

National Association for Information Destruction, Inc.



NAID[®] Zertifizierung
Januar 2009

World Headquarters
[Weltweite Unternehmenszentrale]
1951 W. Camelback Rd., Suite 350, Phoenix, AZ 85015
Tel: (602) 788-6243 & Fax: (602) 788-4144
E-Mail: certification@naidonline.org

ÜBER DAS ZERTIFIZIERUNG PROGRAMM

Das NAID-Zertifizierungsprogramm wird auf einer freiwilligen Basis allen NAID-Mitgliederunternehmen angeboten, die Datenvernichtungsdienstleistungen erbringen. Durch das Programm können NAID-Mitglieder nach Zertifizierungsprüfungen für mobile aber auch für werkbasierende Transaktionen, wie die Vernichtung von Papier, gedruckten Medien, Mikromedien oder Computerfestplatten anfragen. Das NAID-Zertifizierungsprogramm etabliert Standarte für ein sicheres Vernichtungsverfahren, einschließlich in solchen Bereichen, wie Sicherheit, Anstellung und Überprüfung von Mitarbeitern, operativem Vernichtungsprozess und Versicherungen.

NAID-Mitglieder die sich das erste Mal um eine Zertifizierung bemühen, müssen den aktuellsten Zertifizierungsantrag und die damit verbundenen Gebühren an die NAID-Unternehmenszentrale einreichen. Sobald der vollständig ausgefüllte Antrag in der NAID-Unternehmenszentrale eingegangen ist wird dem Standort ein Prüfer zugeordnet, der die erste Prüfung vornimmt. Alle Prüfungen werden von Sicherheitsexperten mit der Zulassung Certified Protection Professional (CPP) [international anerkanntes Berufszertifikat für Sicherheitsmanager] durchgeführt. Die CPP-Akkreditierung wird von der American Society for Industrial Security ausgestellt.

Wenn einem NAID-Mitglied eine erfolgreiche Prüfung bestanden hat, wird ihm ein Zertifikat ausgestellt. Es zeigt den Firmennamen des Mitglieds, die Art der Transaktionen und die spezifischen Medienvernichtungen, die an Standort der Mitgliedsfirma durchgeführt werden. Das NAID-Mitglied ist auch auf der NAID-Website als zertifiziert aufgeführt. Dieses Zertifikat gilt für die Dauer eines Kalenderjahres.

Zertifizierte NAID-Mitglieder sind verpflichtet, sich auf jährlicher Basis für eine Wiederzertifizierung zu bemühen, um die Zertifizierung aktiv zu halten. Der aktuellste Zertifizierungsantrag und die damit verbundenen Gebühren müssen vor dem ersten Tag des Monats, in dem die gegenwärtige Zertifizierung ausläuft an die NAID-Unternehmenszentrale eingereicht werden.

Wiederzertifizierungsprüfungen sind nach der ersten Prüfung für das erste Jahr nur aller zwei Jahre erforderlich. Während der Jahre in denen eine Prüfung erforderlich ist, wird der Prozess für die erstmalige Prüfung wiederholt (siehe oben). Für Jahre ohne Prüfung wird die Zertifizierung vergeben, sobald vor dem Ablaufdatum ein ausgefülltes Antragsformular und die damit verbundenen Gebühren erhalten worden sind.

Unter dem oben genannten Programm deckt die Zertifizierungsbewerbung und die damit verbundenen Gebühren nur einzelne Standorte. Wenn ein NAID-Mitglied mehrere Standorte betreibt, muss jeder Standort einen Antrag stellen und eine Prüfung für die Zertifizierung bestehen. NAID-Mitglieder, denen eine Zertifizierung ausgestellt wird, müssen in Firmenbroschüren angeben, welcher ihrer Standorte zertifiziert ist, wenn sie auf das NAID-Zertifizierungsprogramm verweisen.

Das folgende Informationspaket wurde entwickelt, um Bewerber weiter mit den NAID-Zertifizierungsprogramm vertraut zu machen. Es klärt die spezifischen Informationen, die erforderlich sind eine erfolgreiche Prüfung zu bestehen und den Zertifizierungsstatus aufrechtzuerhalten. Beigefügt ist der Zertifizierungsantrag, häufig im Zertifizierungsprogramm benutzte Begriffe oder Definitionen, wie auch erforderliche und zu benutzende Formulare/Vorlagen für den Prüfer, wenn er die NAID-Zertifizierungsprüfung durchführt. Alle Formulare können auch auf www.naidonline.org gefunden werden. NAID hat sich verpflichtet, die Integrität des Zertifizierungsprogramms aufrechtzuerhalten und wird Ihr Unternehmen unterstützen, den Zertifizierungsstatus zu erreichen. Irgendwelche Fragen oder Bedenken können an certification@naidonline.org gerichtet werden.

ZERTIFIZIERUNGSBEWERBUNG UND GEPLANTES PRÜFUNGSVERFAHREN

IM FOLGENDEN werden die Prozesse beschrieben, die von der NAID-Unternehmenszentrale eingehalten werden, damit ein NAID-Mitglied den Zertifizierungsstatus erhalten kann

Erste/neue Zertifizierungs- und Wiederzertifizierungsjahre, die Prüfungen benötigen. Prüfungen (1. Jahr 3. Jahr 5. Jahr, usw.):

1. Ein NAID-Mitglied bewirbt sich bei der NAID-Unternehmenszentrale für die NAID-Zertifizierung durch Einreichung der ausgefüllten Bewerbung/des ausgefüllten Antrags für die Zertifizierung. Dies schließt die Zusätzlich erforderlichen Materialien auf Seite 2, sowie die Anmeldegebühr mit ein.
2. Die NAID-Unternehmenszentrale beauftragt einen regionalen Prüfer und leitet eine Kopie des Antrags an ihn weiter.
3. Der Prüfer kontaktiert den Antragsteller, um einen ersten Prüfungstermin zu planen.
4. Der Prüfer verifiziert das Datum und den Zeitpunkt der Prüfung, unterzeichnet die "Vertraulichkeitsvereinbarung für die Prüfung" und sendet es per Fax an den Antragsteller und die NAID-Unternehmenszentrale.
5. Die Prüfung findet wie geplant statt und am Ende des Prüfungsprozesses wird der Prüfer/die Prüferin seine/ihre Erkenntnisse auf dem Prüfungsberichtsformular an den Prüfungsausschuss für die Zertifizierung an die NAID-Unternehmenszentrale berichten.
6. Nach Überprüfung der Feststellungen und Empfehlungen des Prüfers wird der Prüfungsausschuss für die Zertifizierung den Antrag genehmigen, ablehnen oder weitere Informationen/Aktionen anfordern. Die NAID-Unternehmenszentrale teilt dem NAID-Mitglied das Ergebnis mit. Wenn die Prüfung genehmigt wurde, wird die NAID-Unternehmenszentrale das NAID-Mitglied mit entsprechenden Zertifizierungsunterlagen versorgen und die erfolgreiche Zertifizierung auf der NAID-Website www.naidonline.org veröffentlichen.

Rezertifizierungsprozess für Jahre in denen keine Prüfung erforderlich ist (1. Jahr, 4. Jahr, 6. Jahr, usw.):

1. Ein zertifiziertes NAID-Mitglied reicht einen abgeschlossenen Antrag auf Zertifizierung bei der NAID-Unternehmenszentrale vor dem ersten Tag des Monats ein, in dem die aktuelle Zertifizierung ungültig wird. Dies schließt die Zusätzlich erforderlichen Materialien, die auf Seite 2 angefordert werden sowie die Anmeldegebühr mit ein.
2. Wenn der Antrag/die Bewerbung als vollständig betrachtet wird, dann wird die NAID-Unternehmenszentrale das NAID-Mitglied mit entsprechenden Zertifizierungsunterlagen versorgen und die erfolgreiche Zertifizierung auf der NAID-Website veröffentlichen .

PRÜFUNGSAUSSCHUSS FÜR DIE ZERTIFIZIERUNG

Der Prüfungsausschuss für die Zertifizierung besteht aus mehreren NAID-Mitgliedsvertretern und außenstehenden Experten des Sicherheits- und Medienmanagements. Er macht abschließende Entscheidungen über die Ergebnisse aller (geplanten und unangekündigten) Prüfungen, einschließlich Überprüfungen von irgendwelchen besonderen Erwägungen und gibt erforderliche Korrekturen vor, während oder nach der Bewerbung für die Zertifizierung und dem Überwachungsprozess bekannt.

UNANGEKÜNDIGTE ÜBERPRÜFUNGEN

Als integraler Bestandteil des Zertifizierungsprogramms werden durch den amtlich zugelassenen Wirtschaftsprüfer von NAID unangekündigte Prüfungen nach dem Zufallsprinzip ausgewählt und jährlich in ca. 50% aller zertifizierten Standorte durchgeführt. Die Prüfer verfügen über uneingeschränkten Ermessensspielraum sämtliche und alle Kriterien des Zertifizierungsprogramms zu überprüfen, werden sich aber auf Sicherheitsmassnahmen und täglich auftretende beobachtbare Vorgänge am Standort des Mitglieds konzentrieren. Alle Probleme oder Angelegenheiten, die

während einem unangekündigten Kontrollbesuch gefunden wurden, werden dem Prüfungsausschuss zur Überprüfung vorgelegt. Der Prüfungsausschuss für die Zertifizierung kann vom Mitglied verlangen notwendigen Maßnahmen zu unternehmen, um Probleme sofort zu beheben und seinen zertifizierten Status während dieses Zeitraums aufheben.

MEHRFACHE STANDORTE/PROGRAMM FÜR GESELLSCHAFTEN

Firmen mit drei oder mehreren Standorten können dieses Programm nutzen. Abhängig von der Anzahl der Zweigstellen des Unternehmens unterscheiden sich der Zeitplan und die Kosten der Prüfung:

- Firmen mit drei oder mehreren Standorten/Zweigstellen - Unter diesem Programm muss jede Zweigstelle/jeder Standort des Unternehmens, das Vernichtungsdienstleistungen anbietet sich einer ersten Prüfung nach den NAID-Spezifikationen unterziehen und bestehen. Jedes Jahr danach muss ein Drittel der Standorte/Zweigstellen des Unternehmens geprüft und genehmigt werden, um die Zertifizierung aufrecht zu erhalten. Die Antragsgebühren für die Filialen/Standorte müssen zum Zeitpunkt der Anmeldung und nach den Standard-Zertifizierungstarifen entrichtet werden.
- Firmen mit 25 oder mehreren Standorten/Zweigstellen - Unter diesem Programm muss ein Drittel der Zweigstellen/Standorte des Unternehmens, das Vernichtungsdienstleistungen anbietet sich einer ersten Prüfung nach den NAID-Spezifikationen unterziehen und bestehen. Jedes Jahr danach muss ein Drittel der Standorte/Zweigstellen des Unternehmens geprüft und genehmigt werden, um die Zertifizierung aufrecht zu erhalten. Der Hauptsitz- und die Zweigstellenantragsgebühren werden jedes Jahr zum Zeitpunkt der Bewerbung/des Antrags bezahlt. Sie sind für mehrfache Filialen/Standorte entsprechend höher.

Weitere Informationen erhalten Sie vom Managementbüro der NAID-Unternehmenszentrale unter der Telefonnr. (+1) 602.788.6243, Durchwahl 206 oder von certification@naidonline.org.

