

Sicherheitskonzept

Akten-/Datenträgervernichtung

Vernichtung von Datenträgern bei der Lebenshilfe Celle gGmbH,
Standorte Altencelle und Bergen:

- Technische und organisatorische Maßnahmen gem. Art. 32 DS-GVO
- Kriterien in Anlehnung an DIN SPEC 66399-3:2013-02,
Tabelle 4 und Tabelle 5

Um neben der technischen Bearbeitung des schutzwürdigen Datenmaterials die Sicherheit des Prozesses zu gewährleisten hat die Lebenshilfe Celle folgende Maßnahmen umgesetzt:

Zutrittskontrolle

Zutritt zu Räumlichkeiten nur für legitimierte und befugte Personen

- Lagerung der Behälter in gesonderten, verschlossenen Bereichen
- Besucher gelangen in den Sicherheitsbereich nur nach Terminabsprache und Registrierung. Betreten des Sicherheitsbereiches nur nach Belehrung und in Begleitung von Mitarbeitern der Lebenshilfe
- Zugang zu Lager- und Vernichtungsbereichen nur durch geschultes Personal, welches über die Rechtsfolgen von Art. 29, Art. 83 und Art. 84 DS-GVO sorgfältig belehrt und eine Verpflichtungserklärung (zur Einhaltung der Schweigepflicht) unterzeichnet hat
- Umladen von Datenträgern im Sicherheitsbereich oder im Beisein von zwei eingewiesenen Personen
- Bearbeitung der Datenträger ausschließlich in geschlossenen Sicherheitsbereichen
- soweit Transport durch Lebenshilfe erfolgt: Transport in verschlossenen Behältern, geschlossenen Fahrzeugen und durch zwei Mitarbeiter begleitet, die die Überwachung des Fahrzeuges während des gesamten Transportes verantworten
- innerbetrieblicher Transport von Akten in geschlossenen Behältern ausschließlich durch geschultes Personal
- Personal hat nur Zugriff auf zu vernichtende Daten mit Informationsdarstellung in Originalgröße, soweit dies zur Vorbereitung der Vernichtung und einer umweltgerechten Entsorgung erforderlich ist
- Vernichtungsbereich ist ständig verschlossen, Schlüsselvergabe wird registriert
- Überwachung des Sicherheitsbereiches durch Bewegungssensoren
- Regelmäßige Kontrolle der Sicherheitseinrichtungen (Schließeinrichtungen an Türen und Transportbehältern)

Zugangskontrolle

Zugang zum EDV-System – nicht anwendbar

Zugriffskontrolle

Rollen- und Rechte-Konzept EDV – nicht anwendbar

- Regelmäßige Kontrolle der Vollständigkeit der Vernichtung (technische Wartung, Probenahme)
- Protokollierung der Vernichtung

Weitergabekontrolle

Maßnahmen bei manuellem und elektronischem Datentransport und nachträgliche Überprüfung des Datenflusses

- Sorgfältige Auswahl und Belehrung von Transportpersonal
- siehe Transport-Behälter

Eingabekontrolle

Nachträgliche Überprüfung von Daten (Protokollierung und Protokollauswertung) –nicht anwendbar

Auftragskontrolle

Eindeutige Vertragsgestaltung mit den Auftragsgebern

- Erfassung und Kennzeichnung der zu bearbeitenden Daten bei Übergabe (Übernahmeprotokoll)
- Zur Verfügung stellen von Proben der vernichteten Datenträger auf Wunsch des Kunden
- Bestellung eines Datenschutzbeauftragten
- Möglichkeit zur Auditierung unserer Einrichtungen durch Auftraggeber

Verfügbarkeitskontrolle

Maßnahmen gegen Zerstörung oder Verlust / Notfallplan

- Bei Störung oder Ausfall einer Anlage übernimmt die zweite Anlage das vorhandene Aktenmaterial zur umgehenden Vernichtung
- Alarmanlage (Feuermeldeanlage)

Trennungskontrolle

Getrennte Verarbeitung von Daten

- Die Akten gelten mit Eintritt in den Sicherheitsbereich durch die Einhaltung aller Maßnahmen als vernichtet und werden daher in der Verarbeitung vermischt.

Stand: 25. Mai 2018