

Interview Akten- und Datenschutz

„Die neue Verordnung macht Anpassungen notwendig“

Im Mai nächsten Jahres tritt die neue Datenschutz-Grundverordnung in Kraft. Welche Herausforderungen auf Unternehmen zukommen, erläutert Martin Dinier, Vorsitzender des Fachverbandes Akten- und Datenträgervernichtung im bvse-Bundesverband Sekundärrohstoffe und Entsorgung e.V.

Die neue Datenschutz-Grundverordnung (GDPR; General Data Protection Regulation) der EU wird im Mai 2018 in Kraft treten. Welche Auswirkungen hat das Gesetz für Unternehmen, die z.B. persönliche Daten speichern oder bearbeiten?

Martin Dinier: Die Unternehmen müssen davon ausgehen, dass Anpassungen vorzunehmen sind. Geprüft werden muss jedoch, wie umfangreich die Änderungen sind, die bis zum 25. Mai 2018 angewendet werden müssen. Unternehmen mit einem existierendem Datenschutz-Managementsystem werden hier weniger Aufwand betreiben müssen als solche, die sich bislang noch nicht systematisch damit beschäftigt haben. Auf keinen Fall sollte man dieses Thema auf die „leichte Schulter“ nehmen, denn es drohen drakonische Bußgelder bei Nichtbeachtung. Alle Unternehmensabläufe zur Verarbeitung von Daten sollten deshalb geprüft und die getroffenen Maßnahmen zum Schutz der Daten dokumentiert wer-



» Martin Dinier: „Um die Informationssicherheit und die konsequente Durchführung von Datenschutzmaßnahmen zu verbessern, sollte die Unternehmensleitung das Thema zur Chefsache machen.“ Foto: bvse «

den. Es geht darum, die Prozesse dahingehend zu ändern bzw. zu ergänzen, dass die Informationspflichten gegenüber den betroffenen Personen gem. Art. 12 bis 14 DS-GVO routinemäßig und damit fristgerecht erfüllt werden.

Das bisherige Verzeichnis gemäß § 4 BDSG wird im Mai 2018 durch das Verzeichnis der Verarbeitungstätigkeiten abgelöst (Art. 30 DS-GVO). Für das Führen des Verzeichnisses ist zukünftig die Geschäftsführung verantwortlich, nicht mehr der Datenschutzbeauftragte. Dessen Aufgaben beschränken sich weitgehend darauf, dass er Kontrollaufgaben wahrzunehmen hat.

Verarbeitungen personenbezogener Daten werden zukünftig schon dann rechtswidrig sein, wenn sie nicht in aus-

reichendem Umfang durch technische und organisatorische Maßnahmen abgesichert sind. Stützt sich dies zum Beispiel auf die Einwilligung der betroffenen Person(en), ist das zwar wichtig, reicht aber oftmals nicht aus und kann Bußgelder nach sich ziehen, wenn keine nachweisbaren qualitativ wie quantitativ ausreichende technische und organisatorische Maßnahmen im Unternehmen getroffen wurden.

Stringente Informationssicherheitsmaßnahmen sind unabdingbar, um Unternehmen vor den negativen Folgen eines Datenverlustes, wie etwa Betrug oder Reputationsschäden, zu schützen. Wie ist es um das Wissen bestellt? Kennen die Unternehmen die Rahmenbedingungen für die Aufbewahrung und Vernichtung vertraulicher Informationen?

Martin Dinier: Man muss feststellen, dass die Unternehmen in den letzten zehn Jahren noch einmal deutlich sensibler mit diesem Thema umgehen, als das früher der Fall war. Trotzdem ist es so, dass das Know-how teilweise lückenhaft ist und gerade kleinere Unternehmen mit geringen Personalressourcen vor neue Herausforderungen gestellt werden.

Welche Maßnahmen bieten sich an, um das Wissen um Informationssicherheit und die konsequente Durchführung von Datenschutzmaßnahmen im Unternehmen zu verbessern?

Martin Dinier: Auch wenn es nicht zum Kerngeschäft gehört, die Unternehmensleitung sollte das Thema zur Chefsache machen. Darü-

BERG Abfallbeseitigung

entsorgen & recyceln

Das A&O der Abfallwirtschaft
– zuverlässig und kostengünstig

fon 052 23.99 66 33 | www.berg-abfallbeseitigung.de

ber hinaus sind Mitarbeiterschulungen und -qualifizierungen unumgänglich. Werden Verarbeitungen von personenbezogenen Daten durch Dritte durchgeführt, ist es entscheidend, mit qualifizierten und zertifizierten Unternehmen in diesem Bereich zusammenzuarbeiten. Aufgrund der hohen möglichen Bußgeldsummen sollte hier nicht an falscher Stelle gespart werden.

Wie sieht es mit Akten und Datenträgern aus. Das Gesetz schreibt vor, dass Unternehmen vertrauliche Kunden- und Mitarbeiterinformationen für einen Mindestzeitraum aufbewahren müssen. Welche Dokumente betrifft das?

