

## Präsentation der documentus GmbH Stuttgart

### 1. Allgemeine Angaben zur documentus GmbH Stuttgart

Die documentus GmbH Stuttgart wurde 1988 unter Ihrem alten Firmennamen REISSWOLF gegründet und gehört zum Verbund der documentus - Deutschland GmbH in Hamburg mit derzeit 18 documentus Datenträgervernichtungsbetrieben in Deutschland (siehe 3.0). Die documentus Gruppe bietet somit die Möglichkeit bundesweit mit gleich hohem Sicherheitsstandard und kurzen Transportwegen Datenvernichtungen durchzuführen.

Die Marke documentus steht in Deutschland für die datenschutz-, DIN-konforme – und damit – sichere Vernichtung Ihrer sensiblen Daten. Mehr als drei Jahrzehnte Erfahrung in der Akten- und Datenvernichtung haben die Unternehmensgruppe – unter ehemals anderem Namen und Logo – zum Markt- und Technologieführer werden lassen.

Seit 1988 arbeiten wir im Rahmen der Entsorgung und Vernichtung von datenschutzwürdigem Material mit einem Sicherheitsstandard, der weit über die geforderten gesetzlichen Vorschriften hinausgeht. Der von uns selbst gesetzte Standard wird nicht zuletzt dokumentiert durch ein eingeführtes Qualitätsmanagementsystem nach DIN EN ISO 9001:2015, die Zertifizierung zum Entsorgungsfachbetrieb (EfB), sowie den in den „Datensicherungsmaßnahmen für die Vernichtung von Datenträgern“ festgelegten Bestimmungen. Seit 2014 ist die documentus GmbH Stuttgart als Fachbetrieb Akten- / Datenvernichtung nach der DIN 66399 zertifiziert.

Primär sind DOCUMENTUS Betriebe ausschließlich mit der Sammlung, Transport, Vernichtung und Verwertung von Datenträgermaterial aus Papier, Kunststoff oder Metall beschäftigt. Produktvernichtungen mit Vernichtungszertifikat und die datenschutzgerechte Behandlung mobiler Devices erweitern seit einiger Zeit das Portfolio der documentus GmbH Stuttgart. Durch die Zugehörigkeit als 100% -tige Tochter der ALBA Süd GmbH & Co. KG sind wir allerdings auch in der Lage Gesamtentsorgungskonzepte bis hin zum Sondermüll auszuführen.

Unser Personal ist ausnahmslos auf das Datengeheimnis entsprechend den Bestimmungen gemäß Art. 32 Abs.4 EU-DSGVO und des Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG) verpflichtet und insbesondere von dem Inhalt der nachfolgend aufgeführten Gesetze in Kenntnis gesetzt. § 203 und 204 Strafgesetzbuch (STGB), § 80 Abs. 4 Sozialgesetzbuch (SGB X) und § 85 SGB X.

Uns überlassenes Datenträgermaterial wird ausnahmslos auf Grundlagen der EU-DSGVO, ohne Zwischenlagerung, rückinformationssicher vernichtet, die technischen und organisatorischen Maßnahmen nach Art. 32 DSGVO garantieren den hohen Sicherheitsstandard.

Die EU-DSGVO als gesetzl. Basis und die DIN 66399 für die technischen und organisatorischen Maßnahmen. Die DIN 66399 umfasst alle Fraktionen Datenträger ( Papier, Filme, Optische Datenträger, Tapes, Harddisks und Elektronische ) und teilt diese in sieben Zerkleinerungsstufen ein. Die deutsche DIN 66399 wurde 1:1, 2018 als ISO/IEC 21964-1 in einer internationalen Norm veröffentlicht.



### **2.1.1. documentus Systembehälter**

Für die unterschiedlichen Bedürfnisse des Kunden stellen wir verschiedene Arten von Sicherheitsbehältern zur Verfügung, Diese reichen vom platzsparenden Sicherheitsbehälter mit einem Inhalt von 70 Litern bis zum begehbaren Großraumcontainer mit 28 cbm.

