

Warum Aktenvernichtung?

Jedes Unternehmen erhebt, verarbeitet und nutzt Daten aus unterschiedlichsten Quellen und mit ebenso unterschiedlichen Schutzbedürfnissen. Dies können Kundenlisten, Preislisten, Verkaufstatistiken, Angebote, Korrespondenzen, selbst Notizen sein, die Informationen enthalten können, die für Wettbewerber oder andere externe interessant sind. Außerdem gibt es noch Informationen, die gesetzlich geschützt sind wie z.B. sämtliche Informationen oder Daten über Mitarbeiter oder Kunden.

Ohne die geeigneten technischen und organisatorischen Maßnahmen bei der Erfassung und Entsorgung besteht die Gefahr, dass diese Daten Dritten, sogar völlig legal, über Abfallbehälter oder Altpapiersammelstellen zugänglich gemacht werden. Neben dem möglichen finanziellen Schaden in Form von Bußgeldern von bis zu 250.000,00 € ist vor allem der Imageverlust nicht zu unterschätzen.

Wir nutzen bereits die Dienste eines Unternehmens zur Aktenvernichtung – Sind wir jetzt jeder Verantwortung enthoben?

Leider nicht. Selbst das schönste Vernichtungsprotokoll entlastet Sie nicht von der externen Verantwortung gegenüber Ihren Kunden, Lieferanten oder Mitarbeitern. Zwar können Sie das ausführende Unternehmen, im Falle eines Falles, für entstandene Schäden in Regress nehmen, bleiben aber selbst, als „Datenbesitzer“, zunächst einmal voll im Obligo.

Daher ist es unerlässlich, dass sich der Auftraggeber vor der Aufnahme einer Geschäftsbeziehung über die Vorgehensweise des Dienstleisters informiert und alle sicherheitsrelevanten Vorgänge und Systeme hinsichtlich der Eignung für sein individuelles Sicherheitsbedürfnis überprüft.

Gibt es irgendwelche verbindlichen gesetzlichen Vorschriften oder Definitionen wie etwas vernichtet werden muss?

Nein – Es existieren in Deutschland keinerlei gesetzlichen Vorschriften, die eine verbindliche Beschreibung darüber liefern, wie eine „gesetzeskonforme Akten- oder Datenträgervernichtung“ auszusehen hat. Es werden vielmehr ausschließlich offene Formulierungen verwendet.

Die Verantwortung liegt immer beim Besitzer der Informationsträger. Er alleine entscheidet, welche Maßnahmen zur Erreichung des Schutzzieles erforderlich bzw. angemessen sind und ob der Dienstleister seiner Wahl diese zu erfüllen im Stande ist.

Für wen gilt das Bundesdatenschutzgesetz?

Vereinzelt gibt es schon seit langem, teilweise seit Jahrhunderten, Bestimmungen, die dem Schutz der Privatsphäre dienen. Hierunter fallen zum Beispiel das Beichtgeheimnis, das Postgeheimnis, das Steuergeheimnis aber auch die ärztliche oder anwaltliche Schweigepflicht.

FAQ's – Häufig gestellte Fragen

In Deutschland, genauer gesagt in Hessen, wurde bereits 1970 das weltweit erste Datenschutzgesetz eingeführt. Das erste Bundesdatenschutzgesetz trat am 01.01.1978 in Kraft. Im Rahmen der Turbulenzen um die Volkszählung 1983 mussten die bestehenden Datenschutzgesetze überarbeitet werden, um die Verfassungskonformität herzustellen. Auch hier lag Hessen wieder deutlich vor dem Bund (1986 bzw. 1990).

Alle Datenschutzgesetze regeln ausschließlich den Umgang mit „personenbezogenen Daten“; also Daten von natürlichen, real existierenden Personen. Das heißt dass z.B. alle Daten die über „Heinz Maier, Musterstrasse 5 in 12345 Musterstadt“ existieren, und seien sie vermeintlich noch so unbedeutend, durch das Bundesdatenschutzgesetz geschützt sind. Daten sind dann personenbezogen, wenn sie persönliche oder sachliche Verhältnisse einer natürlichen Person beschreiben. Dazu genügt es, wenn die Person nicht namentlich benannt wird, aber bestimmbar wird, beispielsweise durch eine Telefonnummer oder Adresse.

