse oder direkt an die für die in der Mail erwähnte zuständige Abteilung oder einen bestimmten Mitarbeiter geleitet werden. Über die Inhaltsklassifizierung könnten auch Schlüsselwörter und kontextspezifische Indizes für eine intelligente Archivierung erstellt werden.

Eine automatisierte Verteilung bietet sowohl für den einzelnen Mitarbeiter als auch für ganze Abteilungen deutliche Organisations- und Effizienzverbesserungen. So ließen sich beispielsweise auf der Grundlage einer Inhaltsklassifizierung durch eine schnellere Bearbeitung von Kundenanfragen Reaktionszeiten verkürzen und letztendlich die Zufriedenheit der Kunden erhöhen.

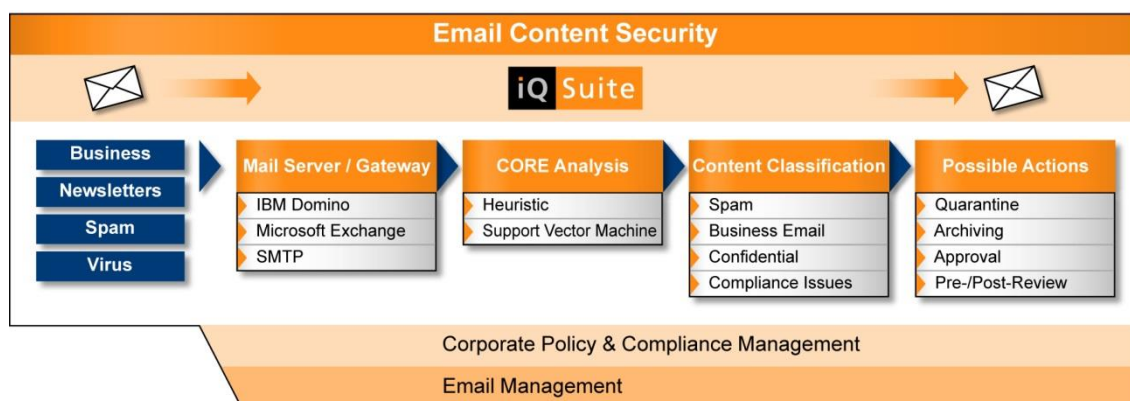


Abbildung 3: Nahtlos integrierte Werkzeuge für Sicherheit, Klassifizierung und Verteilung

4. Compliance bedeutet, dass eine E-Mail alle rechtlichen und unternehmensspezifischen Vorgaben erfüllt. Die Funktionen der Inhaltserkennung werden hierbei eingesetzt, um eventuelle Verstöße gegen Unternehmensrichtlinien zu identifizieren. Sollte zum Beispiel die Verbreitung von Bilanzen oder Telefonlisten in E-Mails untersagt sein, werden Mails mit derartigen Informationen bis zur Klärung des Vorgangs zunächst „geparkt“. Auch Informationen wie der „Gewinn je Aktie“ können geparkt werden, wenn dadurch sichergestellt werden soll, dass ihre Verbreitung in ruhigen Zeiten nicht der Firma schadet.

Die Zahl der nationalen und europäischen Gesetze, die von den Unternehmen beachtet werden müssen, ist alles andere als gering. Sie verfolgen zwar alle unterschiedliche Ziele und dienen unterschiedlichen Interessengruppen, aber eines schreiben alle gesetzlichen Bestimmungen vor: E-Mails müssen im Originalzustand, d.h. unverändert, aufbewahrt werden und bei Bedarf wieder auffindbar sein.

E-Mail-Management bietet Werkzeuge und Techniken, mit denen sich Unternehmen auf die gesetzlichen Anforderungen einstellen können. So können zum Beispiel E-Mails, in denen Preisangaben oder Rabatte identifiziert werden, sicher in einer Datenbank archiviert werden, bevor sie verändert werden (Auflage für börsennotierte Unternehmen in den USA) – Inhalt und Form werden so streng gewahrt. Nachdem die Mail so geschützt worden ist, kann sie an den vorgesehenen Empfänger, an ein „Compliance-Team“ oder an eine geeignete Datenbank für weitere Prüfungen geleitet werden. Um den Arbeitsaufwand und das Risiko möglichst gering zu halten, werden die Funktionen der Inhaltserkennung dazu verwendet, reine Geschäftsmails an ein entsprechendes Compliance-System zu übergeben.