### **2.1.2. Sicherheitsbehälter bis 660 Liter**

Sicherheitsbehälter Typ DC 240, Typ DC 350 bzw. Typ DC 660 sind die idealen Behältnisse für die dezentrale Sammlung von datenschutzrelevantem Papierabfall, sie bieten die Möglichkeit so nah wie möglich an die entsprechenden Anfallstellen heranzukommen. Papierdatenträger können über die vorhandenen Einwurfschlitze befüllt werden. Alternativ können autorisierte Personen dies auch bei geöffnetem Deckel. Die Vorteile sind zum einen kurze Wege, und die Datenträger kommen schnellstmöglich unter Verschluss

Die o.g. Behältnisse werden ebenfalls für die sogenannte Papierkorb - Entsorgung eingesetzt. Es besteht auch die Möglichkeit, dass vom Reinigungspersonal vorhandene Papierkörbe direkt in die geöffneten Behältnisse umgefüllt werden. Auch hier der Vorteil der kurzen Wege und Einsparungen im Handlingbereich. Datenrelevanter Abfall wird nur noch einmal in die Hand genommen und die befüllten Behälter für den Abtransport zur Datenvernichtung bereitgestellt.

Die Sicherheitsbehälter Typ DC 240 und Typ DC 350 können ebenso für die Entsorgung von Kunststoffdatenträger (T-E-O) eingesetzt werden. Für die Entsorgung von Kunststoffdatenträgern mit verkleinerter Informationsdarstellung für Mikrofilme und Mikrofiches ist der Typ DC 240 vorgesehen. Dieser Behältertyp kann

für spezifische Einsatzzwecke zusätzlich auch mit einer sogenannten Einwurfschleuse ausgestattet werden. Diese Schleuse ermöglicht unter anderem auch sperrige Datenträger, wie komplette Ordner, Karbonbänder, Farbbandrollen etc. ohne öffnen des Behälters durch die Sicherheitsbehälter zu entsorgen.

### 2.1.3. Großraumcontainer bis 28 cbm

Für die Entsorgung von Großmengen stellen wir Sicherheitscontainer mit einem Fassungsvermögen von 10 m<sup>3</sup> bis 28m<sup>3</sup> zur Verfügung, sowie für die kontinuierliche Entsorgung an zentralen Orten für Großmengen. Technische Angaben zu diesen Behältern entnehmen Sie bitte den beiliegenden Merkblättern, die Sicherheitscontainer DC 10 bieten sich auch für die Papierkorb - Entsorgung an, wenn entsprechender Stellplatz vorhanden ist.

Grundvoraussetzung für eine konkrete Planung ist eine Bedarfsanalyse. Die Kenntnis der Örtlichkeiten und der Stellflächen für Behältnisse sowie Kenntnis der anfallenden Mengen und des derzeit praktizierten Entsorgungssystems sind Voraussetzung um einen reibungslosen Ablauf der Entsorgung zu organisieren.

### 2.1.4. Behälter mit elektronischer Schließung

Behälter mit Elektronischem Schloss, sind mit einem Code der frei wählbar ist und auch mit einer App am Mobiltelefon zu öffnen. Der Kunde hat so, ein „eigenes“ Schließsystem, dass auch Abteilungsbezogen anwendbar ist. Die elektronische Schließung befindet sich in unserem Haus momentan im Aufbau und ist noch nicht in unserem Standardprozess aufgenommen.

## 2.2. Die Vernichtung der Akten und Daten

Grundsätzlich unterscheiden wir bei der Sammlung für den Transport für den Transport drei verschiedene Arten von Datenträgern: **Papierdatenträger ( P )**, **Kunststoffdatenträger ohne verkleinerte Darstellung**, also z.B. Disketten, CD/DVD, Magnetbänder; USB Stick, SD Karten u.o.ä. ( T-E-O ), und **Kunststoffdatenträger mit verkleinerter Darstellung**, wie Mikrofilme oder Mikrofiche ( F ).