Informationen über so genannte „juristische Personen“ hingegen fallen nicht in den Geltungsbereich des Gesetzes, sofern diese sich nicht wiederum auf „natürliche Personen“ (z.B. Mitarbeiter oder Kunden) beziehen. Beispielsweise unterliegen die Entwicklungsinformationen über ein neues Medikament oder eine Maschine nicht dem Schutz durch das BDSG.

Gibt es „Aktenvernichtung nach Bundesdatenschutzgesetz“?

Nein – Es gibt keine Vernichtung von Akten nach dem Bundesdatenschutzgesetz.

Genau genommen existieren Akten gar nicht für das Bundesdatenschutzgesetz, da sich dieses praktisch nur auf „Dateien“ bezieht. Eine Ausnahme stellen „streng hierarchisch geordnete Formulare Sammlungen“ dar. Der Begriff „Vernichtung“ oder „Aktenvernichtung“ wird an keiner Stelle des BDSG erwähnt. Am nächsten kommt dem Begriff „Vernichtung“ die „Löschung“. Das BDSG definiert die „Löschung“ als die „Unkenntlichmachung von Daten ungeachtet der dabei zur Anwendung kommenden Verfahren“.

Hieraus lässt sich keine irgendwie geartete Legitimierung von Abläufen oder Dienstleistungen die der „Vernichtung“ von Akten dienen ableiten.

Was genau ist die „DIN 32 757“?

Die DIN 32 757 ist als Richtschnur für die Hersteller von Aktenvernichtungsgeräten für den Büroeinsatz entwickelt worden und hatte zunächst einmal gar nichts mit der Dienstleistung Aktenvernichtung zu tun. Die DIN 32 757 wurde durch unsere Branche allmählich adaptiert, da jede Organisation/Unternehmen i.d.R. über ein oder mehrere Aktenvernichtungsgeräte verfügt, welches über eine Klassifizierung gemäß der DIN 32 757 besitzt und somit das Zerkleinerungsprogramm des Dienstleisters mit den internen Standards vergleichbar macht.

Bei der Novellierung der DIN 32 757 wurden „Erläuterungen“ dieser Norm hinzugefügt, in denen der Dienstleistung Aktenvernichtung durch den Einsatz von industriellem Equipment als auch dem geänderten Abfallrecht (Verwertungsgebot) Rechnung getragen wird.

FAQ's – Häufig gestellte Fragen

Um dem Umweltschutzaspekt gerecht zu werden, sollte deshalb — wenn es die Sicherheitslage zulässt — ein Vernichtungsgerät mit einer niedrigeren Sicherheitsstufe gewählt werden.

Welche Sicherheitsstufen gibt es?

Die DIN 32 757 sieht fünf Sicherheitsstufen vor, die sich an dem jeweiligen Schutzbedürfnis des Schriftgutes bzw. dem Einsatzzweck orientieren. Diese Angaben stellen insofern aber nur „Empfehlungen“ dar, da jeder Datenbesitzer das Schutzbedürfnis seiner Daten selbst definieren muss.

Sicherheitsstufe	Charakterisierung	Geeignet für
1	Informationsträgervernichtung, bei der Informationsträger so vernichtet werden, daß die Reproduktion der auf ihnen wiedergegebenen Informationen ohne besondere Hilfsmittel und ohne Fachkenntnisse, jedoch nicht ohne besonderen Zeitaufwand, möglich ist	allgemeines Schriftgut, das unlesbar gemacht werden soll.
2	Informationsträgervernichtung, bei der Informationsträger so vernichtet werden, daß die Reproduktion der auf ihnen wiedergegebenen Informationen mit Hilfsmitteln und nur mit besonderem Zeitaufwand möglich ist.	internes Schriftgut, das unlesbar gemacht werden soll.
3	Informationsträgervernichtung, bei der Informationsträger so vernichtet werden, daß die Reproduktion der auf ihnen wiedergegebenen Informationen nur unter erheblichem Aufwand (Personen, Hilfsmittel, Zeit) möglich ist.	vertrauliches Schriftgut, das unlesbar gemacht werden soll.
4	Informationsträgervernichtung, bei der Informationsträger so vernichtet werden, daß die Reproduktion der auf ihnen wiedergegebenen Informationen nur unter Verwendung gewerbeüblicher Einrichtungen bzw. Sonderkonstruktionen möglich ist	geheimzuhaltendes Schriftgut, das unlesbar gemacht werden soll.
5	Informationsträgervernichtung, bei der Informationsträger so vernichtet werden, daß es nach dem Stand der Technik unmöglich ist, auf ihnen wiedergegebene Informationen zu reproduzieren.	geheimzuhaltendes Schriftgut, wenn außergewöhnlich hohe Sicherheitsanforderungen zu stellen sind.

