



# DIE NEUE DATENSCHUTZ-GRUNDVERORDNUNG

Was ändert sich für die Akten- und Datenträgervernichtung?



# MAMMUT DEUTSCHLAND



Mit 13 Standorten sind wir gemeinsam für unsere bundesweiten Kunden im Einsatz.



## BUNDESWEITE AKTENVERNICHTUNG MIT DER MITTELSTANDSKOOPERATION MAMMUT DEUTSCHLAND

MAMMUT Deutschland ist einer der führenden Servicepartner für die bundesweite Akten- und Datenträgervernichtung. Wir beraten Sie hinsichtlich Ihres Datenschutzbedarfs und bieten Ihnen für alle Ihre Standorte einen garantierten, einheitlich hohen Sicherheitsstandard in der Vernichtung Ihrer schutzwürdigen Daten an.

Hinter MAMMUT Deutschland stehen regionale, mittelständische Traditionsbetriebe, die inhabergeführt sind. Sie alle arbeiten gemeinsam unter der Dachmarke MAMMUT Deutschland für bundesweite Kunden und bündeln dabei ihre Erfahrungen, Stärken und Expertisen. Die engagierte, bodenständige und serviceorientierte Grundhaltung der Gruppe ist das, was unsere gemeinsame Marke ausmacht.

# BUNDESWEITE PRÄSENZ MIT REGIONALER KOMPETENZ

## AKTENVERNICHTUNG NACH DIN 66399

Für die bundesweite Aktenvernichtung stellen wir Ihnen rollbare Sicherheitsbehälter zur Verfügung, die Sie einmalig bei Archivleerungen oder in Dauergestellung einsetzen können. Vertrauliche Dokumente werden hierin bis zur vollständigen Befüllung gesammelt. Anschließend holen wir die Behälter ab und transportieren sie in unseren Sicherheitsfahrzeugen in den Sicherheitsbereich unserer jeweiligen regionalen Betriebsstätte.

Dort wird das Papier nach den strengen Vorgaben der DIN 66399 bis hin zu Schutzklasse 3 geschreddert. Anschließend wird das Material verwirbelt und danach zu Papierballen verpresst. Der so erzeugte Sekundärrohstoff gelangt daraufhin zu Papierfabriken, die hieraus entweder hochwertiges Recycling-Büropapier oder Tissueprodukte herstellen.

## DATENTRÄGERVERNICHTUNG NACH DIN 66399

Wie bei der Aktenvernichtung stellen wir Ihnen auch für die Sammlung von vertraulichen Datenträgern wie Festplatten, Speichersticks oder Chipkarten geschlossene Behältersysteme zur Verfügung, die über einen Schlitz im Behälterdeckel befüllt werden können. Die Abholung erfolgt durch unsere Sicherheitsfahrzeuge, die das Material in den Sicherheitsbereich des jeweiligen regionalen Betriebes befördern. Hier wird das Material gemäß der PFOTHE-Klassifizierung der DIN 66399 datenschutzkonform vernichtet und dem Recycling zugeführt.

## ÜBERREGIONALE ENTSORGUNGSKONZEPTE

Viele MAMMUT-Betriebe sind auch als zertifizierte Spezialisten für weitere Abfallfraktionen aktiv. Zusätzlich kooperieren wir mit Umweltdienstleistern und können Ihnen daher effiziente, umweltschonende Entsorgungskonzepte aus einer Hand anbieten.

Für alle Fraktionen liefern wir Ihnen die passenden Behältnisse. Von der Presse bis zum Großraumcontainer: selbstpressend, offen oder verschlossen. Unsere Erfassungssysteme passen sich an die unterschiedlichsten Rahmenbedingungen an – ob für den kleinen Bedarf oder große Mengen.





# EUROPAWEIT EINHEITLICHE DATENSCHUTZRICHTLINIEN AB MAI 2018

Im April 2016 verabschiedete das EU-Parlament die Verordnung 2016/679, die einheitliche Datenschutzregularien in den Mitgliedstaaten der EU bewirken soll. Nach einer zweijährigen Übergangsfrist gilt diese Verordnung ab dem 25. Mai 2018 in allen Mitgliedstaaten. Bestehende nationale Datenschutzgesetze sind nur noch anwendbar, sofern sie im Einklang mit den Bestimmungen der EU DSGVO stehen.

