

**Management der Vernichtung und
Entsorgung von analogem Schriftgut
sowie digitalen Datenträgern
(Entsorgungskonzept)**

Inhaltsverzeichnis

Prüfung und Freigabe	2
Änderungshistorie	3
Dokumentensteuerung und Verteilerkreis	4
1 Ziel und Zweck	7
2 Geltungsbereich	7
3 Verantwortlichkeiten für das Management dieser Regelung	7
4 Begriffe	8
5 Management der Vernichtung und Entsorgung	9
5.1 Änderungsmanagement	9
5.2 Planung	9
5.2.1 Allgemeines	9
5.2.2 Risikomanagement	10
5.2.3 Ressourcen	11
5.2.4 Beschaffung	11
5.2.5 Datenschutz und Arbeitnehmerrechte	11
5.2.6 Informationssicherheitsvorfall	12
5.2.7 Schulung und Unterweisung	12
5.3 Umsetzung	13
5.3.1 Allgemeines	13
5.3.2 Anforderungen an Aktivitäten für die Vernichtung und Entsorgung	13
5.3.3 Verantwortungsbereiche für die Durchführung der Vernichtung und Entsorgung	14
5.3.4 Klassifizierung der zu vernichtenden und zu entsorgenden Daten	15
5.3.5 Festlegung des Schutzbedarfs und Ableitung von Schutzstufen	15
5.3.5.1 Besonderheiten bei der Vernichtung und Entsorgung	16
5.3.6 Sicherheitsbehälter für die Vernichtung und Entsorgung	17
5.3.7 Lagerung von Schriftgut und Datenträgern zur Vernichtung und Entsorgung	17
5.3.8 Transport von Schriftgut und Datenträgern zur Vernichtung und Entsorgung	17
5.3.9 Durchführung der Vernichtung von Schriftgut und Datenträgern	18
5.3.9.1 Allgemeines	18
5.3.9.2 Eruierung und Erfassung der Pflichten und Fristen für die Vernichtung	19
5.3.9.3 Entwicklung und Planung der Prozeduren für die Durchführung der Vernichtung	19
5.3.9.4 Sammlung und Vorhalten für die Durchführung der Vernichtung	20
5.3.9.5 Festlegung der Verfahren und Arten der Vernichtung	21
5.3.9.6 Kriterien für die Auswahl der Geräte für die Durchführung der Vernichtung	22
5.3.9.7 Befugnisse für die Aktivierung der Durchführung einer Vernichtung	22
5.3.9.8 Aktivierung der Durchführung einer Vernichtung	23
5.3.9.9 Rückmeldung über die durchgeführte Vernichtung an relevante Stakeholder	23
5.3.10 Entsorgung von Schriftgut und Datenträgern	23
5.3.10.1 Allgemeines	23

5.3.10.2 Sammlung und Vorhalten für die Durchführung der Entsorgung	24
5.3.10.3 Festlegung der Verfahren und Arten der Entsorgung	25
5.3.11 Einbindung externer Dienstleister	25
5.3.12 Protokollierung und Nachweispflichten	27
5.4 Überwachung	28
5.4.1 Allgemeines	28
5.4.2 Maßnahmen der Überwachung	28
5.5 Aufrechterhaltung und Verbesserung	29
5.5.1 Allgemeines	29
5.5.2 Maßnahmen der Aufrechterhaltung und Verbesserung	29
6 Sanktionen	30
7 Referenzierte Dokumente	30

Bitte dieses Dokument an Ihre Organisation anpassen