Interne Kontrolle bedeutet auch, dass E-Mails zur Vermeidung von Manipulationen oder Weitergabe an Dritte gegen einen Zugriff von außen geschützt werden. So kann die generelle Verschlüsselung von E-Mails als vorbeugendes Mittel gegen Industriespionage eingesetzt werden und in hohem Maße dazu beitragen, dass die Vorgaben bezüglich der Aufbewahrung und Rückverfolgbarkeit eingehalten werden.

Durch ein aktives Risikomanagement wird sichergestellt, dass E-Mails den geltenden gesetzlichen Bestimmungen entsprechen, wobei ein effizientes Frühwarnsystem dafür sorgen könnte, dass mögliche Verstöße rechtzeitig erkannt werden und den ggf. später zur Rekonstruktion des Vorgangs notwendigen Aufwand überflüssig machen. Um gesetzlichen und Unternehmens-Anforderungen gerecht zu werden, muss die E-Mail-Kommunikation durch einheitliche Regeln und Richtlinien bei gleichzeitiger Anwendung moderner Technologien angetrieben werden. Durch die Kombination mit der Inhaltsklassifizierung lässt sich die Effizienz erheblich steigern.

5. Um allen gesetzlichen Bestimmungen gerecht zu werden, kann die Archivierung reiner Geschäftsmails als Einstiegslösung oder in Verbindung mit einer Archivierungslösung eines Drittherstellers umgesetzt werden. Der Fluss der E-Mails in das Archiv und ihre Klassifizierung werden über Regeln und Richtlinien gesteuert. Um sie in ihrem Originalzustand und zusammen mit den Klassifizierungsinformationen aufzubewahren, werden die E-Mails vor ihrer Zustellung archiviert.
6. Die Rückverfolgbarkeit einer E-Mail ist Teil des Archivierungsprozesses. Die Benutzer müssen in der Lage sein, das Archiv anhand von Indizierkriterien nach bestimmten Mails zu durchsuchen und diese jederzeit wieder zu finden.



7. Die Aufbewahrungsfähigkeit die ebenfalls zum Prozess der Archivierung und Rückverfolgbarkeit gehört, wird für die langfristige Lagerung in Drittsystemen benötigt. Dort abgelegte E-Mails müssen je nach Bedarf automatisch gelöscht werden können.

Das Risiko der persönlichen Haftung und strenger Sanktionen gegen das Unternehmen machen eine revisions sichere Archivierungsfähigkeit zwingend notwendig. Durch effiziente Inhaltsfilter lassen sich Verstöße vermeiden, indem alle geforderten Informationen archiviert werden, während der Rest eliminiert wird. Durch eine automatische und effiziente Archivierung von internen und externen E-Mails auf Groupware-Servern werden Geschäftsmails und dazugehörige Informationen bewahrt, so dass jederzeit und schnell auf gesetzliche Anforderungen reagiert werden kann.

## **4 Bessere Geschäfte durch E-Mail-Management**

E-Mail-Management bietet gut organisierte und umfassende Managementinstrumente für kritischste Anwendungen. Die Einhaltung von internen und externen Richtlinien und Gesetzen ist keine freiwillige Angelegenheit mehr und erfordert mittlerweile einen vorausschauenden Ansatz, um wirklich erfolgreich zu sein. Daran, dass Spam geblockt, Viren entschärft und die E-Mail-Flut eingedämmt werden müssen, wird sich auch in Zukunft nichts ändern. E-Mail-Management bietet die Plattform und die notwendigen Instrumente, um die Herausforderungen in diesem Bereich zu bewältigen; gleichzeitig lassen sich mit E-Mail-Management Kosten senken, solide Steuerungsfunktionen einbauen und Geschäftsprozesse optimieren.