ZUSAMMENFASSUNG DES UNANGEKÜNDIGTEN PRÜFUNGSPROGRAMMS

(Vom NAID-Vorstand am 10.10.08 genehmigt)

Eine Ziehung nach Zufallsprinzip unter der Leitung eines amtlich zugelassenen Wirtschaftsprüfer bestimmt die Standorte, die unangekündigt geprüft werden. Die Auswahl erfolgt auf der Grundlage folgender Kriterien:

- 50% aller Unternehmen mit nur einem Standort, die auf mobiler und/oder auf werkbasierender Basis die Zerstörung von Papier/gedruckten Medien, Mikromedien und/oder die physische Zerstörung von Festplatten betreiben.
- 25% aller Standorte, die am Sanitization Certified Program [Zertifiziertes Programm zur Bereinigung] teilnehmen.
- 25% aller Standorte, die am Programm für mehrfache Standorte teilnehmen

Der amtlich zugelassene Wirtschaftsprüfer wird Zahlen mit Hilfe eines für diesen Zweck entworfenen Computerprogramms nach dem Zufallsprinzip bestimmen. Diese Zahlen werden blindlings den NAID-Mitgliederidentifizierungsnummern auf eine Liste aller von NAID zertifizierten Standorten zugeordnet. Dieser Prozess wird alle 6 Monate unter Überwachung des amtlich zugelassenen Wirtschaftsprüfers durchgeführt. NAID wird eine schriftliche Erklärung vom amtlich zugelassenen Wirtschaftsprüfer erhalten, indem er die Integrität des Prozesses nach jeder Standortwahl bestätigt. Die einzige Ausnahme zur Zufälligkeit der Standortauswahl liegt in den Händen des Prüfungsausschusses für die Zertifizierung. Er kann eine unangemeldete Prüfung eines bestimmten Standorts nach eigenem Ermessen für folgende Zwecke anordnen:

- Um stichhaltigen Beweisen nachzugehen, dass der Standort die Integrität des Programms in Frage stellt
- Um sicherzustellen, dass vorhergegangene betriebliche Mängel korrigiert wurden

Die Liste von ausgewählten Standorten wird innerhalb der NAID-Unternehmenszentrale geheimgehalten. Niemand außer bestimmte NAID-Mitarbeiter und der zugewiesene Prüfer wird vor der Prüfung Zugang zu der Liste mit Standorten erhalten, die für eine unangemeldete Prüfung ausgewählt wurden.

Das Personal der NAID-Zertifizierungstelle wird nach abgeschlossener Standortauswahl jedem unangekündigten Kontrollbesuchskandidaten einen Prüfer zuordnen. Das Personal der NAID-Zertifizierungstelle darf im Interesse der Effizienz und Effektivität nach eigenem Ermessen Prüfungen zuteilen.

Der Prüfer kann, muss aber nicht der gleiche Prüfer sein, der den Standort bereits früher geprüft hat. Es liegt im Ermessen des Prüfers, die unangemeldete Prüfung jedes zugewiesenen Kandidaten jederzeit in einer 6-monatigen Zeitspanne durchzuführen. Die Prüfer werden angewiesen, die unangekündigte Prüfungen in einer Weise durchzuführen, die Effizienz und Effektivität optimiert.

Hinweis: Die einzige Ausnahme im Ermessen des Prüfers hinsichtlich des Zeitpunktes einer unangekündigten Prüfung tritt ein, wenn die unangekündigte Prüfung vom Prüfungsausschuss in einem bestimmten Zeitrahmen angeordnet wurde.

Der Prüfer wird sich mit einem amtlichen Lichtbildausweis und einem genehmigten NAID-Dokument sowie mit einer Standardvertraulichkeitsvereinbarung beim Kandidaten zum Zeitpunkt des unangekündigten Kontrollbesuchs ausweisen.

Die Prüfer sind über die Art und den Zweck der unangekündigten Prüfungen informiert. Sie verfügen allerdings über vollkommenen Ermessensspielraum alle Aspekte des Betriebs des Kandidaten zu überprüfen, die unter den Spezifikationen der NAID-Zertifizierung abgedeckt sind. Sie wurden zudem angewiesen, dass sie jeden Versuch zu vermeiden haben, den Betrieb des Kandidaten in starker Weise zu beeinflussen und dass sie gegen keine Gesetze verstoßen dürfen.

The NAID-Zertifizierungsbewerbung enthält eine Klausel auf Seite 3, (Punkt Nr. 16), die von allen Bewerbern für die Zertifizierung paraphiert werden muss. Damit geben sie bekannt, dass ihnen die Einzelheiten des Programms bekannt sind und dass sie ihre Genehmigung für solche Prüfungen erteilt haben. Die Prüfer dürfen jede der folgenden Methoden verwenden, um zu überprüfen, ob ein zertifiziertes Unternehmen die Standarte der NAID-Zertifizierung (es ist keine erschöpfende Liste) einhält:

- Überwachung im Feld oder in den Einrichtungen
- Prüfung der Zugangsmöglichkeiten der Einrichtungen
- Photographische Beweise von Verstößen
- Fragt nach Mitarbeiterunterlagen und will CCTV-Aufnahmen sehen

Nach Abschluss einer unangekündigten Überprüfung muss der Prüfer alle Anstrengungen unternehmen, die Unterschrift eines Vertreters des zertifizierten Unternehmens zu erhalten. Diese Unterschrift bestätigt, dass die unangemeldete Prüfung durchgeführt wurde, aber sie bedeutet in keiner Weise, dass der Unterzeichner mit Bericht des Prüfers übereinstimmt.

Nach Abschluss einer unangekündigten Prüfung reicht der Prüfer seinen Bericht an die NAID-Unternehmenszentrale. Für den Fall, dass der Prüfer in seinem Bericht darauf hingewiesen hat, dass es einen Grund zur Besorgnis gibt, oder dass ein verfahrenstechnischen Mangel besteht, wird die NAID-Unternehmenszentrale das zertifizierte Unternehmen kontaktieren, um es von dem Bericht Kenntnis zu setzen und eine schriftliche Antwort mit der Erklärung erbitten, wie die Situation behoben wurde und auf welcher Art und Weise sie in der Zukunft vom zertifizierten Unternehmen verhindert werden kann. Nachweise über die getroffenen Maßnahmen können auch verlangt werden. Die Antwort des Unternehmens und der Bericht des Prüfers wird vom Untersuchungsausschuss in allen Einzelheiten überdacht. Der Vorsitzende des Untersuchungsausschusses wird bestimmen, ob die Art der Untersuchungsergebnisse im Bericht Notfallberatungen des Ausschusses rechtfertigen. Wenn keine Notfallberatungen gerechtfertigt sind, dann wird die Angelegenheit während der planmäßigen Sitzung des Untersuchungsausschusses beraten (*siehe Untersuchungsausschuss - Beschreibung und Richtlinien*).

Der Untersuchungsausschuss darf nur 1) Abhilfemaßnahmen anordnen, 2) die Einhaltung überprüfen, 3) Aufzeichnungen über die Einhaltung aufbewahren, und 4) Empfehlungen an den Untersuchungsausschuss für Sanktionen richten oder Änderung des Zertifizierungsstatus oder der Mitgliedschaft ausführen.

Allen NAID-Mitgliedern wird ein faires Verfahren versprochen, wie es in den Prüfungsausschussrichtlinien ausgeführt ist, bevor Sanktionen eingeleitet werden oder der Status der Mitgliedschaft oder Zertifizierung geändert wird.

Das NAID[®] Zertifizierungsprogramm

DEFINITIONEN

Die folgenden Definitionen von Worten oder Begriffen werden im NAID-Zertifizierungsprogramm benutzt.

PERSONEN MIT ZUGANG - Personen die Zugang zu den vertraulichen Kundenmedien haben, die am Standort des Unternehmens vernichtet werden sollen, oder die anderen Personen Zugangsbefugnis erteilen dürfen, einschließlich, aber nicht begrenzt auf 1) Mitarbeiter, 2) Vertreter der "Unterauftragsnehmer", wie hier definiert, oder 3), andere, die dem antragstellenden Unternehmen, das Zugang zu irgendeinem Bereich erlaubt in denen vertrauliche Kundenmedien zugänglich sind, irgendeine andere Art von Dienstleistungen anbieten. Für die NAID-Zertifizierung umfasst der Begriff "Einzelpersonen mit Zugang" auch die leitenden Angestellten, Direktoren, Eigentümer, Partner des Unternehmens oder andere Personen, die Zugang zu vertraulichen Kundenmedien gewähren, die am Standort des antragstellenden Unternehmens zerstört werden sollen.

NICHT-MITARBEITER MIT ZUGANG – Personen mit Zugang, die keine Mitarbeiter sind. Diese Personen mit Zugang werden durch Hintergrundüberprüfungsanforderungen, die auf diese Kategorie anzuwenden sind, genau identifiziert.

ZWEIGSTELLE/STANDORT – Jede von einem Unternehmen betriebene Einrichtung/Filiale oder jeder Standort, an dem 1) vertrauliche Kundenmedien zerstört werden, oder 2) eigenständige Unterstützung für den mobilen Einsatz vorgesehen ist.

BEHÄLTERAUSLEERUNG - Dem Kundendienst Sammelbehälter für vertrauliche Kundenmedien zur Verfügung zu stellen oder solche Behälter mit vertraulichen Kundenmedien für die Vernichtung auszutauschen.

SAMMELEINRICHTUNG - Eine von einer sicheren Einrichtung zur Vernichtung von vertraulichen Kundenmedien getrennten Einrichtung, in der vertrauliche Kundenmedien genauso gelagert oder gespeichert werden, wie sie vom Kunden akzeptiert wurden, ohne weitere Änderung der Verpackung und mit keinen Zugang oder Bearbeitung durch das Personal nach der Sammlung. Vertrauliche Kundenmedien für die Vernichtung dürfen nicht länger als drei Arbeitstage gelagert oder gespeichert werden. Danach müssen sie an einen gesicherten Standort für die Vernichtung gebracht werden.

Wenn vertrauliche Kundenmedien in einer Einrichtung mehr als drei Arbeitstage gelagert oder gespeichert werden, dann wird die Einrichtung als Transferbearbeitungseinrichtung eingestuft (siehe Definition- und Anwendungskriterien für Einzelheiten).

Falls der Standort des Unternehmens ein eigenes kommerzielles Zentrum für die Lagerung/Verwahrung von vertraulichen Kundenmedien unterhält und wenn die Vernichtung ausschließlich von diesem Standort ausgeführt wird, dann wird diese Einrichtung NICHT als Sammeleinrichtung bezeichnet. Wenn jedoch ein Aufbewahrungszentrum auch für die Lagerung oder Speicherung von vertraulichen Kundenmedien auf einer zwischengeschalteten Basis während des Transits vom Standort des Kunden an eine separate Vernichtungseinrichtung benutzt wird, dann wird sie als Sammeleinrichtung eingestuft.

Eine Sammeleinrichtung muss mit Ausnahme einer leitungsgebundenen Videoüberwachung und eines Aufzeichnungssystems alle Anforderungen des Betriebssicherheitsprogramms erfüllen (siehe Abschnitt 2 der Kriterien).

VERTRAULICHKEITSVEREINBARUNG – Eine Vereinbarung, in der alle Einzelpersonen mit Zugang bestätigen, Kundenmedien und Informationen sicher und vertraulich zu verwahren. Eine Vertraulichkeitsvereinbarung mit Konzepten, die im wesentlichen dem Beispieldokument ähnlich ist, dass allen NAID-Mitgliedern zugänglich ist, muss von allen Nicht-Mitarbeitern mit Zugang unterzeichnet werden. Die Vereinbarung muss in den Unterlagen des Unternehmens aufbewahrt werden. Wenn es nicht sinnvoll sein sollte, eine solche Vereinbarungsunterzeichnung von einer Einzelperson direkt zu erhalten, dann genügt ein Schreiben eines Unterauftragnehmers mit der Bestätigung, dass solch eine Vereinbarung von allen seinen Vertretern unterzeichnet wurden, die als Einzelpersonen mit Zugang zur Verfügung gestellt wurden.

VERTRAULICHE KUNDENMEDIEN – Dokumente, Papiere, Unterlagen oder andere Medien für die Vernichtung, die das Unternehmen von Kunden erhielt.

KONVENTIONELLE COMPUTERFESTPLATTEN – herkömmliche PC-Standardfestplatten. Mikrochips, Mikroprozessoren oder Speichervorrichtungen, wie sie in der Regel in Minicomputern, Handys oder USB-Speichervorrichtungen gefunden werden, gehören nicht dazu.