Bei allen Systementsorgungen liegt die Priorität auf der Datensicherheit. Papierdatenträger werden in unserem Haus durch Groß - Shredder Anlage n mit einem Stundendurchsatz von mehreren Tonnen nach Sicherheitsstufe P 4 oder höher zerkleinert und verpresst. Die bereitgestellten Papierballen, werden ausnahmslos an die Papierindustrie zur Wiederverwertung geliefert. Unser Hauptabnehmer sind Papierwerke, welche sich auf die Herstellung von Hygienepapieren spezialisiert haben.

Kunststoffdatenträger ohne verkleinerte Darstellung, wie Karbonbänder, Disketten, Magnetbänder, Festplatten und ähnliches werden mit einem Rotationsshredder vernichtet! Das hier entstehende Material ist bis heute wegen des Materialmixes nicht wieder verwertbar und wird der energetischen Verwertung zugeführt. Geshredderte Festplatten (magnetisch) bilden hier die Ausnahmen und werden stofflich verwertet.

Eine ähnliche Aussgangssituation besteht bei der Vernichtung von Mikrofilmen, Mikrofiches bzw. auch Overheadfolien. Diese Materialien sind ebenfalls bis heute nicht wieder verwertbar. Eine Materialtrennung ist aus Gründen der Datensicherheit und des Datenschutzes nicht möglich.

Bei der Vernichtung von Mikrofilmen, Mikrofiches entsteht ein stoffliches Gemisch mit einer Partikelgröße von bis zu + - 2mm<sup>2</sup>.

### 2.3. Ablauf einer datenschutzgerechten Entsorgung

Ein Aktenvernichtungsauftrag wird so ausgeführt:

- Terminvereinbarung
- Rücksendung Einmalauftrag oder EU-DSGVO konformer Vertrag
- Anlieferung des Sicherheitsbehälters durch documentus
- Befüllung des Behälters durch den Kunden
- Abholung des vollen Sicherheitsbehälters
- Vernichtung im documentus Sicherheitsbereich
- Vernichtungszertifikat und Rechnungstellung



Abholung der verschlossenen Sicherheitsbehälter beim Kunden, durch documentus Mitarbeiter. Diese Mitarbeiter sind auf das Datenschutzgeheimnis gemäß Art. 32 Abs.4 EU-DSGVO, in dem festgelegt wird, dass ihnen unterstellte natürliche Personen, die Zugang zu personenbezogenen Daten haben, diese nur auf Anweisung des Verantwortlichen verarbeiten (...)", verpflichtet!

Die GPS überwachten documentus Fahrzeuge mit den vollen Behältern werden rückwärts an der Laderampe geparkt. Der Raum zwischen dem LKW und der Wand schließt hermetisch so ab, dass kein Papier nach außen dringen kann. Die DOCUMENTUS Produktionshalle ist elektronisch Zutritts- und Zugangs- geschützt. Die Produktion ist komplett videoüberwacht!



An der gesicherten und überwachten Andockstation werden die Sicherheitsbehälter von unseren Mitarbeitern aus dem LKW in den gesicherten Bereich transportiert.



Mit Hilfe der Hub- Kippvorrichtung werden die Behältertypen DC 70, DC 240, DC 350 und DC 660 direkt auf das Fließband entleert.

Dieses Fließband transportiert Ihre Akten sicher in die Vernichtungsanlage.





Fließband zur Shredder Anlage .  
Die Papierdatenträger werden  
durch Flurförderfahrzeuge  
durchmischt.

Das rückinformationssicher  
vernichtete Material wird in  
Ballen gepresst und bis zum  
Transport zur Papierfabrik  
gelagert.



Die speziell für  
datenschutzgerechte  
Vernichtung für Festplatten,  
elektronische Datenträger  
eingerichtete  
Zerkleinerungsanlage. Mit  
dieser Maschine werden auch  
Produktvernichtungen u.v.m.  
durchgeführt.

Unsere GPS überwachen  
Kofferverfahrzeuge für den  
sicheren Transport Ihrer  
Datenträger zur stationären  
Vernichtungsanlage in 71332  
Waiblingen



Eines von vielen  
Produkten, welche aus  
geschreddertem  
Aktenmaterial  
hergestellt werden



## 2.4. DOCUMENTUS– ARCHIV

Die Archivierung von Akten ist aufwendig und teuer, sie beansprucht erhebliche Lagerkapazitäten und verursacht nicht unerhebliche Kosten.