Die Verwaltungskosten und die Schwierigkeiten bei der Integration unterschiedlicher Lösungen lassen sich deutlich reduzieren, wenn man die E-Mail-Umgebung aus einer integrierten Sichtweise betrachtet. Die Mails werden nur einmal verarbeitet und nicht von einem System an das nächste durchgereicht. Gemeinsame Protokolle und Berichte tragen zu mehr Effizienz bei und erleichtern die Verwaltung. Ein besseres Verständnis der Merkmale des E-Mail-Verkehrs – Menge, Fluss, Typ – trägt zu Kosteneinsparungen bei der Sicherstellung von Netzwerkkapazität und Ablagemöglichkeiten sowie der Einhaltung von Vorgaben bei. Eine missbräuchliche Nutzung der E-Mail-Infrastruktur des Unternehmens durch Mitarbeiter wird schnell deutlich und Kostenstellenanalysen liefern in Echtzeit Kosten- und Budgetzahlen für zukünftige Planungen.

Die Einhaltung von rechtlichen Bestimmungen wird durch eine zuverlässige und konsequente Anwendung von Regeln, Inhaltsmanagement und Archivierungsfunktionen sichergestellt.

Mit einem aktiven Risikomanagement in einer sicheren Umgebung schützt sich das Unternehmen gegen mögliche Sanktionen und ggf. kostenintensive Recherchen.

Viele geschäftliche Aspekte lassen ein sicheres, gut organisiertes und auf die jeweiligen Bedürfnisse des Unternehmens zugeschnittenes E-Mail-System notwendig erscheinen. Mit einem ganzheitlichen Ansatz für Ihr E-Mail-System können Sie die Ernte von E-Mail-Management in kurzer Zeit einfahren – eine sichere, gut organisierte, vorgabengerechte und intelligente E-Mail-Lösung, die sich in andere Geschäftsprozesse integrieren lässt und so zu einer besseren Entscheidungsfindung, zu einer Risikominimierung und letztendlich zu einem Wettbewerbsvorteil führt.