ÜBERPRÜFUNG DES BESCHÄFTIGUNGSVERHÄLTNISSES – Eine Überprüfung von allen vorherigen Beschäftigungsverhältnissen eines Mitarbeiter des Unternehmens in den vergangenen 7 Jahren. Die Überprüfung kann durch die Mittel durchgeführt werden (d.h., betriebsintern oder durch dritte Parteien), die das Unternehmen am geeignetsten einschätzt,

MEDIEN – Jede Art von Datenträger, der vertrauliche oder geschützte Information enthält und vernichtet werden soll, einschließlich aber nicht auf Papier, Mikrofilm, Mikrofiche, Röntgenaufnahmen, ID-Dienstmarken, Kredit-/ Debitkarten, Computerfestplatten, magnetische oder digitale Datenbänder, Disketten oder Patronen beschränkt.

MICROMEDIEN - Mikrofiche und Mikrofilm

MOBILER BETRIEB – Sicher ausgeführte Vernichtungsaktivitäten, die mit mobiler Ausrüstung der Profi-Qualität vertrauliche Kundenmedien innerhalb eines geschlossenen und zu sichernden Fahrzeugs (Lkw oder Anhänger) am Standort des Kunden vernichten.

NAID-ZERTIFIZIERUNG, ZERTIFIZIERT, ZERTIFIZIERUNG, AAA-ZERTIFIZIERUNG, ZERTIFIZIERUNGSPROGRAMM, PROGRAMM – sind Begriffe, die abwechselnd innerhalb des gesamten NAID-Zertifizierungsprogramm verwendet werden. Sie verweisen auf die NAID-Zertifizierung und/oder identifizieren eine Einrichtung oder ein Unternehmen, dass alle NAID-Standarte in Bezug auf Sicherheit und auf andere funktionsbezogenen Kriterien erfüllt.

MITARBEITER OHNE ZUGANG – Mitarbeiter der Firma mit eingeschränktem Zugang auf Vernichtungsbereiche oder andere Bereiche, in denen vertrauliche Kundenmedien zugänglich sind, oder für die eine Überprüfung des vorhergegangenen Beschäftigungsverlaufs noch nicht abgeschlossen ist, oder für die eine solche Überprüfung im vollem Umfang entsprechend der Anforderungen für die NAID-Zertifizierung nicht gemacht werden kann. Diese Mitarbeiter müssen von einem Mitarbeiter mit Zugang zu jeder Zeit begleitet und überwacht werden, wenn sie sich in der Nähe von zu vernichtenden vertraulichen Kundenmedien aufhalten. Siehe auch Besucher.

MITARBEITER, DIE KEINE STAATSANGEHÖRIGEN SIND – Mitarbeiter, die keine Staatsangehörigen des Landes sind, in dem das Unternehmen seinen Standort hat.

PAPIER ODER GEDRUCKTE MEDIEN – Auf Papier gedruckte Information oder anderes Material, das mit dem bloßen Auge ohne Hilfe von Spezialgeräten gelesen werden kann, wie Dokumente, ID-Dienstausweise, Kredit/Debitkarten und Fotos.

WERKBASIERENDE TRANSAKTIONEN – Sichere Vernichtungstätigkeiten, die an festen Standorten mit Ausrüstung der Profi-Qualität für den gesamten Vernichtungsprozess ausgeführt werden, einschließlich Sammlung, Zerstörung, Pressen und Lagerung von zerstörten Materialien in der sicheren Umgebung eines Gebäudes.

SÄUBERUNG – Ein Projekt zur Vernichtung von Informationen, das vom Dienstleistungsanbieter und Kunden als ungewöhnlich große Menge von zu vernichtenden vertraulichen Kundenmedien definiert ist.

UNTERAUFTRAGNEHMER - Jede Firma, die das Unternehmen benutzt, um Dienstleistungen anzubieten, die ein integraler Bestandteil des Vernichtungsdienstleistungsprogramms des Unternehmens sind und dessen Mitarbeiter oder Vertreter Zugang auf die zu vernichtenden vertraulichen Kundeninformationen haben. Beispiele hierfür umfassen die Anbieter von Zeitarbeitpersonal, Transport, etc. *Die Verwendung eines anderen Vernichtungsdienstleistungsunternehmens für entfernte Standorte, Projekte oder andere besonderen Umstände, muss dem Unternehmen des Kunden als NICHT NAID-ZERTIFIZIERT vorgestellt werden, es sei denn, dieses Unternehmen ist derzeit für die durchzuführende Arbeit NAID-zertifiziert. Diese Vernichtungsdienstleistungsunternehmen müssen nicht als Unterauftragnehmer vorgestellt werden.*

TRANSFERBEARBEITUNGSSTATION – Eine Einrichtung ohne Vernichtungsleistungsfähigkeit in der vertrauliche für die Vernichtungseinrichtung bestimmte vertrauliche Kundenmedien gestapelt, sortiert, gesäubert oder innerhalb der Einrichtung neu verpackt und mehr als drei Werkstage gelagert werden, solange sie auf dem Weg zu einer Vernichtungsanlage sind.

Eine Transferbearbeitungsstation muss alle Anforderungen des Betriebssicherheitsprogramms wie eine Vernichtungseinrichtung erfüllen (*siehe Anforderungen der Bewerbungskriterien*).

BESUCHER – Alle Personen die den gesicherten Vernichtungsbereich oder die Vernichtungseinrichtung mit oder ohne vertraulichen und zu vernichtenden Kundenmedien betreten und die 1) keine Mitarbeiter des Unternehmens sind, 2) als unabhängige Vertragspartner oder für einen unabhängigen Vertragspartner des Unternehmens tätig sind, 3) anderweitig Dienstleistungen gegen Entschädigung für das Unternehmen erbringen, und/oder 4) alle Mitarbeiter von einer anderen Abteilung oder eines anderen Standorts des Unternehmens sind und die Anforderungen der NAID-Mitarbeiterüberprüfung nicht erfüllen oder keinen Fotoausweis tragen, gelten als Besucher. Alle Besucher müssen sich in ein vom Unternehmen zur Verfügung gestelltes Besucheranmeldungsprotokoll eintragen, einen Besucherausweis erhalten und zu jeder Zeit von einem Mitarbeiter mit Zugang begleitet und überwacht werden, solange sie sich im gesicherten Gebäude für die Vernichtung oder in Bereichen mit vertraulichen Kundenmedien für die Vernichtung aufhalten. Das umfasst, ist aber nicht auf gegenwärtige oder potenzielle Kunden, Dienstleistungsanbieter, wie Münzautomatvertreiber, Handwerker, Techniker oder Mitarbeiter, wie oben erwähnt beschränkt.

Antrag für NAID®-Zertifizierung
Januar 2009
Internationale Bewerber (von außerhalb den USA & Kanada)

Firmenname: _____ **Kontakt für Prüfung:** _____

Adresse (1. Zeile): _____

Adresse (2. Zeile): _____ Land: _____ Postleitzahl: _____

Landesvorwahl: _____ Tel.: _____ Fax: _____ E-Mail: _____

Profilinformation

Gründungsjahr der Informationsvernichtungsfirma: _____ Gesamtanzahl der Personen mit und ohne Zugang für diesen Standort: _____

Allgemeine Geschäftszeiten: _____

Anz. der Fahrzeuge/LKWs in der Flotte: Mobile Vernichtung/Shredding: _____ Sammlung: _____

Sind irgendwelche Ihrer Sammelfahrzeuge oder informationsvernichtenden Fahrzeuge an anderen Standorten als an der obigen Adresse untergebracht?

Nein *Ja, an folgender Adresse:* _____

Der erste LKW des Tages fährt üblicherweise um _____ (Uhrzeit angeben) los.

Der Antrag gilt für folgende Transaktion(en):

MOBIL

Stellen Ihre informationsvernichtenden LKWs & Kraftfahrer auch Dienstleistungen für andere Firmenstandorte bereit?

Nein *Ja – Aus Gründen der Verifizierung, geben Sie bitte alle Ihre Kraftfahrer und deren Standorte auf der Mitarbeiterliste an.*

Stadt & Staat: _____

WERKBASIEREND

Welche anderen Transaktionen finden neben der Informationsvernichtung in Ihrem Geschäftsgebäude statt? (Alles zutreffende markieren)

Keine

Recycling (von ungeschreddetem Papier) *Archivlagerung* *Sonstiges (bitte angeben):* _____

Benutzen Sie Sammeleinrichtungen oder Transferbearbeitungsstationen? (Alles zutreffende markieren)

NEIN (keine Sammeleinrichtungen & keine Transferbearbeitungsstationen)

benutzte Sammeleinrichtungen (Anz. der Einrichtungen): _____

benutzte Transferbearbeitungsstationen (# Anz. der Einrichtungen): _____

**Prüfung der Transferbearbeitungsstation (siehe Definition) – Station muss geprüft werden und den physikalischen Sicherheitsanforderungen für Einrichtungen entsprechen. Der Antragsteller muss alle Transferbearbeitungsstationen (und deren Adressen) angeben, die von einer werkbasierenden Vernichtungsabteilung benutzt werden.*

Medienempfehlung für: (Mind. ein Feld markieren [für eines bewerben] – **Siehe** Seite unten mit Definitionen für Medienbeschreibungen)

PAPIER ODER GEDRUCKTE MEDIEN

MIKROMEDIEN

Konventionelle COMPUTERFESTPLATTEN

Antragsgebühr (pro Standort): **\$1500** für mobile oder werkbasierende Transaktionen **\$1200** pro Transferbearbeitungsstation*
\$1700 für BEIDE, mobile & werkbasierende Transaktionen **\$1700** für mobile Transaktionen mit Transferbearbeitungsstation

Zahlungsinformation & Betrag: \$ _____

Beigefügter Scheck (Zahlbar an "NAID") Schecknr.: _____

Mastercard Visa AmExCard # _____ - _____ - _____ - _____ Läufe ab am (Monat/Jahr): ____/____

Name auf der Karte: _____ Unterschrift: _____

NAID Use Only			
New or Recert:		Auditor:	
Audit # : _____ - _____	Received: ____/____/____	DBS Updates: ____/____/____	Packet Sent: ____/____/____
Audit Appt.: ____/____/____	Auditor Rec: ____/____/____	CRB Approval: ____/____/____	Expires: ____/____/____
Funds given to controller: ____/____/____		Controller to Invoice: YES NO	

Ausschlussklausel für Beschäftigungsdaten

Es wird von allen sich für die NAID-Zertifizierung bewerbenden Organisationen erwartet, dass sie alle bundesweiten, staatlichen, örtlichen Gesetze oder andere Gesetze bezüglich der Sammlung, Pflege und Weitergabe von Mitarbeiterdaten sowie alle Gesetze zur Beschäftigungsregelung und ihren Praktiken in den Gerichtsbarkeiten erfüllen, in welchen die antragstellenden Unternehmen Geschäfte abwickeln und Standorte oder Zweigstellen unterhalten, die NAID-zertifiziert werden sollen. NAID ist für die Gesetzesbefolgung ihrer einzelnen zertifizierten Mitglieder nicht verantwortlich. Wenn also ein antragstellendes Unternehmen glaubt, dass irgendetwas in diesem Antrag/dieser Bewerbung oder im Prüfungsprozess gegen ein auf das antragstellende Unternehmen anwendbare Gesetz verstößt oder verstoßen könnte, dann muss dieses Unternehmen NAID sofort mit Vorlage seines Zertifizierungsantrags oder soweit zutreffend, während der Prüfung darüber informieren. Das beinhaltet auch die relevanten Praktiken oder Angaben, von denen angenommen werden, dass sie im Konflikt mit relevanten Gesetzen stehen oder sie verletzen. Darüber hinaus muss eine solche Mitteilung auch eine rechtliche Erklärung und ein Quellenhinweis auf das anwendbare Recht, Gesetz, Verordnung oder auf eine andere rechtliche Kompetenz enthalten. NAID wird das Recht, Gesetz, die Verordnungen oder weitere rechtliche Kompetenzen untersuchen und entscheiden, ob das antragstellende Unternehmen vor dem besonderen Kriterium, der Praxis oder der Offenlegung ausgenommen werden kann. NAID wird das antragstellende Unternehmen schriftlich über so eine Entscheidung unterrichten. Darüber hinaus kann eine bestimmte Anforderung dieses Antrags/dieser Bewerbung, die zwar nach den einschlägigen Gesetzen und Verordnungen zulässig ist, gegen Gesetze und Verordnungen verstoßen, wenn sie in unzulässiger Weise angewandt wird. Das bezieht sich insbesondere auf Einstellungs- und Weiterbeschäftigungspraktiken. Sie sollten Ihren Rechtsberater konsultieren, um festzustellen, ob die Einstellungs- und Weiterbeschäftigungsrichtlinien und Praktiken im Einklang mit allen anwendbaren Gesetzen und Verordnungen sind.