Welche Sicherheitsstufe ist die „Richtige“?

Diese Frage ist nicht ganz einfach zu beantworten und das Folgende hat sich aus unserer über 20-jährigen Erfahrung im Bereich der industriellen Aktenvernichtung herausgebildet und stellt eine Empfehlung aus der Sicht eines Dienstleisters dar:

Wir empfehlen die Zerkleinerung von Papierdatenträgern, also Akten und Schriftgut, EDV-Listen etc. entsprechend der DIN 32 757, Sicherheitsstufe 3, bezogen auf die Partikelgröße. Diese wird wie folgt definiert: Materialteilchenfläche $\leq 320 \text{ mm}^2$, 10 % der Gesamtmenge dürfen eine Materialteilchenfläche von bis zu 800 mm^2 aufweisen.

Unter diesen Angaben können sich die allerwenigsten etwas vorstellen. Folgende Definition ist daher wesentlich plastischer: Nach der Zerkleinerung entsprechend der Sicherheitsstufe 3 hat das Granulat die Form und Größe von Cornflakes.

Dieses Granulat lässt sich noch problemlos einer stofflichen Verwertung zuführen und deckt i.d.R. 95 % aller Sicherheitsanforderungen ab (inkl. personenbezogener Daten). Eine höhere Sicherheitsstufe für Papier ist nur in Ausnahmefällen erforderlich. Dies ist zum Beispiel dann erforderlich, wenn die Ausgangsgröße (d.h. vor der Zerkleinerung) bereits relativ klein ist, z.B. in der Größe einer Kreditkarte. Dies könnten beispielsweise Wertpapiercoupons oder Eintrittskarten sein; oder Schriftgut mit einem extrem hohen Schutzbedürfnis z. B. aus dem militärischen oder erkennungsdienstlichen Bereich.

FAQ's – Häufig gestellte Fragen

In Verbindung mit den bereits genannten „Erläuterungen zur DIN 32 757“ kann der Datenbesitzer die Erfüllung der Sicherheitsstufe 4 als gegeben ansehen.

Die ominöse Sicherheitsstufe 5

Gelegentlich wird die Vernichtung von Schriftgut entsprechend der DIN 32 757, Sicherheitsstufe 5 bei gleichzeitiger Verwertung des Papierrohstoffes als „Standard“ angeboten. Dies ist sowohl technisch unmöglich als auch ökologisch und ökonomisch nicht sinnvoll und somit äußerst unseriös.

Prinzipiell ist die Sicherheitsstufe 5 nur bei Informationsträgern mit verkleinerter Darstellung wie Mikrofiches oder Mikrofilmen relevant – Für Papierdatenträger ist die Stufe 5 vollkommener Unsinn.

Da die Partikelgröße dieser Sicherheitsstufe eine Materialteilchenfläche von 10 mm² nicht überschreiten darf, ist eine stoffliche Verwertung des Papierrohstoffes ausgeschlossen, weil die Faser zu stark angegriffen ist. Anbieter, die von sich behaupten, diese Sicherheitsstufe standardmäßig einzusetzen, sind entweder kriminell oder haben den Anhang der DIN 32 757 und deren Anmerkungen zur Verwendung von Großanlagen und der Bewertung von Vermischung und Verdichtung vollständig missverstanden – Egal was nun zutrifft: Von einer Zusammenarbeit ist dringend abzuraten!

Was genau bedeutet eigentlich die „Erhöhung der Sicherheitsstufe durch Vermischung und Verdichtung“ nach DIN 32 757?

In den Erläuterungen zur DIN Norm 32 757 steht hierzu folgendes:

Bei der Wahl der Sicherheitsstufe sollte auch die Durchsatzleistung Berücksichtigung finden. Bei kleinen Durchsatzmengen, insbesondere, wenn Farbe oder andere Eigenschaften des Materials eine Rekonstruktion erleichtern, sollte gegebenenfalls eine höhere Sicherheitsstufe gewählt werden.

