

### Unterlagen mit personenbezogenen Daten sicher entsorgen

Spätestens mit der ab 25. Mai geltenden Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) gelten verbindliche Regeln für die Entsorgung von Unterlagen, die personenbezogenen Daten enthalten. Dabei kann es sich um Informationen über Mitarbeiter, Kunden oder auch Geschäftspartnern handeln. Ziel der Regeln ist, zu unterbinden, dass diese Daten durch mangelhafte Vernichtung in unbefugte Hände kommen.

Die DSGVO regelt das Erfassen, Speichern und Nutzen von personenbezogenen Daten - gleichgültig ob in digitaler Form oder klassisch auf Papier. Dazu gehört auch das löschen und entsorgen solcher Daten. Neben der richtigen Vernichtung dieser Daten wird auch die Dokumentation dieses Vorgangs verpflichtend.

Für die Vernichtung von Papier mit relevanten Daten, z.B. Personalakten und Bewerbungen, ist nach der DGSVO eine Zerkleinerung in kleine Stücke bestimmter Größe vorgeschrieben. Für Akten mit personenbezogenen Daten gilt mindestens Sicherheitsstufe 3. Damit ist Streifenschnitt eine maximale Streifenbreite von 2 mm und bei Kreuzschnitt von max. 4 mm Breite auf max. 60 mm Partikellänge (240 mm<sup>2</sup> Partikelfläche) vorgegeben. Bei Kunststoffen (wie Identifikationskarten oder Mikrofilmen) gilt max. 1 mm<sup>2</sup> Partikelfläche. Ob ein Aktenvernichter diese Sicherheitsstufe erfüllt, ist inzwischen bei vielen Geräten angegeben.

Für die Dokumentation der Vernichtung sollte festgehalten werden, welche Daten wann, wo und unter Einsatz welcher Geräte von wem vernichtet und wie danach entsorgt wurden.