Zusätzlich erforderliche Materialien: (müssen mit dem Antrag zusammen eingereicht werden)

- 1) **Liste der Personen mit Zugang und Personen ohne Zugang** – Eine Liste von allen Mitarbeitern/Personen, unterteilt in "Personen mit Zugang" und "Personen ohne Zugang" unter Angabe ihres Titels/ ihrer Funktion/Verantwortung (Kraffahrer, Manager, Bearbeiter, usw.). Für "Personen ohne Zugang" muss Grund angegeben werden, warum diese Personen so eingestuft wurden. Außerdem muss der Antragsteller alle Mitarbeiter auflisten, die keine Staatsbürger des Landes des Arbeitgebers sind. (*Siehe Unterlage mit den Definitionen für die detaillierten Beschreibungen der Personen mit Zugang und Personen ohne Zugang*).
- 2) **Liste der Vernichtungs- und Sammelfahrzeuge** – Eine Liste von allen mobilen informationsvernichtenden Fahrzeugen und Sammelfahrzeugen, einschließlich Angabe des Fabrikats, Modells, der Fahrzeugnummer, des amtlichen Kennzeichens und des Staats, indem das Fahrzeug zugelassen ist.
- 3) **Liste der vernichteten Medienempfänger** – Die Liste sollte alle Unternehmen auflisten, die letztes Jahr vernichtete Medien vom antragstellenden Unternehmen erhalten haben und letztendlich für die entsprechende Entsorgung der Materialien verantwortlich sind (Anmischung, Verbrennung, Schmelzen, usw.)
- 4) **Liste der Unterauftragnehmer** (wenn zutreffend) - Eine Liste aller Unternehmen oder Vertreter, die innerhalb des letzten Jahres vom antragstellenden Unternehmen als Unterauftragnehmer für irgendeinen Teil der Informationsvernichtung benutzt wurden und für welche Aspekte der Transaktionen sie zuständig waren und für welche Transaktion sie Verwahrung akzeptierten (siehe Unterlage mit den Definitionen).
- 5) **Antrag für besondere Berücksichtigung (nur bei Notfällen und extremen Umständen anwendbar)** – Ein Antrag auf eine zeitlich begrenzte oder bedingte Qualifikation für ein bestimmtes Zertifizierungskriterium wird nur unter extremen oder besonderen Umständen in Betracht gezogen. Der Antragsteller muss diesen schriftlichen Antrag (auf Firmenbriefpapier und von einer Führungskraft des Unternehmens unterzeichnet) mit seiner Bewerbung für Zertifizierung einreichen. Der Antrag muss die spezifischen Kriterien, die Einzelheiten des Notfalls oder die besonderen Umstände für die Berücksichtigung detaillieren und erklären, wie der Antragsteller aufgrund seiner Umstände den Zweck des Kriteriums erfüllen möchte. Der Prüfungsausschuss für die Zertifizierung wird alle Anfragen prüfen und beantworten.

Wir stimmen mit dem folgenden überein und sind an folgendes gebunden: (Bitte jeden Punkt paraphrasieren und am Ende des Dokuments unterschreiben)

1. Die Zertifizierung ist optional und für die NAID-Mitgliedschaft nicht erforderlich.
2. Die Eigentümer oder die Geschäftsleitung der Abteilung des Unternehmens, die sichere Medienvernichtungstransaktionen durchführt hat die NAID-Zertifizierungsprüfmethodik gelesen und verstanden. Sie erklärt welche Dokumentation, Einrichtungen und Ausrüstungen jeder Standort vorweisen muss und welche dem Prüfer sofort zugänglich gemacht werden müssen.
3. Jedes Versäumnis alle Unterlagen, Einrichtungen und Ausrüstungen am benannten Prüftag zur benannten Uhrzeit und am benannten Standort [wie im Formular für die *Prüferzuteilung, Zuteilung & Vertraulichkeitsvereinbarung* (Termin) niedergelegt] dem Prüfer für die Prüfung zur Verfügung zu stellen, kann in Nicht-Zertifizierung, Verlust der Anmeldegebühr, zusätzliche Gebühren für Versäumnisse, wiederholte Prüfung oder sonstige Kosten und/oder in eine erneut erforderliche Anmeldung für die Qualifikation resultieren. Das Versäumnis die Kriterien für die in diesem Antrag aufgeführten Art(en) zu erfüllen kann als eine nicht-bestandene Prüfung angesehen werden.
4. Anmeldegebühren werden nicht zurückerstattet, außer im Fall, wenn der Prüfer die Prüfung am vereinbarten Tag, zur vereinbarten Uhrzeit und am vereinbarten Ort [wie im Formular für die *Prüferzuteilung, Zuteilung & Vertraulichkeitsvereinbarung* (Termin) niedergelegt] nicht durchführt und wenn das Unternehmen unter diesen Bedingungen beschließt, ihren Antrag/ihre Bewerbung zurückzuziehen.

5. Zu keiner Zeit darf die Bezeichnung "NAID-Zertifizierung" oder "NAID-zertifiziert" verwendet, auf sie verwiesen oder auf eine solche gefolgt werden, wenn 1) der Standort/die Zweigstelle mit den verbundenen Betriebseinheiten oder -transaktionen sich nicht spezifisch und förmlich für die Teilnahme am NAID-Zertifizierungsprogramm beworben hat, oder 2) wenn die Einrichtung oder der Betrieb keine Beteiligung an Sammlung, Transport, Verarbeitung und/oder Vernichtung von vertraulichen Kundenmedien hat.
6. Das Unternehmen muss sich auf einer jährlichen Basis erneut für die Zertifizierung vor dem Ablauf der aktuellen Zertifizierung bewerben. Wenn sich das Unternehmen nicht erneut bewirbt und/oder die erforderliche Prüfung nicht duldet, wird es seine Zertifizierung verlieren. Der Verlust der Zertifizierung berührt die NAID-Mitgliedschaft nicht.
7. Das Unternehmen wird NAID von jeglichen resultierenden Schadensansprüchen oder Verlusten schadlos halten, falls das Unternehmen keine Zertifizierung erreicht hat.
8. Das Unternehmen stimmt damit überein, dass jeder Standort, der NAID-Zertifizierung sucht nur für Mikromediavernichtung zertifiziert wird, wenn das Unternehmen: 1) im Antrag für einen solchen Standort anzeigt, dass der Standort über solche Ausrüstung verfügt, welches die erforderliche Spezifikation erfüllt. 2) die Ausrüstung durch den Prüfer zu dem Zeitpunkt der NAID-Zertifizierungsprüfung inspiziert wurde, und 3) die Zerstörung an dem Standort vorgenommen wird, (in der Regel nur in werkbasierenden Transaktionen) für die das Unternehmen Zertifizierung sucht.
9. Das Unternehmen stimmt damit überein, dass jeder NAID-zertifizierungsantragstellende Standort nur für Computerhartplattenvernichtung zertifiziert wird, wenn das Unternehmen: 1) eine etablierte und veröffentlichte Standardvernichtungsmethode für die Zerstörung von Computerfestplatten hat; 2) alle Kunden die Dienstleistungen für die Zerstörung von Computerfestplatten erhalten über diese Standardverfahren oder andere spezifische Verfahren schriftlich informiert wurden und damit übereinstimmen; 3) die Standardprozeduren dem NAID-Prüfer zum Zeitpunkt der NAID-Zertifizierungsprüfung an diesem Standort vorgeführt wurden, und 4) die Zerstörung an dem Standort vorgenommen wird, (in der Regel nur in werkbasierenden Transaktionen) für die das Unternehmen Zertifizierung sucht.
10. Das Unternehmen versteht und stimmt zu, dass wenn ein Standort nur für den mobilen Einsatz zertifiziert wird, das Unternehmen Materialien immer im Kundengebäude oder in der Nähe der Räumlichkeiten des Kunden vernichten muss, es sei denn, der Kunde hat schriftlich übereingestimmt (z.B. Mitteilung per E-Mail oder als Teil der Kundenvereinbarung mit dem Unternehmen) die Vernichtung an einem anderen Ort und vom seinem Standort entfernt ausführen zu lassen. Wenn die mobile Einheit des Unternehmens Shredding ohne schriftliche Einwilligung des Kunden an einem vom Kunden entfernten Standort vornimmt, dann hält sich das Unternehmen nicht mehr an die mobilen Zertifizierungsstandarte und kann Gegenstand von Prüfung und Untersuchung durch den Prüfungsausschuss für die Zertifizierung werden.
11. Das Unternehmen versteht und stimmt zu, dass wenn sich das Unternehmen für werkbasierende Transaktionen bewirbt, dass das Unternehmen mindestens 90 Tage CCTV-Aufnahmen für jeden Standort oder jede Transferbearbeitungsstation pflegen muss und in der Lage sein muss, diese Aufnahmen zum Zeitpunkt der Prüfung vorzulegen. Wenn das Unternehmen nicht in der Lage ist 90 Tage der Aufnahmen bei der Prüfung zu produzieren, kann das Unternehmen Gegenstand einer erneuten Prüfung, einschließlich der damit verbundenen Kosten werden.
12. Das Unternehmen versteht, dass die Spezifikationen und Gebühren der Zertifizierung Veränderungen nach dem Ermessen des NAID-Vorstands unterliegen können.
13. Alle Mitarbeiter des Unternehmens sind gesetzlich gemeldet, um in dem Land tätig zu sein auf das sich dieser Antrag bezieht. Das Unternehmen verfügt diesbezüglich über alle erforderlichen Beweisunterlagen (siehe Ausschlussklausel für Beschäftigungsdaten).
14. Das Unternehmen versteht, dass es die Verantwortung trägt, polizeiliche Führungszeugnisse für die derzeitigen und künftigen Mitarbeiter einzuholen und dass die Verwendung von Verbraucherberichten zur Ausübung einer Erwerbstätigkeit im Einklang mit den Mandaten der fairen Kreditberichterstattung (Credit Reporting Act, 15 USC 1681 ff.) sein muss.
15. Wenn restriktive Arbeitsverträge in Kraft sind, die dem Unternehmen die Durchführung von Drogentests und die Erfragungen von polizeilichen Führungszeugnissen untersagen sollten, dann muss das Unternehmen eine detaillierte Beschreibung dieser Einschränkungen mit diesem Antrag einreichen.
16. Das Unternehmen versteht, dass zufällige unangekündigte Prüfungen ein Teil des Zertifizierungsprogramms sind. Nur auf Anfrage - und nicht als Erschwernis - wird das Unternehmen einem NAID-Zertifizierungsprüfer zum Zwecke der Durchführung von solchen unangekündigten Prüfungen Zugang erlauben.
17. Das Unternehmen versteht und akzeptiert, dass der NAID-Zertifizierungsprüfer während angekündigten und unangekündigten Prüfungen die Zutrittskontrollsysteme in Verbindung mit den benutzten Einrichtungen, Behältern und Fahrzeugen testen und überprüfen darf, um sichere Vernichtungsdienstleistungen zu garantieren. Das Unternehmen wird eine solche Prüfung oder so einen Test nicht als Gesetzverletzung betrachten, solange eine Prüfung oder ein Test nicht zu Schäden führt oder die Gefahr von Personenschäden hervorruft und ausschließlich für den Zweck der Feststellung der Befolgung von NAID-Zertifizierungsstandarten dient.
18. Das Unternehmen bestätigt, dass NAID, seine Vertreter und/oder der Zertifizierungsprüfer jederzeit während der Bewerbung und/oder des Prüfungsverlaufs, oder nach der Zertifizierung zusätzliche Informationen oder Unterlagen vom Unternehmen und für Zwecke der Anfrage oder den Zertifizierungskriterien verlangen und überprüfen darf.
19. Das Unternehmen versteht und stimmt zu, dass alle seine Mitarbeiter und Vertreter von irgendwelchen falschen oder irreführenden Angaben, Vorschlägen oder Empfehlungen in Bezug auf die NAID-Zertifizierung Abstand nehmen, einschließlich, aber

nicht auf solche Behauptungen in Werbungen beschränkt, die im Voraus und/oder in der Erwartung auf NAID-Zertifizierung erstellt und zu einem späteren Zeitpunkt verwendet werden sollen.