## ANFORDERUNG AN VERANTWORTLICHE

Eine wesentliche Neuerung der EU DSGVO ist die Stärkung der Betroffenenrechte beim Umgang mit personenbezogenen Daten. Auch nach neuem Recht benötigen Sie für jede Verarbeitung personenbezogener Daten eine Rechtsgrundlage. Dies kann eine gesetzliche Regelung oder eine Einwilligung der Betroffenen sein.

Um die nun gesetzlich vorgeschriebenen Auskunfts- und Sorgfaltspflichten gegenüber Betroffenen gewährleisten zu können, sind erweiterte Maßnahmen der Organisationen nötig, die mit personenbezogenen Daten arbeiten:

- Sichere und dokumentierte Systeme und Prozesse zur Datenhaltung
- Datensparsamkeit
- Sichere und dokumentierte Datenvernichtung
- Vollständige Prozesskontrolle und Gefahrenabschätzung
- Umfängliche Dokumentation der getroffenen Maßnahmen

Alle Organisationen müssen sich demnach auch mit ihrem Prozess der Akten- und Datenträgervernichtung erneut auseinandersetzen und überprüfen, inwieweit das aktuelle Vorgehen an die Vorgaben der EU DSGVO angepasst werden muss.



# WESENTLICHE NEUERUNGEN DER EU DSGVO UND IHRE AUSWIRKUNGEN

## STÄRKUNG DER RECHTE DES BETROFFENEN (ART. 12FF)

- Auskunftspflicht des Verantwortlichen gegenüber Betroffenen
- Informationspflicht des Verantwortlichen bei Erhebung personenbezogener Daten
- Informationspflicht bei indirekter Erhebung personenbezogener Daten (z.B. über dritte Parteien)
- Auskunftsrecht des Betroffenen
- Recht auf Berichtigung, Löschung und Einschränkung der Verarbeitung
- Mitteilungspflichten des Verantwortlichen

## SICHERHEIT UND DATENSCHUTZ (ART. 34, 35 UND 40FF)

- Verantwortliche und Auftragsverarbeiter müssen dem Risiko angemessene technische und organisatorische Schutzmaßnahmen treffen
- Verantwortlichkeit liegt nun bei allen Beteiligten
- Auftraggeber hat die Pflicht zur Kontrolle
- Verantwortlicher hat prozessbezogene Risikoanalyse(n) unter frühzeitiger Beteiligung des Datenschutzbeauftragten durchzuführen (Datenschutz-Folgeabschätzung)



## HAFTUNG, SCHADENERSATZ UND SANKTIONEN (ART. 82F)

- Haftungsansprüche sind bei materiellen und immateriellen Schäden möglich
- Beweislastumkehr zu Lasten des Verantwortlichen und Auftragsverarbeiters
- Haftung von Verantwortlichen und Auftragsverarbeitern auf gleicher Ebene
- Schadenersatzpflicht des Auftragsverarbeiters nur bei Zuwiderhandlung gegen Auftragnehmerpflichten oder Weisungen des Auftraggebers
- Geldbußen in Höhe von bis zu 20 Mio. Euro oder 4 Prozent des gesamten weltweiten Jahresumsatzes, abhängig von der Art des Verstoßes
- Sanktionierungsmöglichkeiten sowohl gegen das Unternehmen als auch im Unternehmen handelnde Personen mit persönlicher Haftung

# QUALIFIZIERTE MASSNAHMEN GEMÄSS EU DSGVO

Für die Vernichtung Ihrer vertraulichen Daten setzen wir höchste Sicherheitsmaßstäbe an. Unsere Arbeitsprozesse lassen wir regelmäßig von externen Qualitätsmanagern überprüfen und nach ISO 9001:2015 zertifizieren.

Alle Standorte sind zertifizierte Entsorgungsfachbetriebe und erfüllen die Anforderungen der Schutzklasse 3 gemäß DIN 66399. Die Vorgaben der DIN 66399 entsprechen dem Stand der Technik, der gemäß Art. 25 und 32 Abs. 1 EU DSGVO zu etablieren ist. Nachstehende Bereiche haben wir an die Anforderungen der EU DSGVO angepasst.

## VERTRAGSGESTALTUNG UND DOKUMENTATION

Als Auftragsverarbeiter haben wir unsere Dienstleistungsverträge entsprechend der neuen Regelungen gemäß Art. 26 bis 28 EU DSGVO aktualisiert.

Alle Verarbeitungstätigkeiten werden künftig gemäß Art. 30 Abs. 2 EU DSGVO kategorisch je Auftraggeber verzeichnet und dokumentiert. Das Verzeichnis kann der Aufsichtsbehörde auf Anfrage bei Kontrollen zur Verfügung gestellt werden.