Umgekehrt erschweren große Durchsatzmengen (Großanlagen, Durchsatz > 500 Kg. pro Stunde) und die anschließende Vermischung und/oder Verpressung des Vernichtungsguts eine Reproduktion, so dass in diesen Fällen eine niedrigere Sicherheitsstufe im Sinne dieser Norm angewendet werden kann um eine stoffliche Verwertung auch bei höherem Schutzbedürfnis zu gewährleisten; denn: Papier, das entsprechend der Partikelgröße der Sicherheitsstufen 4 oder 5 vernichtet wurde, ist ein Recycling praktisch nicht mehr möglich.

Diese Erläuterungen dienen ausschließlich dem Besitzer des zu vernichtenden Schriftgutes und nicht dem ausführenden dem Dienstleister. Nur der Besitzer der Akten ist dazu befugt, die Entscheidung zu treffen, dass die Partikelgröße seines Dienstleisters (z.B. Stufe 2) die mit einer Großanlage im Sinne der Norm (Durchsatz > 500 Kg. pro Stunde) erzielt wird mit der anschließenden Verwirbelung und der Verdichtung zu Ballen für ihn einer Sicherheitsstufe 3 entspricht. Diese Entscheidung kann niemals der Dienstleister alleine treffen.

Deshalb ist es von größter Wichtigkeit, sich über die tatsächliche Granulatsgröße seines Dienstleisters vor Ort zu informieren und darauf zu achten, dass dieser seine Vernichtungsstufe gemäß DIN 32 757 nicht selbst „schön rechnet“.

Was ist besser: Kunststoff- oder Aluminiumbehälter?

Von „Besser“ oder „Schlechter“ kann man in diesem Zusammenhang eigentlich nicht sprechen.

Prinzipiell sind alle von uns zur Verfügung gestellten Sammelbehälter gegen den spontanen „Lass-mal-gucken-was-da-drin-ist“ Zugriff gesichert; unabhängig von der Art des Behältermaterials. Allerdings sind die Sammelbehälter natürlich keine Tresore. Bei massiver Gewaltanwendung bietet die Kunststoffausführung sogar einen höheren Schutz, da das Material ca. 3 mal so dick und dadurch erheblich zäher ist als Aluminium.

Bei der Optik hat der Aluminiumbehälter, zumindest im Neuzustand, eindeutig die „Nase vorne“. Wir empfehlen daher für öffentliche (d.h. im Publikumsbereich) die Verwendung der Leichtmetallbehälter, da die Optik nicht so sehr an Mülltonnen erinnert. Sollten Sie aber die Behälter für die Aktenvernichtung ohnehin in einem separaten Raum oder im Keller oder sonstigen, von Ihren Kunden nicht einsehbaren Bereichen aufstellen, dann empfehlen wir die Kunststoffausführung.

Noch ein Wort zum Brandschutz:

Sowohl die Kunststoff- als auch die Aluminiumbehälter brennen nicht, sondern schmelzen; der Schmelzpunkt der Leichtmetallbehälter liegt etwa doppelt so hoch wie der der Kunststoffbehälter. Daher ist den Leichtmetallbehältern der Vorzug zu geben, wenn die Aufstellung in der Nähe von Fluchtwegen erfolgen soll.

Bei einem ernsthaften Brand spielt dies allerdings auch nur noch eine untergeordnete Rolle.

Müssen die Akten vor der Vernichtung aus dem Aktenordner entfernt werden?

Nein, das müssen Sie nicht. Wir vernichten die Ordner komplett mit dem Inhalt und entfernen nach der Zerkleinerung die Metallbestandteile mittels Magneten.

Sollten Sie die Ordner allerdings nochmals benutzen wollen, so könnte, je nach Zustand des Aktenordners, eine vorherige Trennung sinnvoll sein.

Prinzipiell sind von Ihrer Seite keinerlei Vorarbeiten erforderlich. Dies gilt selbstverständlich auch für Ablagen in Hängeregister oder Heftklammern, Gummiringe etc..

Müssen wir mit Ihnen einen Vertrag über die Entsorgung von vertraulichen Akten oder Datenträger abschließen?

Ganz wie Sie es wünschen. Grundsätzlich haben wir eine sehr pragmatische Einstellung zu Verträgen: Wenn wir im Sinne des Kunden „funktionieren“ benötigen wir keinen Vertrag – Wenn wir dies nicht tun, dann hilft uns auch kein Vertrag mehr.

Wir haben in den letzten 25 Jahren nicht einen einzigen Kunden verloren, weil er mit der Qualität unserer Leistungen nicht zufrieden war und das wird auch so bleiben; ob mit oder ohne Vertrag.