20. Das Unternehmen muss NAID binnen 60 Tagen in schriftlicher Form informieren, wenn sich zu irgendeinem Zeitpunkt während der Prüfung des Unternehmens, oder der Standorte, oder während der Zertifizierung die Informationen, die mit dem Antrag eingereicht wurden, ändern sollten, wie z.B. die Änderung von Eigentumsverhältnissen oder die Schließung eines Standorts.
21. Die Gesellschaft bestätigt, dass alle Vernichtungsstandorte, die Unternehmensdienstleistungsunterlagen oder -verträge, einschließlich Kundenbestätigung, Empfangsbestätigung oder Vereinbarung über die jeweilige Dienstleistung verwenden werden. Wenn die Vernichtungsdienstleistungen, die das Unternehmen nach seiner NAID-Zertifizierung zur Verfügung stellt, nicht zu denen gehören für die das Unternehmen NAID-zertifiziert wurde, aber diese Dienstleistungen NAID-zertifiziert sein könnten (werkbasierend, mobile Transaktionen, Bereinigungstransaktionen und/oder Vernichtungsempfehlungen für Papier/gedruckte Medien, Mikromedien Computerfestplatten und/oder Recycling-Dienstleistungen von ungeschreddetem Papier), dann muss der Kunde schriftlich darauf hingewiesen werden, dass derartige Dienstleistungen NICHT NAID-zertifiziert sind. Diese schriftliche Mitteilung kann in einer Empfangsbestätigung für Materialien, einem Vernichtungsnachweis, einer aktuellen Kundenvereinbarung, eines Vertrags oder in einer anderen schriftlichen Mitteilung (einschließlich E-Mails oder anderen elektronischen Methode, die ausgedruckt werden kann) des Unternehmens an den Kunden/Empfänger von Dienstleistungen enthalten sein.
22. Wenn irgendein NAID-zertifizierter Standort des Unternehmens zu irgendeinem Zeitpunkt während der Prüfung oder der Zertifizierung entscheidet, einige oder alle zertifizierten Transaktionen oder Empfehlungen für solch einen Standort abzubrechen, so stimmt das Unternehmen damit überein, NAID innerhalb von 30 Tagen über diesen veränderten Status schriftlich zu informieren. Das Unternehmen hat eine ethische Verantwortung, die Kunden über diese Veränderung des Zertifizierungsstatus aufmerksam zu machen.
23. Das Unternehmen versteht, dass der NAID-Prüfer Zertifizierungen NICHT genehmigt oder ablehnt. Die Feststellungen des Prüfers werden dem NAID-Prüfungsausschuss für Zertifizierungen vorgelegt. Der Ausschuss überprüft und genehmigt die Zertifizierungen oder lehnt sie ab. Er bestimmt abhelfende oder korrigierende Maßnahmen und/oder notwendige zusätzliche Gebühren.
24. Das Unternehmen kann dem Prüfungsausschuss für die Zertifizierung innerhalb 14 Werktagen (es gilt das Datum des Poststempels auf dem Bescheid mit dem das Unternehmen über die Ergebnisse der Prüfung unterrichtet wurde) einen schriftlichen Einspruch gegen die Ergebnisse einer Prüfung vorlegen. Das Unternehmen versteht, dass der Einspruch deutlich den vermeintlichen Grund enthalten muss, der die Zertifizierung verhinderte und warum die Feststellung fehlerhaft ist. Das Unternehmen versteht, dass der Prüfungsausschuss für die Zertifizierung innerhalb eines Monats nach Erhalt des Einspruchs eine Entscheidung fällt. Das Unternehmen wird das Urteil des Prüfungsausschusses für die Zertifizierung als endgültige Entscheidung ansehen und keine weiteren rechtlichen oder anderen Abhilfen anstreben, außer sich erneut nach dem Ermessen des Unternehmens für die Zertifizierung bewerben.
25. Dieser Antrag/diese Bewerbung entspricht der Wahrheit und repräsentiert in akkurater Weise die täglichen sicheren Vernichtungstransaktionen und Arbeitsabläufe des Unternehmens. Das Unternehmen versteht, dass wenn einer ihrer Vertreter versucht NAID oder einen Zertifizierungsprüfer absichtlich zu täuschen, die Zertifizierung oder die Mitgliedschaft bei NAID sofort widerrufen werden kann.
26. Durch die Paraphierungen des Unterzeichners oben und die Unterschrift unten bestätige ich, dass ich ein Inhaber, eine Führungskraft oder ein offizieller Vertreter des Unternehmens bin, der diese Anfrage/Bewerbung einreicht. Ich, der Unterzeichner habe die uneingeschränkte Befugnis des Unternehmens einen Antrag für NAID-Zertifizierung einzureichen und mein Unternehmen wird sich allen erforderlichen Prüfungen unterziehen. Ich, der Unterzeichner habe volle Kenntnis über die Unternehmenstransaktionen und habe diese Bewerbung/diesen Antrag vollständig ausgeführt und die Befugnis diese Vereinbarung einzugehen.

Unterschiedet: _____ Datum: _____

Name in: _____ Titel: _____

Firma: _____

	Paraphieren	Kriterium	Prüfmethodik
MITARBEITERANFORDERUNGEN			
1.1	Antragsteller versichert Prüfer bestätigt	<i>Alle Personen mit Zugang und alle Mitarbeiter ohne Zugang</i> müssen eine Vertraulichkeitsvereinbarung unterschreiben und behördlich gemeldet sein, um im Unternehmen arbeiten zu können. (Siehe Ausschlussklausel für Beschäftigungsdaten)	Akten für Personen mit Zugang* und Mitarbeiter ohne Zugang* müssen folgende Unterlagen enthalten: <ul style="list-style-type: none"> • Vertraulichkeitsvereinbarung • Formular I-9 für US-Mitarbeiter, die nach dem 7. November 1986 eingestellt wurden oder entsprechende Anmeldeunterlagen Zusätzlich zu den oben angegebenen Unterlagen muss die Überprüfung von Personen mit Zugang* folgende Nachweise enthalten: <ul style="list-style-type: none"> • Polizeiliches Führungszeugnis, • Überprüfung der Beschäftigungsverhältnisse • Resultate von Drogentests <p>* Folgende Personen mit Zugang sind von Mitarbeiterüberprüfung, Drogentests und den I-9-Anforderungen befreit: 1) Führungskräfte, Direktoren, Inhaber und/oder Partner des antragstellenden Unternehmens, die nicht im täglichen Betriebsablauf des sich bewerbenden Unternehmens tätig sind; 2) Personen, die Zugang haben oder anderen Personen Zugangsbefugnis zu den zu vernichteten Kundenmedien in den Standorten des antragstellenden Unternehmens gestatten dürfen, aber nicht in täglichen Vernichtungstransaktionen des antragstellenden Unternehmens tätig sind, und/oder 3) unabhängige Auftragnehmer, Unterauftragnehmer oder ihre Mitarbeiter.</p> <p>Anstelle von persönlichen Unterlagen kann das antragstellende Unternehmen von unabhängigen Auftragnehmern, Unterauftragnehmern und/oder ihren Mitarbeitern eine schriftliche Übereinstimmung oder ein Bescheinigung verlangen, in denen sie bestätigen, dass die gegenwärtigen NAID-Zertifizierungsanforderungen für die Mitarbeiterüberprüfungen erfüllt sind.</p> <p>Der Prüfer wird basierend auf der mit dem Antrag eingereichten Liste der Mitarbeiter mit und ohne Zugang wie folgt Beweise über die entsprechenden Unterlagen in den einzelnen Akten/Dateien dieses Standortes verlangen:</p> <p>Wo das antragstellende Unternehmen 7 oder weniger Mitarbeiter mit Zugang und/oder Mitarbeiter ohne Zugang hat, verlangt der Prüfer geltende Dokumentation für alle Mitarbeiter mit Zugang und ohne Zugang. ODER, wenn das antragstellende Unternehmen mehr als 7 Mitarbeiter mit Zugang und/oder Mitarbeiter ohne Zugang hat, dann verlangt der Prüfer die gültige Dokumentation durch zufällige Stichproben von 25% der vollständigen Mitarbeiterliste die Zugang oder keinen Zugang haben. Mindestens 7 und maximal 15 Personen werden selektiert. Bei der Zufallsauswahl sollte der Prüfer die Personalakten entsprechend jeder Kategorie der Mitarbeiter mit Zugang auswählen, also Kraftfahrer, Bearbeiter/Sortierer, Hilfskraft für den Kraftfahrer, usw. Der Prüfer markiert welche Mitarbeiterakten überprüft wurden, damit sie von der Zufallsauswahl in zukünftigen Prüfungen ausgenommen werden. Wenn der Prüfer fehlende Unterlagen in der repräsentativen Probenahme finden sollte, kann er gültige Dokumentation von zusätzlichen Mitarbeitern mit und ohne Zugang verlangen. Der Prüfer muss geltende Dokumentation für alle Inhaber, Partner, Führungskräfte oder Mitarbeiter mit oder ohne Zugang des Unternehmens (der Abteilung für die Vernichtung) inspizieren. Ein unabhängiger Dienstleister für die Einbringung von Vorstrafeninformation, wie polizeiliche Führungszeugnisse muss vom Unternehmen beauftragt werden. Es muss in jedem Land, für jeden Wohnsitz und/oder jede Beschäftigung in den letzten 7 Jahren einer Person gesucht werden. Für alle Orte in den USA müssen nach dem 1. Juli 2005 landesweite, wie auch Landkreissuchen für die Informationen von Vorstrafen durchgeführt werden. Vor diesem Zeitpunkt wurden entweder landesweite oder Landkreissuchen akzeptiert. Wenn beide, landesweite Suchen und Landkreissuchen in einem bestimmten Staat nicht ausgeführt werden können, dann kann der Antragsteller eine Suche in Auftrag geben und die Nichtverfügbarkeit der anderen Suche dokumentieren.</p> <p>Die Suche nach Vorstrafen und Anfragen für Ausstellungen von polizeilichen Führungszeugnissen muss aktuell sein, also ab dem gegenwärtigen Datum die letzten sieben Jahre umfassen.</p> <p>HINWEIS: Fortsetzung auf der nächsten Seite</p>
1.2	Antragsteller versichert Prüfer bestätigt	<i>Personen mit Zugang</i> müssen sich den NAID-Zertifizierungsanforderungen der Mitarbeiterüberprüfungen unterziehen. Das umfasst Überprüfung von vorhergegangenen Beschäftigungsverhältnissen, Suche nach Vorstrafen (polizeiliches Führungszeugnis) und anfängliche Drogentests. (Siehe Ausschlussklausel für Beschäftigungsdaten)	<p>*Folgende Personen mit Zugang müssen sich keinen Mitarbeiterüberprüfung, Drogentests und I-9-Anforderungen unterziehen: 1) Unterauftragnehmer, unabhängige Auftragnehmer oder ihre Mitarbeiter. 2) Führungskräfte, Direktoren, Inhaber und/oder Partner des antragstellenden Unternehmens, die nicht im täglichen Betriebsablauf des sich bewerbenden Unternehmens tätig sind, oder 3) Personen, die Zugang haben oder anderen Personen Zugang oder Zugangsbefugnis zu den zu vernichteten Kundenmedien in den Standorten des antragstellenden Unternehmens gestatten dürfen, aber nicht in täglichen Vernichtungstransaktionen des sich antragstellenden Unternehmens tätig sind. Anstelle von persönlichen Unterlagen kann das antragstellende Unternehmen von unabhängigen Auftragnehmern, Unterauftragnehmern und/oder ihren Mitarbeitern eine schriftliche Übereinstimmung oder ein Zertifikat verlangen, in denen sie bestätigen, dass die gegenwärtigen NAID-Zertifizierungsanforderungen für die Mitarbeiterüberprüfungen erfüllt sind. Das bedeutet, dass alle Personen mit Zugang, die die informationsvernichtete Abteilung des Unternehmens vertreten, wie der Geschäftsführer, sein Stellvertreter oder der Koordinator für die Prüfungsangelegenheiten die Suchen nach Vorstrafen in Auftrag gegeben und abgeschlossen haben müssen.</p> <p>Diese Filiale/Abteilung hat restriktive Mitarbeiterverträge abgeschlossen, die Drogentests und/oder Suchen nach Vorstrafen für bestimmte Mitarbeiter untersagen.</p> <p><input type="checkbox"/> Ja</p> <p><input type="checkbox"/> Nein, und ein Schreiben darüber, welche Mitarbeiterüberprüfungen eingeschränkt sind ist beigefügt.</p>