## 5 E-Mail-Management der nächsten Generation

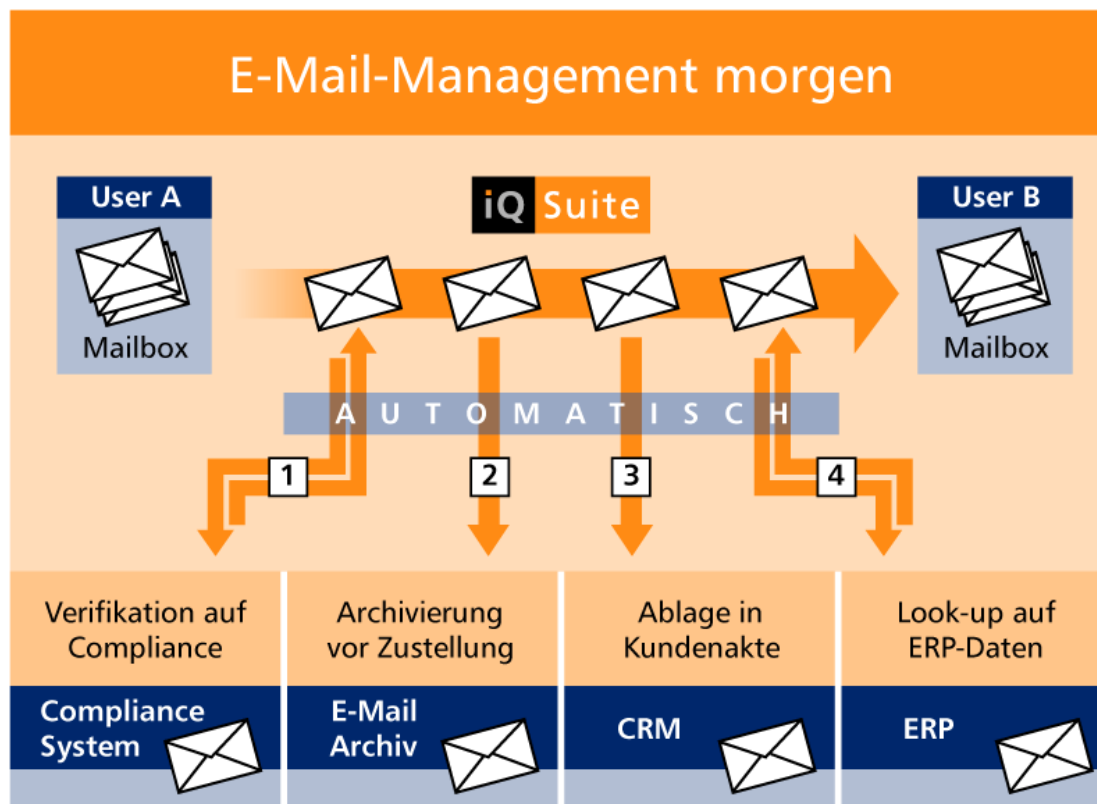


Abbildung 4: Intelligente Klassifizierungstechniken und Inhaltsfilter der iQ.Suite

E-Mail-Management ist eine Zukunftslösung für das E-Mail-Management, die bei vorausschauenden Unternehmen zunehmend Beachtung findet. Mit der iQ.Suite von GBS Software setzen Sie auf eine umfassende und flexible E-Mail-Management Lösung. Dieses speziell auf Sicherheit, Organisation und Management der E-Mails ausgelegte Softwarepaket umfasst eine Reihe von Anwendungen, die sich wahlweise als Einzellösungen einsetzen oder in eine umfassende E-Mail-Management Lösung integrieren lassen. Die iQ.Suite ist für die Plattformen IBM Domino, Microsoft Exchange sowie für SMTP-Gateways verfügbar. Nahtlos in eine ganzheitliche IT-Strategie integriert, sorgt die iQ.Suite für die bestmögliche Skalierbarkeit, Stabilität und Funktionalität.

## Über GBS

GROUP Business Software ist führender Anbieter von Lösungen und Services in den Bereichen Messaging Security und Workflow für die IBM und Microsoft Collaboration Plattformen. Weltweit vertrauen mehr als 5.000 Kunden und 4 Millionen Anwender auf die Expertise von GBS. Der Konzern ist in Europa, Nordamerika sowie Asien tätig.

Weitere Informationen unter [www.gbs.com](http://www.gbs.com)

**© 2016 GROUP Business Software Europa GmbH, Alle Rechte vorbehalten.**

Die Produktbeschreibungen haben lediglich allgemeinen und beschreibenden Charakter. Sie verstehen sich weder als Zusicherung bestimmter Eigenschaften noch als Gewährleistungs- oder Garantieerklärung. Spezifikationen und Design unserer Produkte können ohne vorherige Bekanntgabe jederzeit geändert werden, insbesondere, um dem technischen Fortschritt Rechnung zu tragen. Die in diesem Dokument enthaltenen Informationen stellen die behandelten Themen aus der Sicht der GBS zum Zeitpunkt der Veröffentlichung dar. Da GBS auf sich ändernde Marktanforderungen reagieren muss, stellt dies keine Verpflichtung seitens der GBS dar und GBS kann die Richtigkeit der hier dargelegten Informationen nach dem Zeitpunkt der Veröffentlichung nicht garantieren. Dieses Dokument dient nur zu Informationszwecken. Die GBS schließt für dieses Dokument jede Gewährleistung aus, sei sie ausdrücklich oder konkludent. Dies umfasst auch Qualität, Ausführung, Handelsüblichkeit oder Eignung für einen bestimmten Zweck. Alle in diesem Dokument aufgeführten Produkt- oder Firmennamen können geschützte Marken ihrer jeweiligen Inhaber sein.