Martin Dinier: Gewerbetreibende müssen Geschäftsunterlagen für festgelegte Zeiträume zehn Jahre aufbewahren, also alle im Rahmen der Buchhaltung angelegten Geschäftsbücher bzw. Konten, gleichgültig, ob sie gebunden oder in Lose-Blatt-Form bzw. Karteiform geführt werden. Außerdem Inventare (Bestandsaufnahmen des Anlage- und Vorratsvermögens, Lagerbücher und -karteien) und Jahresabschlüsse (Bilanz- und Gewinn- und Verlustrechnung sowie Bilanzanlagen, z. B. Verzeichnisse des Anlagevermögens und Abschreibungslisten). Bestimmte Unterlagen sind auch nur sechs Jahre aufzubewahren, wie zum Beispiel Geschäftskorrespondenz, Verträge oder Lohnabrechnungsunterlagen. Seit 2004 haben übrigens auch Privatleute eine zweijährige Aufbewahrungspflicht. Sie gilt für Rechnungen, Zahlungsbelege oder andere beweiskräftige Unterlagen, die Privatpersonen im Zusammenhang mit Leistungen an einem Grundstück (z. B. Bau- und Renovierungsarbeiten) erhalten haben. Für den medizinischen Bereich gibt es für spezielle Unterlagen sogar Aufbewahrungsfristen bis zu 30 Jahren.

» Dieses Thema sollte man nicht auf die „leichte Schulter“ nehmen, denn es drohen drakonische Bußgelder bei Nichtbeachtung. «

Welche Dokumente / Unterlagen sollten unbedingt vernichtet werden?

Martin Dinier: Unbedingt alle Unterlagen, die sensible, unternehmensbezogene Daten enthalten und vor allem alle Dokumente/Unterlagen, die personenbezogene Daten enthalten, sind zu vernichten.

Nach welchen Vorgaben / Standards sollte die Vernichtung von sensiblen Akten und Dokumenten erfolgen?

Martin Dinier: Der Auftraggeber sollte auf jeden Fall darauf achten, dass nur Unternehmen mit der Vernichtung sensibler Akten und Dokumenten beauftragt werden, die nachweisen können, die Vorgaben der DIN 66399 (insbesondere des SPEC-Teil 3) einzuhalten und dies auch von unabhängigen Sachverständigen kontrollieren lassen. Hier bietet beispielsweise das Qualitätssiegel des bvse-Fachverband Akten- und Datenträgervernichtung eine wertvolle Orientierungshilfe.

Die mobile Aktenvernichtung ist eine gängige Alternative, um vertrauliche Dokumente sorgfältig entsorgen zu lassen, denn der Papieraufwand im Gewerbesektor ist nach wie vor hoch. Wo liegen bei der mobilen Vernichtung von Akten und Dokumenten die Vor- und Nachteile?

Martin Dinier: Der Vorteil der mobilen Vernichtung besteht darin,

dass die Datenträger vor Ort und im Beisein des Kunden vernichtet werden können. Allerdings sind insbesondere bei großen Mengen stationäre Anlagen leistungsfähiger und auch in der Regel wirtschaftlicher. ■

KONTEXT

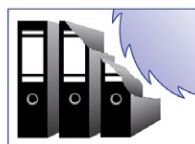
Qualitätssiegel Akten- und Datenträgervernichtung

Der Fachverband Akten- und Datenträgervernichtung hat vor etwa zwei Jahren sein bvse-Qualitätssiegel aus der Taufe gehoben. Inzwischen ist das Siegel im Markt angekommen und mehrere Unternehmen sind schon zertifiziert worden oder befinden sich im Zertifizierungsprozess.

Ziel des bvse-Qualitätssiegels ist es, Kunden in die Lage zu versetzen, fach- und sachkundige Unternehmen aus dem Bereich der Akten- und Datenträgervernichtung besser zu erkennen, damit sie sich dann bewusst für eine hervorragende und qualitätsgesicherte Dienstleistung entscheiden können.

Der bvse-Fachverband hat dazu Qualitätsmerkmale definiert, die sich eng an der DIN 66399 orientieren, teilweise aber auch darüber hinausgehen.

Voraussetzung zur Teilnahme an der QS-Zertifizierung ist, dass das Unternehmen entweder schon Entsorgungsfachbetrieb ist, oder die Efb-Zertifizierung parallel anstrebt. Am QS-Zertifizierungsverfahren können alle Akten- und Datenträgervernichtungsunternehmen in Deutschland teilnehmen.



HEIKO BICK
AKTENVERNICHTUNG

HEIKO BICK Aktenvernichtung GmbH & Co. KG | Hakenbusch 7 | 48078 Osnabrück
Telefon: 0541 200779-0 | Telefax: 0541 46674 | bick@aktenvernichtung-bick.de
www.aktenvernichtung-bick.de

▪ vernichten ▪ digitalisieren ▪ lagern
Mit Sicherheit für Sie da!