	Paraphieren	Kriterium	Prüfmethodik
			<p>HINWEIS: Fortsetzung von der vorherigen Seite</p> <p>Es darf keine Person in einer Kapazität eingestellt werden, in der sie in Kontakt mit vertraulichen Kundenmedien kommen könnte, wenn sie in den letzten sieben Jahren für irgendein Verbrechen im Zusammenhang mit Diebstahl (von materieller oder immaterieller Art), Betrug oder Einbruch verurteilt wurde. Das gilt für alle Personen mit Zugang.</p> <p>Die Mitarbeiterüberprüfungen müssen für alle Personen mit Zugang (ausgenommen diejenigen, die von diesen Anforderungen, wie oben erwähnt ausgenommen sind) unabhängig von der Dauer der Betriebszugehörigkeit oder des bereits bestehenden Beschäftigungsverhältnisses durchgeführt werden, es sei denn, es ist ein restriktiver Arbeitsvertrag in Kraft. Personen mit Zugang, die bereits vor der Einführung von NAID- Zertifizierungsrichtlinien beschäftigt waren, müssen rückwirkend überprüft werden, und falls erforderlich, muss ihr Zugang zu vertraulichen Kundenmedien eingeschränkt werden.</p>
1.3	<p>Antragsteller versichert</p> <p>_____</p> <p>Prüfer bestätigt</p> <p>_____</p>	<p>Personen mit Zugang (solche, die nicht wie oben angegeben von den Anforderungen der Drogentests befreit sind) werden mit einer der folgenden Methoden auf Drogenmissbrauch überprüft (Antwortfeld für Option ist vom Antragsteller zu markieren):</p> <p><input type="checkbox"/> Option # 1: 50% der Mitarbeiter wurden jährlich stichprobenartig ausgewählt und unterzogen sich Drogentests.</p> <p style="text-align: center;">ODER</p> <p><input type="checkbox"/> Das örtliche Management wurde in einem qualifizierten (zuvor von NAID genehmigten) Trainingsprogramm über "Erkennung von Drogen- und Suchtmittelmissbrauch" geschult.</p> <p><i>(Siehe Ausschlussklausel für Beschäftigungsdaten)</i></p>	<p>Der Prüfer begutachtet den Beweis der Methode, die im Bewerbungsantrag angegeben ist:</p> <p>Option # 1: Rechnungen/Resultate von Labors, die Drogenteste auswerten und die stichprobenartige Auswahl von 50% der Mitarbeiter, die sich den Drogentests unterzogen haben.</p> <p style="text-align: center;">ODER</p> <p>Option # 2: Unterlagen mit der Programmgenehmigung von NAID und dem Beweis, dass das Management des Standorts letztes Jahr das Trainingsprogramm über "Erkennung von Drogen- und Suchtmittelmissbrauch" abgeschlossen hat.</p>
1.4	<p>Antragsteller versichert</p> <p>_____</p> <p>Prüfer bestätigt</p> <p>_____</p>	<p>Bei Mitarbeitern mit Zugang wurden aller drei Jahre Strafregistersuchen für Ausstellungen von polizeilichen Führungszeugnissen mit folgender Methode in die Wege geleitet (wählen Sie nur eine):</p> <p><input type="checkbox"/> -Option #1: Ein Drittel der Personen mit Zugang wurden jährlich stichprobenartig für Strafregistersuchen ausgewählt und ihnen wurden polizeiliche Führungszeugnisse ausgestellt.</p> <p><input type="checkbox"/> Option #2: Polizeiliche Führungszeugnisse wurden für ein Drittel der Mitarbeiter mit Zugang im ersten Jahr, einem weiteren Drittel im folgenden Jahr und dem restlichen Drittel im dritten Jahr eingeholt.</p> <p><input type="checkbox"/> Option #3: Für alle Personen mit Zugang wurden aller drei Jahre polizeiliche Führungszeugnisse eingeholt. Jahr der letzten Anfrage nach polizeilichen Führungszeugnissen:</p> <p>Jüngste Suche fand im Jahr _____ statt</p> <p><i>(Siehe Ausschlussklausel für Beschäftigungsdaten)</i></p>	<p>Der Prüfer begutachtet die Unterlagen einer Fremdfirma oder der Quelle, die bestätigt, dass für ein Drittel aller Personen mit Zugang jährlich oder für alle Personen mit Zugang aller drei Jahre polizeiliche Führungszeugnisse eingeholt wurden.</p>
1.5	<p>Antragsteller versichert</p> <p>_____</p> <p>Prüfer bestätigt</p> <p>_____</p>	<p>Die Kraftfahrer erfüllen alle Genehmigungsanforderungen der Behörden.</p> <p><i>(Siehe Ausschlussklausel für Beschäftigungsdaten)</i></p>	<p>Das gültige Gesetz oder die gültigen Bestimmungen für gewerbliche Führerscheine werden dem Prüfer zugänglich gemacht. Der Prüfer wird Führerscheinüberprüfungen und alle anderen vom Gesetz erforderlichen Einzelheiten für alle Kraftfahrer auf der Liste von Mitarbeitern mit oder ohne Zugang verlangen.</p>

	Paraphieren	Kriterium	Prüfmethodik
BETRIEBSSICHERHEIT			
2.1	Antragsteller versichert _____ Prüfer bestätigt _____	Die Firma hat schriftliche Richtlinien und Verfahren für Kraftfahrer und Mitarbeiter, die Materialien vernichten.	Der Prüfer inspiziert Kopien der Richtlinien und die Verfahrenshandbücher.
2.2	Antragsteller versichert _____ Prüfer bestätigt _____	Personen mit Zugang tragen zu allen Arbeitszeiten Firmenausweise mit Lichtbildern. Die Ausweise müssen zumindest den Firmennamen sowie Namen des Mitarbeiters und ein Foto aufweisen.	Der Prüfer beobachtet die anwesenden Mitarbeiter und stellt fest, ob sie alle geeignete Firmenausweise mit Lichtbildern tragen.
2.3	Antragsteller versichert _____ Prüfer bestätigt _____	Die Kraftfahrer oder die anderen Mitarbeiter des Auftragnehmers tragen bestimmte Arbeitskleidung (mindestens ein Firmenhemd), um die Firmenerkennung des Kunden zu verbessern.	Der Prüfer inspiziert mindestens einen Kraftfahrer und bestätigt, dass das Tragen von Arbeitskleidung in den Richtlinien und im Verfahrenshandbüchern des Unternehmens festgelegt ist.
2.4	Antragsteller versichert _____ Prüfer bestätigt _____	Der Kunde erhält zum Zeitpunkt der Medienabholung eine Quittung oder Bescheinigung über die Vernichtung unter Angabe der Art und Menge der Medien als Bestätigung für erbrachte Leistungen. Eine elektronische Quittung ist zulässig, sofern es sich um eine nachprüfbar elektronische Belegsammlung handelt und die Daten für den Kunden ausgedruckt werden können. Wenn die Vernichtungsdienstleistungen, die das Unternehmen nach seiner NAID-Zertifizierung zur Verfügung stellt, nicht zu denen gehören für die das Unternehmen NAID-zertifiziert wurde, aber diese Dienstleistungen NAID-zertifiziert sein könnten (werkbasierend, mobile Transaktionen, Bereinigungstransaktionen und/oder Vernichtungsempfehlungen für Papier/gedruckte Medien, Mikromedien Computerfestplatten und/oder Recycling-Dienstleistungen von ungeschreddetem Papier), dann muss der Kunde schriftlich darauf hingewiesen werden, dass derartige Dienstleistungen NICHT NAID-zertifiziert sind. Diese schriftliche Mitteilung kann in einer Empfangsbestätigung für Materialien, einem Vernichtungsnachweis, einer aktuellen Kundenvereinbarung, eines Vertrags oder in einer anderen schriftlichen Mitteilung (einschließlich E-Mails oder anderen elektronischen Methode, die ausgedruckt werden kann) durch das Unternehmen an den Kunden/Empfänger von Dienstleistungen enthalten sein.	Der Prüfer wird die Richtlinien und die Verfahrenshandbücher des Unternehmers begutachten, um sicherzustellen, dass das Verfahren der Kundendokumentation die erforderliche Information enthält und wird eine Stichprobe der Kundendokumentation überprüfen. Der Prüfer muss eine Kopie oder ein Beispiel der Kundendokumentation, wenn anwendbar überprüfen, falls die Vernichtung oder Recycling-Services NICHT NAID-zertifiziert sind, um diese Mitteilung auf den Belegen zu finden. <i>Nur für werkbasierende Transaktionen:</i> Wenn die Transportdienste eines Unterauftragnehmers vor einer Vernichtung benutzt wurden, dann muss der Unterauftragnehmer den Kunden und das antragstellende Unternehmen mit der Kundenempfangsdokumentation versorgen. Der Prüfer überprüft die vom Unterauftragnehmer zur Verfügung gestellte Dokumentation. Die Kopie des letzten Kundenbelegs wird kontrolliert.
2.5	Antragsteller versichert _____ Prüfer bestätigt _____	Alle Medien zur Vernichtung werden immer von einem Mitarbeiter des Unternehmens überwacht oder sind physisch vor unbefugtem Zugriff gesichert, wenn sie sich vor der Vernichtung im Gewahrsam des Auftragnehmers für die Zerstörung befinden.	Der Prüfer überzeugt sich, ob die Behältnisse im Feld für den Transport der zu vernichtenden Medien vom Standort des Kunden zum Fahrzeug des Vernichtungsdienstleistungsanbieters funktionsfähige Schlösser haben und ob sie, wenn unbeaufsichtigt, abgesperrt sind. Der Prüfer wird die Richtlinien und die Verfahrenshandbücher des Unternehmens überprüfen, um sicherzustellen, dass die ordnungsgemäße Verwahrung der Medien für die Vernichtung sichergestellt ist. Für werkbasierende Transaktionen wird der Prüfer feststellen, ob es einen bestimmten und gesicherten Bereich gibt, in dem Medien unbeaufsichtigt bis zur Vernichtung gelagert werden.
2.6	Antragsteller versichert _____ Prüfer bestätigt _____	Alle Medien werden bei der Übergabe vom Kunden an das Transportfahrzeug in sicheren Behältern verstaut, damit der Wind oder andere atmosphärische Bedingungen keinen Schaden anrichten können.	Der Prüfer inspiziert die Ausrüstung für die Sammlung, die vom Auftragnehmer im Feld eingesetzt wird, damit der Wind/Kippung/Verschüttung oder andere atmosphärische Bedingungen keinen Schaden anrichten können. Im Feld inspiziert der Prüfer die Umgebung des Sammel- oder Vernichtungsfahrzeugs, um sicherzustellen, dass kein zu vernichtendes Informationsmedium herumliegt.

