



Bericht über die Datenschutzüberprüfung der Aktenentsorgung der Werkstatt für behinderte Menschen Laubenzedel in der Diakonie Neuendettelsau

Filderstadt, 09.03.09

Unsere Zeichen: SN-NB/So

Seite 1 von 3

Prüfungsort: Neuendettelsau
Prüfungstermin: 25.02.2009
Sachverständiger des TÜV: Hr. Sommer
Gesprächspartner der überprüften Firma: Hr. Segieth
Hr. Burghard
Hr. Beil
Hr. Heisler

Am 25.02.2009 fand eine Begehung der Büroräume der Aktenentsorgungsanlage der Diakonie Neuendettelsau statt. Überprüft wurden die Übereinstimmung der Verarbeitung von Datenmaterial mit sensiblen personenbezogener Daten mit den Vorschriften des Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG) sowie insbesondere die Datensicherungsmaßnahmen nach § 9 BDSG und Anlage.

Die Diakonie Neuendettelsau bietet die Entsorgung von sensiblen auf Papier gespeicherten Daten derzeit nur intern an, möchte diese Dienstleistung künftig aber auch extern anbieten.

Das zu entsorgende Material wird so zerkleinert, dass es der Sicherheitsstufe 3 der DIN 32757 entspricht (Partikelfläche < 320 mm²).



1. Allgemeine Datenschutzmaßnahmen

Die Diakonie Neuendettelsau hat einen eigenen Datenschutzbeauftragten bestellt, der auch den Bereich Aktenentsorgung betreut.

Eine Unterweisung der Mitarbeiter im Datenschutz und deren Verpflichtung auf das Datengeheimnis (§ 5 BDSG) ist erfolgt. Die mit der Entsorgung des Datenermaterials beschäftigten Personen wurden mit den jeweiligen besonderen Erfordernissen des Datenschutzes vertraut gemacht. Jährlich findet eine Belehrung statt.

Die Abläufe sind in einem Prozesshandbuch dokumentiert. Eine Arbeitsanweisung für den Betrieb der Aktenvernichtung existiert.

2. Zutrittskontrolle (Innen- und Außenhautsicherung)

Die Aktenvernichtung erfolgt in einem eigenen, vom übrigen Gelände der Diakonie getrennten Gebäude. Der Zutritt zum Gebäude erfolgt über drei Eingänge, einer davon zur Anlieferung, einer zum Abtransport und einer zu Wartungszwecken. Die Eingänge können nur von innen geöffnet werden. Alle Zugänge werden mit Videokameras im Schwenkbereich der Türen überwacht. Der unbefugte Zutritt zu den Räumen der Aktenvernichtung wird damit zuverlässig verhindert. Zudem ist eine Alarmanlage zur Raumüberwachung installiert, die im Fall der Anregung jedoch lediglich ein akustisches / optisches Signal abgibt.

3. Zugangskontrolle

Der Zugang in das Gebäude ist nur den dort beschäftigten Mitarbeitern möglich. Die Schlüsselvergabe ist geregelt. Die ausgegebenen Schlüssel sind in einem Schlüsselverzeichnis festgehalten.

Jeder nicht in der Aktenvernichtung Beschäftigte (Besucher) wird schriftlich auf das Datengeheimnis verpflichtet.

Der Vernichtungsbereich ist in die Einzelbereiche Annahme / Waage und Behälterentleerung / Zerkleinerung aufgeteilt. Beide Bereiche sind optisch voneinander getrennt. Besucher im vorderen Bereich haben keine Einsicht in das angelieferte Material.

4. Weitergabekontrolle

Das zu entsorgende Material wird vom Kunden in verschlossenen, stabilen Metallbehältern zu 120, 240 und 650 Litern gesammelt. Die Container sind nummeriert. Für die Dokumentation der Transport- und Vernichtungsleistungen ist ein



Begleitscheinverfahren eingesetzt, das den ordnungsgemäßen Transport und die ordnungsgemäße Vernichtung beschreibt und dokumentiert.

Die Container werden von einem auf den Datenschutz verpflichteten Mitarbeiter der Diakonie in einem verschlossenen Koffer-LKW abgeholt und zur Entsorgung des Materials nach Neuendettelsau verbracht. Am Standort der Vernichtung des Datenmaterials werden die Container entladen, in das Gebäude gefahren, gewogen, in den Vernichtungsbereich verbracht und dort in offene Wannen zur Sichtung entleert. Nach Aussonderung von Metall, Kunststoff und grober Kartonnage wird das Material über ein Förderband der Vernichtungsanlage zugeführt und am Ende des Zerkleinerungsprozesses zu Ballen verpresst.

5. Auftragskontrolle

Der Abwicklung der Aktenvernichtung liegt ein schriftlicher Auftrag gem. § 11 BDSG zugrunde. Die betrieblichen Risiken sind durch eine betriebliche Haftpflichtversicherung abgesichert.

Die bei der Vernichtung von sensiblem Datenmaterial zu berücksichtigenden Datensicherungsmaßnahmen sind bei der überprüften Firma erfüllt. Dabei muss jedoch berücksichtigt werden, dass allein die Auftraggeber den Grad der Sensibilität der Informationen, die sich auf den zu vernichtenden Datenträgern befinden, beurteilen können. Die Informationsträger, die zur Vernichtung deklariert werden, sind nach ihrer Vernichtung durch die installierte Anlage so zerkleinert, dass die Reproduktion der auf ihnen wiedergegebenen Information nur unter erheblichem Aufwand oder überhaupt nicht möglich ist. Hinzu kommt, dass die großen Durchsatzmengen und die Verpressung des Vernichtungsguts eine Reproduktion praktisch unmöglich macht. Das zu entsorgende Datenmaterial ist nach seiner Vermischung, Zerkleinerung und Verpressung so zerkleinert, dass die Sicherheitsstufe 3 der gültigen DIN-Norm 32757 erfüllt ist. Die Vollständigkeit der Vernichtung kann gut kontrolliert werden, da alle kritischen Bereiche hinsichtlich möglicher Materialansammlungen gut zugänglich und gut einsehbar sind.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'H.-J. Sommer'.

Der Sachverständige
(H.-J. Sommer)