



# AKTEN- UND DATENTRÄGER- VERNICHTUNG NACH DIN 66399 / ISO 21964-3

So entsorgen Sie wichtige Unterlagen  
richtig & sicher

## UNSER KUNDENSERVICE FÜR SIE

Bei Fragen zur Akten- und Datenträger-  
vernichtung wenden Sie sich bitte an:

☎ 0831 59117-17

@ aktenvernichtung@dorr.de



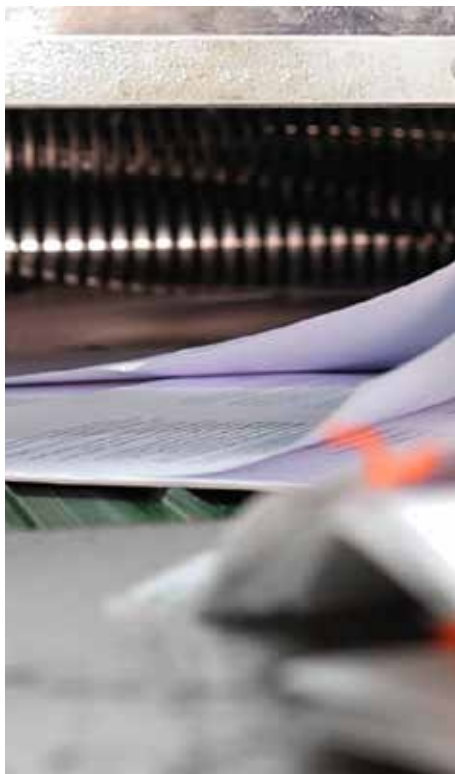
Firmeninterne Akten und Datenträger gehören nicht in fremde Hände, sondern ordnungsgemäß, unter datenschutzrechtlichen Vorgaben vernichtet. Daher ist es wichtig, dass Sie die Schutzwürdigkeit Ihrer zu entsorgenden Akten und Datenträger anhand der drei bestehenden Schutzklassen analysieren und definieren.

Eine erste Hilfe bietet Ihnen dabei unsere Einteilung und Klassifizierung auf der Rückseite und selbstverständlich stehen wir Ihnen mit Rat und Tat zur Seite.

## Für die Vernichtung Ihrer Akten und Datenträger garantieren wir Ihnen drei professionelle und sichere Entsorgungslösungen nach DIN 66399 / ISO 21964-3, inklusive Vernichtungszertifikat:

### MOBIL

Wir kommen mit unserem Spezialfahrzeug direkt zu Ihnen und shreddern vor Ort. So haben Sie keinen Transportaufwand für sensible Unterlagen.



### STATIONÄR

Sie bringen Ihre Akten und Datenträger zu uns. Die Vernichtung erfolgt in Zutritts-gesicherten Räumen.

**Anlieferung: von Mo bis Fr 8 – 15 Uhr.**



### SICHERHEITSBEHÄLTER

Wir liefern Ihnen abschließbare Behälter zur selbständigen Befüllung mit einem Fassungsvermögen von 240l oder 415l.

**Abholung: Im vereinbarten Turnus oder auf Abruf werden die vollen gegen leere Behälter ausgetauscht. Ihre Akten und Datenträger werden im verschlossenen Behälter zur zertifizierten Dorr Aktenvernichtungsanlage transportiert und dort von uns fachgerecht vernichtet und entsorgt.**



Bei Fragen zur Akten- und Datenträgervernichtung wenden Sie sich bitte an:

 **0831 59117-17**

 **aktenvernichtung@dorr.de**





**WICHTIG:** Anhand der definierten Schutzklasse ergeben sich die konkreten Sicherungsmaßnahmen, die bei der Vernichtung umzusetzen sind.

## Die 3 Schutzklassen:

**Schutzklasse 1:** Normaler Schutzbedarf für interne Daten

**Schutzklasse 2:** Hoher Schutzbedarf für vertrauliche Daten

**Schutzklasse 3:** Sehr hoher Schutzbedarf für besonders vertrauliche und geheime Daten

## Die 7 Sicherheitsstufen:

**1: Allgemeine Daten** - Reproduktion mit einfachem Aufwand

**2: Interne Daten** - Reproduktion mit besonderem Aufwand

**3: Sensible und vertrauliche Daten** - Reproduktion mit erheblichem Aufwand

**4: Besonders sensible und vertrauliche Daten** - Reproduktion mit außergewöhnlichem Aufwand

**5: Geheim zu haltende Daten** - Reproduktion mit zweifelhaften Methoden

**6: Geheime Hochsicherheitsdaten** - Reproduktion nicht möglich

**7: Top Secret Hochsicherheitsdaten** - Reproduktion ausgeschlossen

## 6 Gruppen von Datenträgern:

**P:** Informationen in Originalgröße (Papier, Film, Druckformen)

**F:** Informationen verkleinert (Film, Folie, Negative)

**O:** Informationen auf optischen Datenträgern (CD, DVD)

**T:** Informationen auf magnetischen Datenträgern (Disketten, ID-Karten, Magnetkassetten)

**H:** Informationen auf Festplatten mit magnetischem Datenträger (Festplatten)

**E:** Informationen auf elektronischen Datenträgern

**SCHON GEWUSST:**

Wir vernichten auch Ihre  
digitalen Datenträger  
– zertifiziert & sicher





Akten- und  
Datenträgervernichtung

## SO FINDEN SIE DIE DORR GMBH & CO. KG

### Anfahrtsbeschreibung für Standort Kempten/ Aktenvernichtung



**SCHON GEWUSST:**  
Wir sind einziger  
regionaler Anbieter  
mit **DIN 66399 /**  
**ISO 21964-3**  
Zertifizierung

Ihr Ansprechpartner bei allen Fragen zur Entsorgung:



**Dorr GmbH & Co. KG**  
Unterwanger Str. 8  
87439 Kempten (Allgäu)



**0831 59 117-17**



**www.dorr.de**