	Paraphieren	Kriterium	Prüfmethodik
2.7	Antragsteller versichert Prüfer bestätigt	Für alle Fahrzeuge, die Medien transportieren liegen Unterlagen über die gültigen staatlichen Kontrollen und die technische Überwachungen vor.	Der Prüfer wird die Unterlagen der jüngsten Inspektionen von allen Nutzfahrzeugen des Unternehmens innerhalb der geltenden staatlichen Zeitspanne überprüfen und die Art und die Häufigkeit dieser Kontrollen feststellen. Falls es einen Zuständigkeitsbereich geben sollte, der keine Inspektion von Nutzfahrzeugen erfordert, so wird der Prüfer eine Kopie dieser Regierungserklärung verlangen. Die Unterlagen von drei Fahrzeugen werden überprüft.
2.8	Antragsteller versichert Prüfer bestätigt	Alle Fahrzeuge, die dem Transport und/oder der Vernichtung von Medien (ob intakt oder zerstört) dienen, haben abschließbare Führerhäuser sowie abschließbare und völlig geschlossene Behälter. Diese Führerhäuser und Behälter sind während des Transports abgesperrt (wenn immer sie nicht von einer Person mit Zugang beaufsichtigt sind).	Der Prüfer wird von dem Unternehmen zur Verfügung gestellte LKWs inspizieren, um festzustellen, ob alle Führerhäuser und Behälter abschließbar sind und die Schlösser ordnungsgemäß funktionieren. Der Prüfer wird die Richtlinien und Verfahrenshandbücher des Unternehmens inspizieren, um sicherzustellen, dass abschließbare Führerhäuser und Behälter, sowie funktionierende Schlösser vorgeschrieben sind. Hinweis: Wenn es 3 oder weniger LKWs in einer eigenen Kategorie geben sollte (mobiles Shredding oder nur Sammlung), dann müssen alle LKWs für die Inspektion bereitgestellt werden. Wenn es 4 oder mehr LKWs von jeder Kategorie geben sollte, dann müssen 75 % der Flotte in jeder Kategorie für die Kontrolle zur Verfügung gestellt werden. Wenn LKWs nicht zur Verfügung gestellt werden, muss das Unternehmen schriftlich bestätigen, dass die nicht zur Inspektion vorgeführten LKWs genauso sicher und verkehrstüchtig oder sogar noch besser sind als die inspizierten. Die Bestätigung muss auf Firmenbriefpapier und von einer Führungskraft des Unternehmens unterzeichnet sein.
2.9	Antragsteller versichert Prüfer bestätigt	Alle Kraftfahrer von Sammlung oder Vernichtungsfahrzeuge halten ein Gerät für die Zwei-Weg-Kommunikation bereit. Art des benutzten Geräts: <input type="checkbox"/> Radio/CB <input type="checkbox"/> Handy <input type="checkbox"/> Sonstiges (bitte angeben): _____	Der Prüfer verifiziert, dass jeder Kraftfahrer ein funktionierendes Zwei-Weg-Kommunikationsgerät in seinem Fahrzeug hat.
2.10	Antragsteller versichert <input type="checkbox"/> Nicht versichert Prüfer bestätigt	NUR AUF MOBILE ZERTIFIZIERUNGEN ANWENDBAR Das Unternehmen liefert mobile Vernichtungsdienstleistungen nur am Standort des Kunden.	Prüfer verifiziert, dass die Richtlinien und die Verfahrenshandbücher des Unternehmens aufzeigen, dass mobile Vernichtungsdienstleistungen vor Ort beim Kunden durchgeführt werden müssen, es sei denn es besteht eine anderslautende schriftliche Vereinbarung mit dem Kunden. Der Standort des Kunden wird als Dokumentenzentrum für alle Medien betrachtet, wenn alle Medien für die Vernichtung aus diesem Standort stammen.
2.11	Antragsteller versichert <input type="checkbox"/> Nicht versichert Prüfer bestätigt	NUR AUF WERKBASIERENDE ZERTIFIZIERUNGEN ANWENDBAR Unbefugter Zugang zu den bestimmten sicheren Vernichtungsbereichen und den Kundendaten wird effektiv verhindert.	Der Prüfer inspiziert alle Eingänge, um zu sehen ob unbefugter Zugang in gesicherten Bereichen verhindert wird, wenn die Medien unbeaufsichtigt sind. Der Prüfer verifiziert, dass die Richtlinien und die Verfahrenshandbücher des Unternehmens Zutrittskontrolle und Maßnahmen für unberechtigten Zutritt vorschreiben.
2.12	Antragsteller versichert <input type="checkbox"/> Nicht angegeben Prüfer bestätigt	NUR AUF WERKBASIERENDE ZERTIFIZIERUNGEN ANWENDBAR Alle Besucher, die das gesicherte Vernichtungsgebäude betreten, müssen sich in ein Besucheranmeldeprotokoll ein- und austragen und ihren Namen und ihre Assoziation angeben. Den Besuchern wird ein Besucherausweis ausgestellt und sie werden ständig von einer Person mit Zugang überwacht und begleitet, solange sie sich im Werk aufhalten. Das Protokoll und die darin enthaltenen Information werden für ein Jahr aufbewahrt.	Der Prüfer überprüft Besucher- und Auftragnehmerprotokolle und ihre Pflege für ein Jahr.

	Paraphieren	Kriterium	Prüfmethodik
2.13	Antragsteller versichert <hr/> <input type="checkbox"/> Nicht versichert <hr/> Prüfer bestätigt <hr/>	NUR AUF WERKBASIERENDE ZERTIFIZIERUNGEN ANWENDBAR Es gibt einen gesicherten Bereich innerhalb des Gebäudes, der nur für die Vernichtung von Medien reserviert ist. Ballenpressen aus ungeschreddeten Papier mit Ausnahme von Pappe dürfen in diesem Bereich nicht hergestellt werden.	Der Prüfer inspiziert das Gebäude und überzeugt sich, dass ein gesicherter Bereich für die Vernichtung von Informationen vorhanden ist und dass dort kein ungeschreddetes Papier in Ballen verarbeitet wird. <ul style="list-style-type: none"> • Wenn ein geschützter Bereich innerhalb des Gebäudes erforderlich ist muss er die folgenden Spezifikationen erfüllen: • Es muss in diesem Bereich genug Platz sein, um alle Medien zu stapeln, die vernichtet werden sollen. • Die Mauer oder der Zaun, der diesem Bereich sichert muss mindestens sechs Fuß hoch sein und eine abschließbare Türe oder Tor haben. • Wenn die Mauer oder der Zaun nicht ganz zur Decke reicht muss im Bereich ein Sensoralarm (oder eine andere geeignete Alarmanlage) an der Decke und im Umkreis des gesicherten Bereichs für die Vernichtung installiert sein, um Personen zu entdecken, die über oder durch einen Teil der gesicherten Wand oder des Zauns steigen.
2.14	Antragsteller versichert <hr/> <input type="checkbox"/> Nicht versichert <hr/> Prüfer bestätigt <hr/>	FÜR JEDE ZWEIGSTELLE, DIE SICH FÜR WERKBASIERENDE ZERTIFIZIERUNG BEWIRBT: Es ist ein <u>überwachtes</u> Alarmsystem vorhanden und wird verwendet, wenn das sichere Gebäude für die Vernichtung unbesetzt ist.	Der Prüfer inspiziert das Alarmsystem, um sicherzustellen, dass es betriebsbereit ist. Er überprüft auch die Alarmprüfberichte und/oder Rechnungen vom Alarmüberwachungsservice.
2.15	Antragsteller versichert <hr/> <input type="checkbox"/> Nicht versichert <hr/> Prüfer bestätigt <hr/>	NUR AUF WERKBASIERENDE ZERTIFIZIERUNGEN ANWENDBAR Ein CCTV-Kamerasystem überwacht alle Zutrittswege in den Bereich oder das Gebäude, indem sichere Vernichtung und alle Bearbeitungstransaktionen stattfinden und identifiziert mit hinreichender Deutlichkeit die Menschen und ihre Aktivitäten. Die Aufnahmen müssen für 90 Tage in einer organisierten und abrufbaren Weise aufbewahrt werden.	Der Prüfer inspiziert das CCTV-Kamerasystem, um sicherzustellen, dass es die Kriterien erfüllt. Weiter verifiziert der Prüfer, dass das System über genügend Kameras verfügt, die gute Bildqualität herstellen, um die Einzelpersonen zu identifizieren und das gesamte Spektrum der Bewegungen sowie alle Aktivitäten im Vernichtungsvorgang vom Eintritt ins Gebäude bis zur endgültigen Zerstörung, einschließlich des unbefugten Zugriffs auf die vertraulichen Informationen erfassen. 90 Tage CCTV-Wiedergabe muss zum Zeitpunkt der angekündigten Prüfung vorhanden sein. Der Prüfer inspiziert das System des Aufnahmearchivs und wertet 4-Minuten Stichproben aus: <ul style="list-style-type: none"> • Zwei Stichproben von Aufnahmen, die während Geschäftsstunden aufgenommen wurden • Eine Stichprobe von Aufnahmen, die nicht in Geschäftsstunden aufgenommen wurden • Eine Stichprobe ab dem aktuellen Datum, 90 Tage rückwirkend Die Aufnahme von Transaktionen können bei Wiedergabeaufnahmen ausgesetzt werden.

