

Technisches und organisatorisches Sicherheitskonzept der Akten- und Datenträgervernichtung

Dieses Dokument beschreibt die in der HPZ-Werkstätten GmbH (Betriebsteil HPZ-Regenbogen-Werkstatt, Abteilung Aktenvernichtung: Zur Centralwerkstätte 1, 92637 Weiden, im Folgenden bezeichnet mit „Werkstatt“) getroffenen Maßnahmen zur Einhaltung der Sicherheitsstandards für den Auftrag „Fachgerechte Akten- und Datenträgervernichtung“.

1. Sicherheitsbehälter

Die eingesetzten Sicherheitsbehälter sind verschließbar und werden grundsätzlich auch verschlossen beim Kunden aufgestellt. Sofern im Einzelfall Schlüssel erforderlich sein sollten, werden diese gegen Übergabequittung auf Aufforderung ausgehändigt.

Durch Materialwahl und Konstruktion der Sicherheitsbehälter wird ausgeschlossen, dass Unbefugte ohne weitere Hilfsmittel und Vorsatz Zugriff auf das in den Sicherheitsbehältern befindliche Akten- /Datenträgermaterial erhalten. Die Sicherheitsbehälter sind mit einem Fallenschloss versehen, welches beim Zuklappen des Behälterdeckels automatisch verriegelt.

2. Übernahme und Transport

Die Sicherheitsbehälter werden gegen Übernahmequittung beider Seiten von der Werkstatt an zentralen Stellen beim Kunden übernommen. Sofern diese nicht verschlossen sind, werden sie noch beim Kunden verschlossen und in verschlossenem Zustand direkt auf das Transportfahrzeug verbracht.

Das Transportfahrzeug ist grundsätzlich ebenfalls abgeschlossen, sofern sich kein Mitarbeiter der Werkstatt im Fahrzeug befindet. Das Transportfahrzeug verfügt über einen geschlossenen Aufbau, so dass von außen kein Zugriff oder Einblick auf die Sicherheitsbehälter möglich ist.

Der Transport erfolgt ggf. im Rahmen einer Sammelfahrt ohne außerplanmäßige Verzögerung direkt zur Werkstatt.

Die Entladung der verschlossenen Sicherheitsbehälter vom Fahrzeug erfolgt im Schleusenbereich der Werkstatt bzw. werden die Sicherheitsbehälter direkt und ohne Verzögerung vom Fahrzeug in den Sicherheitsbereich verbracht. Außerhalb der geschlossenen Sicherheitsbereiche werden die Sicherheitsbehälter bzw. die Fahrzeuge ständig durch autorisiertes Personal der Werkstatt beaufsichtigt.

3. Vernichtungsbereich und Personal

Die Vernichtung der Datenträger erfolgt im geschlossen und video-überwachten Sicherheitsbereich der Werkstatt. Die Beaufsichtigung erfolgt während der Arbeitszeiten durch ständig anwesendes Fachpersonal der Werkstatt. Außerhalb der Arbeitszeit wird der Si-

cherheitsbereich durch eine Meldeanlage mit Aufschaltung zur diensthabenden Stelle überwacht.

Der Sicherheitsbereich mit der Vernichtungsanlage ist durch bauliche Maßnahmen von den übrigen Werkstattbereichen getrennt. Ein Zutritt ist nur für autorisierte Mitarbeiter möglich, die Zugänge zum Vernichtungsbereich sind geschlossen, die Türen sind selbstschließend und von außen nicht ohne Schlüssel zu öffnen.

Die Mitarbeiter mit Zutritt zum Vernichtungsbereich werden regelmäßig über die datenschutzrechtlichen Vorgaben belehrt, diese Belehrung wird durch den Datenschutzbeauftragten der Werkstatt veranlasst. Es erfolgt eine Dokumentation und die Unterzeichnung einer Verpflichtungserklärung durch die Mitarbeiter.

Die Räume sind derart beschaffen, dass Aktenmaterial vor der Vernichtung auch bei Durchzug nicht nach außen gelangen kann.

Autorisierte Besucher werden vor Betreten des Sicherheitsbereichs auf die Einhaltung der datenschutzrechtlichen Vorgaben hingewiesen und schriftlich darauf verpflichtet. Es wird sichergestellt, dass kein Einblick in die Unterlagen anderer Kunden möglich ist. Die Besucherzutritte werden dokumentiert.

4. Vernichtungsanlage

Die Vernichtungsanlagen sind eigens für diesen Zweck konstruierte Maschinen. Diese gewährleisten eine Vernichtung nach den materialabhängigen Stufen der DIN 66399 Teil 1 – 3 gemäß den vertraglichen Vereinbarungen.

Die Maschinen werden regelmäßig gemäß den Herstellerangaben gewartet.

Das Aktenmaterial wird im Anschluss an die Vernichtung verpresst und abhängig von den örtlichen Gegebenheiten dem Recycling durch die Papierindustrie zugeführt.

5. Notfallkonzept

Ein Notfallkonzept stellt sicher, dass beim Ausfall der Absauganlage das geschredderte Aktenmaterial manuell der Ballenpresse zugeführt wird.

Beim Ausfall eines Datenschredders kommt ein weiterer Schredder zum Einsatz. Sollte der Betrieb aller Schredder nicht möglich sein, kommen die Datenträger in die geschlossenen Sicherheitsbehälter bis zur Wiederinbetriebnahme der Schredder.

6. Behälterbehandlung in der Werkstatt

Die gefüllten Sicherheitsbehälter werden nach der Annahme gemäß der oben stehenden Beschreibung direkt in den Sicherheitsbereich der Werkstatt gebracht. Eine vorübergehende, kurzfristige Zwischenlagerung erfolgt ausschließlich im Sicherheitsbereich der Werkstatt.

Die Sicherheitsbehälter werden vollständig entleert, dabei wird kontrolliert, dass auch keinerlei Material mehr im Sicherheitsbehälter enthalten ist (kleine Zettel, Haftnotizen o.ä.). Danach werden die Behälter bis zur nächsten Verwendung zwischengelagert.

Vor dem nächsten Einsatz erfolgt eine Sichtkontrolle der Sicherheitsbehälter auf Beschädigungen und eventuell vorhandenes restliches Aktenmaterial. Ggfs. werden die Sicherheitsbehälter gereinigt bzw. instand gesetzt.

7. Dokumentation

Die ordnungsgemäße Vernichtung wird dokumentiert, dieses Vernichtungsprotokoll wird dem Kunden in Verbindung mit der Rechnung ausgehändigt.

Alle weiteren Dokumentationspflichten ergeben sich aus den individuellen Beschreibungen in diesem Dokument.

Weiden, den 23.01.2015

Aktenvernichtung der
Tel. 0961-38963240
HPZ-Werkstätten GmbH
Fax 0961-38963201
BT. HPZ-Regenbogen-Werkstatt
Zur Centralwerkstätte 1
92637 Weiden
Aktenvernichtung@hpz-rbw.de
www.weiden-aktenvernichtung.de