Die DOCUMENTUS GmbH Stuttgart bietet eine zusätzliche Dienstleistung im Bereich der Akteneinlagerung an.

Bei der **Archivierung** wird das vom Kunden überlassene Lagergut mittels EDV erfasst, in Kartons verpackt, auf Paletten gestapelt und im Hochregallager eingelagert. Bei der Erfassung wird ebenfalls die Aufbewahrungsfrist festgelegt, welche uns vom Kunden vorgegeben wird.

Je nach Kundenanforderungen ist eine Erfassung bis hin zum einzelnen Ordner bzw. zur einzelnen Mappe im Karton möglich.

Die in der DOCUMENTUS-Gruppe deutschlandweit einheitliche Software dos+ wurde von einem Hamburger Softwareunternehmen eigens für die heutige documentus-Gruppe entwickelt. dos+ ermöglicht es unseren Kunden über einen einfachen internetfähigen Computer auf die eingelagerten Unterlagen in Echtzeit zuzugreifen, dort zu recherchieren und ggf. Unterlagen anzufordern, oder im Webshop Archivboxen, oder auch Abholungen zur Neueinlagerung zu ordern.

Auch bei dos+ liegt unser Fokus besonders auf der Datensicherheit, so erfolgt die Fernkommunikation ausschließlich über SSL- und VPN-Tunnel um ein Abhören der Daten auszuschließen. Selbstverständlich ist die Software auch Mandantenfähig.

Werden eingelagerte Akten benötigt stellen wir diese mit unserem Hol- und Bringservice im Normalfall innerhalb von 24 Stunden zur Verfügung. Eilige Dokumente können per Express Bring- und Holservice in weiten Teilen unseres Lizenzgebietes innerhalb von 3 Stunden zugestellt werden.

Über dos+ hat der Kunde jederzeit die Übersicht wann welche eingelagerten Akten die Aufbewahrungsfrist erreicht haben. Der Kunde gibt in der Software dann die entsprechenden Unterlagen zur Vernichtung frei. Eine Vernichtung erfolgt niemals ohne Beauftragung des Kunden, da unser Haus zu keinem Zeitpunkt „Herr der Daten“ ist.

Das DOCUMENTUS– ARCHIV ist ein Sicherheitstrakt, der gegen Brand, Wasser und Einbruch geschützt ist. Er ist elektronisch gesichert und wird Tag und Nacht von einem Wachdienst kontrolliert und überwacht.

### 3 DOCUMENTUS - Betriebe

Die bundesweiten Standorte der documentus-Gruppe befinden sich in folgenden Städten:

DOCUMENTUS Bayern (München, Augsburg u. Nürnberg)  
DOCUMENTUS Berlin  
DOCUMENTUS Bremen  
DOCUMENTUS Sachsen  
DOCUMENTUS Dortmund  
DOCUMENTUS Rhein-Main in Wiesbaden  
DOCUMENTUS Göttingen  
DOCUMENTUS Hamburg  
DOCUMENTUS Halle (Saale)  
DOCUMENTUS Hannover  
DOCUMENTUS Köln  
DOCUMENTUS Bonn  
DOCUMENTUS Nürnberg  
DOCUMENTUS Bielefeld  
DOCUMENTUS Saarbrücken  
DOCUMENTUS Mecklenburg Vorpommern  
DOCUMENTUS Stuttgart

### 4 Nachhaltigkeit

Seit 2018 ist die DOCUMENTUS Gruppe in ihrer Gänze vom WWF geprüft und als zertifizierter Partner auf Nachhaltigkeit getestet.



PARTNER FÜR  
NACHHALTIGE  
INFORMATIONSS-  
LOGISTIK

Bei Fragen rund um das Thema Akten/Datenvernichtung steht Ihnen das Documentus Team gerne zur Verfügung  
[vertrieb@documentus-Stuttgart.de](mailto:vertrieb@documentus-Stuttgart.de)