## DATENSCHUTZFOLGEABSCHÄTZUNG

Die Datenschutzfolgeabschätzung (DSFA) ist ein spezielles Instrument zur Beschreibung, Bewertung und Eindämmung von Risiken für die Rechte und Freiheiten natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten. Eine DSFA ist durchzuführen, wenn die Form der Verarbeitung aufgrund der Art, des Umfangs, der Umstände und der Zwecke der Verarbeitung voraussichtlich ein hohes Risiko zur Folge hat. Sie befasst sich insbesondere mit Abhilfemaßnahmen, durch die der Schutz personenbezogener Daten sichergestellt und die Einhaltung der Verordnung nachgewiesen werden kann.

Insbesondere technisch-organisatorische Maßnahmen (TOMs) zählen zu den Abhilfemaßnahmen, die es in einer DSFA zu erarbeiten und schriftlich zu dokumentieren gilt.

Nachfolgend finden Sie eine Übersicht der TOMs, die wir bundesweit bei der Akten- und Datenträgervernichtung umsetzen.



# TECHNISCH-ORGANISATORISCHE MASSNAHMEN VON MAMMUT DEUTSCHLAND



## VERTRAULICHKEIT

### ZUTRIITTSKONTROLLE

- Zutrittssicherung an allen Zutrittsmöglichkeiten zur Datenvernichtungsanlage
- Zutritt von Dritten nur mit Voranmeldung
- Zutrittsschleusen für Personen und LKW
- Einbruchmeldeanlage
- Brandmeldeanlage
- Schlüsselverzeichnis
- Wachschatz
- Videoüberwachung
- Mitarbeiter- und Besucher- ausweise

### ZUGANGSKONTROLLE

- Benutzerbezogene Passwort- kontrolle
- Verschlüsselung von elektronischen Kundendaten

### ZUGRIFFSKONTROLLE

- Verpflichtungserklärung aller Mitarbeiter auf das Datengeheimnis gemäß Art. 28 EU DSGVO
- Sorgfältige Auswahl der Mitarbeiter (Führungszeugnis)
- Innensicherheitsrevision
- Sicherheitsschleusen

### TRENNUNGSKONTROLLE

- Verwendung von mitarbeiterbe- zogenen Sicherheitskontrollstreifen
- MAMMUT sind die Zwecke der Erhebung unbekannt, die Trennungskontrolle muss insoweit vom Auftraggeber gewährleistet werden.



## INTEGRITÄT

### WEITERGABEKONTROLLE

- Transport in geschlossenen Fahrzeugen
- Transport in geschlossenen Behältern
- Lieferschein
- Dienstanweisung im Fahrer- handbuch

- Verwendung von mitarbeiterbe- zogenen Sicherheitskontrollstreifen
- Tourenplan

### EINGABEKONTROLLE

- Schichtbericht
- Tourenplan
- Lieferschein



## VERFÜGBARKEIT UND BELASTBARKEIT

### VERFÜGBARKEITSKONTROLLE

- Notfallplan
- Feuerlöscheinrichtungen

- Einbruchmeldeanlage
- Brandmeldeanlage



## ÜBERPRÜFUNG UND EVALUIERUNG

### AUFTRAGSKONTROLLE

- Eindeutige Vertragsgestaltung
- Formalisiertes Auftragsmanagement

- Kundenaudits (Vorabüberzeugungs- pflicht, Nachkontrollen, Innensicher- heitsrevision)

# SO ÜBERPRÜFEN SIE DEN STATUS IHRER AKTEN- UND DATENTRÄGERVERNICHUNG



Vor Inkrafttreten der EU DSGVO muss sich jeder Datenbesitzer erneut mit dem Prozess der Aktenvernichtung in seinem Betrieb auseinandersetzen und das aktuelle Vorgehen mit den Vorgaben der EU DSGVO abgleichen. Anhand dieser Checkliste haben Sie alle wichtigen Aspekte bei der Akten- und Datenträgervernichtung durch externe Dienstleister im Blick.