Sollten unsererseits nennenswerte, kundenspezifische Investitionen erforderlich sein, so ist ein Vertrag obligatorisch.

Selbstverständlich gibt es auch Kunden, die aufgrund interner Revisionsvorschriften oder Usancen innerhalb ihrer Branche auf einen expliziten Vertrag zur ordnungsgemäßen Entsorgung von Datenträgern angewiesen sind – Hierfür haben wir hier für Sie einen Mustervertrag zur Prüfung entwickelt und zum Download bereitgestellt <Link>.

Was ist die Mindestlaufzeit Ihres Vertrages?

Die Laufzeit des Vertrages bestimmen Sie. Als gängige Vertragslaufzeiten haben sich ein oder zwei Jahre mit automatischer Verlängerung um jeweils ein Jahr bewährt.

Verfügt Ihr Unternehmen über eine Vermögensschadenshaftpflichtversicherung?

Selbstverständlich verfügen wir über eine Vermögensschadenshaftpflichtversicherung in Höhe von 1,53 Millionen Euro.

Wie schnell werden unsere Akten nach der Ankunft in Ihrem Betrieb vernichtet?

Das von uns entsorgte Material wird i.d.R. noch am gleichen Tag vernichtet. Sollte das Material nach 15:00 in unserem Betrieb eingehen, so erfolgt die Vernichtung umgehend am nächsten Morgen. Bis zu seiner Vernichtung befindet sich das Material zugriffssicher verwahrt in den geschlossenen Behältern innerhalb des abgeschlossenen und gesicherten Betriebsgebäudes.

Können wir den Vernichtungsvorgang unserer Akten persönlich überwachen?

Alle Kunden der Gauer Daten- und Aktenvernichtungs GmbH haben das Recht, die Vernichtung Ihrer Unterlagen persönlich zu überwachen oder jederzeit unangemeldete Kontrollen durchzuführen.

Was passiert mit leeren Plastiksäcken, Akten in Schutzhüllen und sonstigen, nicht stofflich verwertbaren Bestandteilen?

Sämtliche Materialien, die während des Vernichtungsprozesses aussortiert werden, um eine möglichst hohe Verwertungsqualität zu gewährleisten, werden vor der thermischen Verwertung (Verbrennung) entsprechend der DIN 32 757, Sicherheitsstufe 3 zerkleinert, um einen risikolosen Transport zur Beseitigung sicherzustellen.

Was passiert mit unserem unvernichteten Material im Falle einer Funktionsstörung?

Die industrielle Zerkleinerung von Informationsträgern ist eine der technisiertesten Entsorgungsdienstleistungen überhaupt. Und da Technik nun einmal auch ungeplante Stillstände verursachen kann, haben wir auf einer Hallenfläche von über 2.000 Quadratmetern die Voraussetzungen geschaffen um mit technischen Unvorhersehbarkeiten umgehen zu können.

Zum einen sind sämtliche Geräte zur Erbringung der sicherheitsrelevanten Prozessstufen doppelt vorhanden. Diese Redundanz sorgt dafür, dass wir, z.B. bei einer Störung der Zerkleinerungsanlage, zumindest mit „halber Kraft“ weiterarbeiten zu können, da es doch sehr unwahrscheinlich ist, dass zwei Großanlagen gleichzeitig ausfallen. Das gleiche gilt auch für die Stromerzeugung und die Gerätschaften zur Entleerung von Sicherheitsbehältern.

Sollte aber trotzdem einmal eine Funktionsstörung einen Stillstand verursachen, so sorgt unsere herausragende Gebäudequalität in massiver Stahlbetonbauweise in Verbindung mit den elektronischen Sicherungsmaßnahmen und Videoüberwachung für eine absolut sichere Zwischenlagerung Ihrer Datenträger bis zur endgültigen Vernichtung.

Was passiert eigentlich mit dem vernichteten Papierrohstoff?

Die Papierqualitäten die bei der Zerkleinerung von Administrationspapieren anfallen, werden zum größten Teil im Hygienepapierbereich eingesetzt. Die typischen Produkte die hierbei entstehen sind Handtücher, Putztücher und Toilettenpapier. Besonders hochwertige, d.h. holzfreie helle oder weiße Papiere werden auch zur Herstellung von grafischen Papieren eingesetzt.

Ausführlichere Informationen über die Papierherstellung finden Sie hier:
<http://www.papier-live.de/papierproduktion.html> .