## ORGANISATORISCHE MASSNAHMEN

- ① Identifizieren Sie alle Daten, die personenbezogene Informationen enthalten.
- ② Klassifizieren Sie diese Daten nach Materialart (Papier, Festplatte, CD etc.) gemäß PFOTHE der DIN 66399.
- ③ Ordnen Sie alle Dokumente dem nötigen Schutzbedarf zu (normal, hoch oder sehr hoch). Als Orientierung hierzu dienen Ihnen die Schutzklassen der DIN 66399.
- ④ Legen Sie die notwendige Sicherheitsstufe nach DIN 66399 für Dokumente innerhalb einer Schutzklasse fest. Je nach Materialart variieren dabei Zerkleinerungsstufen bzw. Partikelgrößen bei der Vernichtung des Materials.
- ⑤ Definieren Sie geeignete Behältnisse mit entsprechenden Schließsystemen für die Sammlung vertraulicher Unterlagen (Alu-Sicherheitsbehälter oder Presscontainer bei großem Anfall).
- ⑥ Bestimmen Sie Sammelorte für die Sicherheitsbehälter und achten Sie darauf, dass die Behälter bei der Abholung nicht über Stufen transportiert werden müssen.

## AUSWAHL EINES QUALIFIZIERTEN DIENSTLEISTERS

- ① Lassen Sie sich ein aktuelles Zertifikat nach DIN 66399 vorlegen, in dem alle für Ihr Unternehmen notwendigen Schutzklassen und Sicherheitsstufen aufgeführt werden.
- ② Achten Sie auch auf eine aktuelle Zertifikatsversion des Entsorgungsbetriebs sowie auf ein Qualitätsmanagement nach ISO 9001:2015.
- ③ Überprüfen Sie die technischen und organisatorischen Maßnahmen (TOMs) des Dienstleisters und gleichen Sie diese mit Ihren ab.
- ④ Machen Sie sich ein persönliches Bild von den Abläufen des Betriebes und besuchen Sie einen Standort.
- ⑤ Überprüfen Sie, ob der Dienstleistungsvertrag die Vorgaben der EU DSGVO abbildet und auf die DIN 66399 mit den drei Schutzklassen und ihren material-spezifischen Sicherheitsstufen hinweist.
- ⑥ Lassen Sie sich jährlich von Ihrem Dienstleister bestätigen, dass sich an den vereinbarten TOMs nichts geändert hat bzw. lassen Sie sich etwaige Änderungen schriftlich dokumentieren.
- ⑦ Achten Sie darauf, dass Ihr Dienstleister Ihnen ein Übernahmeprotokoll bei Abholung der Sicherheitsbehälter aushändigt.
- ⑧ Lassen Sie sich ein Vernichtungszertifikat ausstellen, worauf dokumentiert ist, nach welcher Schutzklasse und Sicherheitsstufe Ihr Material vernichtet wurde.



## **LEINS Aktenvernichtung GmbH**

Bertha-Benz-Str. 11 | 72141 Walddorfhäslach

Tel.: 07127 92315-0 | Fax: 07127 92315-20

vertrieb@leins-akten.de | www.leins-akten.de

# MAMMUT DEUTSCHLAND

### **MAMMUT Deutschland GmbH & Co. KG**

Bergstedter Chaussee 92 | 22395 Hamburg

Tel.: 040 8547-610 | Fax: 040 8547-613

info@mammut-deutschland.de

www.mammut-deutschland.de

### **MAMMUT Hamburg**

**MAMMUT Dokumentenservice GmbH & Co. KG**

Tel.: 040 8547-600

kontakt@mammut-hamburg.de

### **MAMMUT Hannover**

**PAROPA Gesellschaft für Aktenvernichtung mbH**

Tel.: 0511 9590-250

kontakt@mammut-hannover.de

### **MAMMUT Osnabrück**

**HEIKO BICK Aktenvernichtung GmbH & Co. KG**

Tel.: 0541 2007790

kontakt@mammut-osnabrueck.de

### **MAMMUT Berlin**

**Haberling GmbH & Co. Int. Sped. KG**

Tel.: 030 349900-80

kontakt@mammut-berlin.de

### **MAMMUT Leipzig**

**KG Ludwig Melosch Vertriebs-GmbH & Co.**

Tel.: 0341 524229-0

kontakt@mammut-leipzig.de

### **MAMMUT NRW**

**Pickard + Heffner GmbH**

Tel.: 02351 98552-0

kontakt@mammut-nrw.de

### **MAMMUT Hessen**

**Meinhardt Städtereinigung GmbH & Co. KG**

Tel.: 06134 7550-0

kontakt@mammut-hessen.de

### **MAMMUT Regensburg**

**Zellner Recycling GmbH**

Tel.: 0941 60403-0

kontakt@mammut-regensburg.de

### **MAMMUT München**

**ROHPROG GmbH**

Tel.: 089 1301610

kontakt@mammut-muenchen.de