	Paraphieren	Kriterium	Prüfmethodik
2.16	Antragsteller versichert <input type="checkbox"/> Nicht versichert Prüfer bestätigt	<p>NUR AUF WERKBASIERENDE ZERTIFIZIERUNGEN IN EINER SAMMELEINRICHTUNG ANWENDBAR</p> <p>Sammeleinrichtungen* werden benutzt, um vom Kunden akzeptierte Medien anzunehmen und sie innerhalb von 3 Geschäftstagen in eine Vernichtungseinrichtung zu transportieren. Die Einrichtung hat beschränkten Zugang mit einem überwachenden Alarmsystem. Die Liste von allen Sammeleinrichtungen, die mit diesem Werk verbunden sind, ist diesem Antrag beigefügt.</p> <p>Anzahl der Sammeleinrichtungen: _____</p>	<p>Für jede Sammeleinrichtung wird der Prüfer die Unterlagen und Verfahrenshandbücher überprüfen, um sicherzustellen, dass Medien für die Vernichtung nicht länger als 3 Geschäftstage gelagert und bearbeitet werden und das folgende gepflegt wird*:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zutritt ist auf Personen mit Zugang beschränkt • Besucherprotokoll/Auftragnehmerbesucherprotokoll • Firmenausweise werden von Mitarbeitern und Besuchern getragen • Überwachende Alarmsysteme • Falls die Einrichtung auch Aufzeichnungen lagert (oder ein Zentrum für Akten ist), recycelt oder Ballen von intaktem/ungeshreddetem Papier herstellt, oder andere Tätigkeiten ausführt, dann muss die Sammlung von Medien für die Vernichtung in einem bestimmten (oder umrissenen) Bereich oder gesicherten Bereich stattfinden, abhängig vom folgenden: <p>Wenn alle Mitarbeiter Zugang haben ist ein bestimmter (oder umrissener) Bereich erforderlich: Der Prüfer überprüft ob der Sammelbereich optisch markiert/bezeichnet ist oder ob die zu vernichtende Medien auch als solche beschriftet sind.</p> <p>Wenn Mitarbeiter Zugang und keinen Zugang haben ist ein sicherer Bereich innerhalb der Einrichtung erforderlich. Der Prüfer inspiziert, dass ein gesicherter Bereich in der Einrichtung folgende Spezifikationen erfüllt:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Es muss genügend Platz in diesem Bereich für die Lagerung von den gesamten zu vernichtenden Medien vorhanden sein. ○ Die Mauer oder der Zaun, der diesem Bereich sichert, muss mindestens sechs Fuß hoch sein und eine abschließbare Türe oder Tor haben. ○ Wenn die Mauer oder der Zaun nicht ganz zur Decke reicht muss im Bereich ein Sensoralarm (oder eine andere geeignete Alarmanlage) an der Decke und im Umkreis des gesicherten Bereichs für die Vernichtung installiert sein, um Personen zu entdecken, die über oder durch einen Teil der gesicherten Wand oder den Zaun steigen. <p>*Wichtiger Hinweis: Der Prüfer kann die Anforderungen in der aktuellen Einrichtung am Prüftag überprüfen aber auch unterlassen.</p>
2.17	Zweigstelle versichert <input type="checkbox"/> Nicht versichert Prüfer bestätigt	<p>NUR AUF WERKBASIERENDE ZERTIFIZIERUNGEN IN EINER TRANSFERBEARBEITUNGSSTATION ANWENDBAR</p> <p>Transferbearbeitungsstationen (TBS)* werden benutzt, um Material für die Vernichtung nicht länger als 15 Arbeitstage zu lagern und erfüllen die gleichen Betriebsanforderungen, wie eine sichere werkbasierende Vernichtungseinrichtung. Die Liste der mit dieser Zweigstelle verbundenen TBS-Standorte ist diesem Antrag beigefügt. Jede TBS muss eine zusätzliche Gebühr bezahlen:</p> <p>Die Liste von allen Standorten der Bearbeitungseinrichtungen, die mit diesem werkbasierenden <i>Antrag</i> verbunden sind.</p> <p>Anzahl der Transferbearbeitungseinrichtungen : _____</p>	<p>Der Prüfer wird die Unterlagen und die Verfahrenshandbücher jeder Transferbearbeitungseinrichtung prüfen, um sicherzustellen, dass sie die Materialien nicht länger als 15 Geschäftstage lagern und folgendes gepflegt wird*:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zutritt ist auf Personen mit Zugang beschränkt • Besucher-/Auftragnehmerbesucherprotokoll • Firmenausweise werden von Mitarbeitern und Angestellten getragen • Überwachende Alarmsystemen • Falls die Einrichtung auch Aufzeichnungen lagert (oder ein Zentrum für Akten ist), recycelt oder Ballen von intaktem/ungeshreddetem Papier herstellt oder andere Tätigkeiten ausführt, dann muss die Sammlung von Medien für die Vernichtung in einem bestimmten (oder umrissenen) Bereich oder gesicherten Bereich stattfinden, abhängig vom folgenden: <p>Wenn Mitarbeiter Zugang und keinen Zugang haben ist ein sicherer Bereich innerhalb der Einrichtung erforderlich. Der Prüfer inspiziert, dass ein gesicherter Bereich in der Einrichtung folgende Spezifikationen erfüllt:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Der Bereich muss genügend Platz für die Lagerung von den gesamten zu vernichtenden Medien haben. ○ Die Mauer oder der Zaun, der diesem Bereich sichert muss mindestens sechs Fuß hoch sein und eine abschließbare Türe oder Tor haben. ○ Wenn die Mauer oder der Zaun nicht ganz zur Decke reicht muss der Bereich einen Sensoralarm (oder eine andere geeignete Alarmanlage) an der Decke und im Umkreis des gesicherten Bereichs für die Vernichtung installiert haben, um Personen zu entdecken, die über oder durch einen Teil der gesicherten Wand oder den Zaun steigen. <ul style="list-style-type: none"> • Pflügt ein CCTV-Kamerasystem mit Aufnahmen von 90 Tagen, überwacht alle Eingänge/Ausgänge im gesicherten Gebäude/Bereich und die Bearbeitungsaktivitäten mit genug Klarheit, um Leute und ihre Tätigkeiten identifizieren zu können.

	Paraphieren	Kriterium	Prüfmethodik
2.18	Zweigstelle versichert <input type="checkbox"/> Nicht versichert Prüfer bestätigt	<p><i>AUF WERKBASIERENDE ZERTIFIZIERUNGEN (EINSCHLIESSLICH ALLEN TRANSFERBEARBEITUNGSSTATIONEN UND/ODER SAMMELNRICHTUNGEN ANWENDBAR)</i></p> <p>Die folgenden Betriebssicherheitssysteme werden auf einer monatlichen Basis geprüft und gepflegt:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alarmsystem • Beleuchtung • Türschlösser • Besucheranmeldeprotokolle <p>Neben der monatlichen Überprüfung des Betriebssicherheitssystems muss das CCTV-System auf einer wöchentlichen Basis überprüft werden, einschließlich einer Wiedergabe von fünf Minuten, um sicherzustellen das alle Kameras und Aufnahmesysteme richtig funktionieren.</p> <p>Monatliche und wöchentliche Protokolle müssen für ein Jahr gepflegt werden. Dazu sind die von NAID herausgegebenen Formulare (oder deren Information/Inhalt) zu benutzen.</p>	<p>Der Prüfer überprüft die monatlichen und wöchentlichen Protokolle für die Pflege der Betriebssicherheit, die benutzt werden, um die Betriebssicherheitsfunktionen der Einrichtung, einschließlich der CCTV-Kameras, Alarmanlagen, Beleuchtung, Türschlösser und Besucheranmeldeprotokolle (die für ein Jahr aufbewahrt werden müssen) zu überprüfen, dokumentieren und aufrechtzuerhalten.</p>
EMPFEHLUNGEN & UND DAS VERNICHTUNGSVERFAHREN			
3.1	Antragsteller versichert <input type="checkbox"/> Nicht versichert Prüfer bestätigt	<p>MEDIENEMPFEHLUNG</p> <p>PAPIER oder GEDRUCKTE MEDIEN werden mit handelsüblichen Qualitätsausrüstungen für die Vernichtung zerstört. Sie kommen mit folgenden OEM-Spezifikationen und produzieren Partikelgrößen, die nicht größer sind als die unten aufgeführten (Antragsteller hat entsprechendes zu markieren und die Einzelheiten für alle benutzten Ausrüstungen zu detaillieren):</p> <p><input type="checkbox"/> Kontinuierlicher Shred: Breite (max.): 5/8 Zoll & Länge: Unbestimmt</p> <p><input type="checkbox"/> Kreuzschnitt oder Pierce & Tear: Breite (max.): 3/4 Zoll & Länge (max): 2.5 Zoll</p> <p><input type="checkbox"/> Pulverisierer, Desintegrator oder Hammermühle* Siebgröße (max.): Durchmesser von Löcher = 2-Zoll</p> <p><input type="checkbox"/> Unspezifizierte Ausrüstung Beschreiben Sie bitte die Art der Ausrüstung und die Spezifikationen des Schneidmechanismus (Siebloch, Lochgröße*, Schneide, Breite, usw.): _____ _____ _____</p> <p>Mobil oder Werkausrüstung: _____ Hersteller: _____ Modell: _____ Seriennr. #: _____ Kapazität/Durchlauf (lbs/hr): _____ PS: _____</p> <p><input type="checkbox"/> Siehe beigefügtes Formular mit allen zusätzlichen Informationen über die Ausrüstungen</p> <p><input type="checkbox"/> Anmaischung oder Verbrennung (nur werkbasierend)</p> <p>Hersteller: _____ Modell: _____ Seriennr.: _____</p>	<p>Zertifizierte Tätigkeiten müssen immer mit industriellen, kommerziellen und handelsüblichen Ausrüstungen ausgeführt werden, die den Zertifizierungsspezifikation entsprechen.</p> <p>KONTINUIERLICHER SHRED, KREUZSCHNITT, PIERCE & TEAR, PULVERISIERER, DESINTEGRATOR UND/ODER HAMMERMÜHLE:</p> <p>Der Prüfer überprüft die benutzte Ausrüstung für die Vernichtung von Papiermedien und ob sie den Spezifikationen entsprechen, indem</p> <p style="padding-left: 40px;">die OEM-Spezifikationen auf der Rechnung oder dem Datenblatt mit der Seriennummer oder der Ausrüstung auf Übereinstimmung verglichen werden</p> <p style="text-align: center;">ODER</p> <p style="padding-left: 40px;">die Breite der Schneidvorrichtungen und/ oder Siebe gemessen werden.</p> <p>Akzeptable abweichende Toleranz: 1/16 Zoll</p> <p>UNSPECIFIZIERTE AUSRÜSTUNG:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Der Prüfer bestätigt, dass die durch die Ausrüstung hergestellten Teile mit den Spezifikationen der OEM-Ausrüstung vergleichbar sind. • Der Prüfer bestätigt, dass die Ausrüstung üblicherweise als handelsübliche Qualitätsausrüstung erachtet wird und mit der Beschreibung in diesem Antrag im Einklang steht. • Der Prüfer bestätigt, dass die zerkleinerten Teile ungefähr die selbe Größe haben, wie diejenigen, die von den NAID- spezifizierten Vernichtungsausrüstungen produziert werden (Kreuzschnitt, Pierce & Tear, Pulverisierer, usw.) <p>* Der Vernichtungsstandort muss ein von NAID herausgegebenes Siebwechselprotokoll (oder die im Inhalt enthaltene Information) pflegen und auf den Ausgangspunkt des Protokolls und die relevanten Informationen des Siebwechsels und Änderungen hinweisen. Ein Protokoll muss auf oder in der Nähe jeder Maschine aufbewahrt werden. Das umfasst auch mobile Vernichtungsprotokolle, die im LKW mitgenommen werden müssen. Die Aufzeichnungen müssen für ein Jahr aufbewahrt werden. Der Prüfer überprüft das/die Protokoll(e) während der Prüfung.</p> <p>ANMAISCHUNG ODER VERBRENNUNG (NUR WERKBASIEREND) Betriebsinterne Anmaischung oder Verbrennung benötigt keine Verwahrungstransferungen:</p> <p>Wenn ein NAID-zertifizierungsbeantragendes NAID-Mitglied ein Anmaischung- oder Verbrennungsgebäude oder solche Ausrüstungen besitzt oder mietet und auch keine Verwahrungstransferungen für Transport oder Verarbeitung von Medien vor der Anmaischung oder Verbrennung an einen Dritten reicht, dann muss die Anmaischung oder Verbrennung die Medien zu einer Größe reduzieren oder in einen Zustand versetzen, indem die Medien nicht mehr lesbar oder rekonstruierbar sind.</p>

	Paraphieren	Kriterium	Prüfmethodik
3.2	Antragsteller versichert _____ <input type="checkbox"/> Nicht versichert _____ Prüfer bestätigt _____	MEDIENEMPFEHLUNG MIKROMEDIENVERNICHTUNG Die Fähigkeit Mikromedien zu zerstören, wird auf der Basis von handelsüblicher Qualitätsausrüstung oder Verfahren zertifiziert, die Teile von 1/8 Zoll oder in kleinerer Größe produzieren. Mobiles oder Werkzeugausrüstung: _____ Hersteller: _____ Modell : _____	Der Prüfer bestimmt, dass der Antragsteller über Ausrüstung mit einem OEM-Schneidmechanismus vom 1/8 Zoll als max. Schneidmaß verfügt, indem er die OEM-Spezifizierungen auf der Rechnung oder dem Datenblatt mit der Seriennummer auf der Ausrüstung vergleicht ODER die Breite der Schneidvorrichtung und/oder Siebe misst. Akzeptable abweichende Toleranz: 1/16 Zoll
3.3	Antragsteller versichert _____ <input type="checkbox"/> Nicht angegeben _____ Prüfer bestätigt _____	MEDIENEMPFEHLUNG KONVENTIONELLE COMPUTERFESTPLATTENZERSTÖRUNG Das Unternehmen hat schriftlich niedergelegte und überprüfbare Verfahren für die physische Vernichtung (nicht abwischen oder überschreiben) von konventionellen Computerfestplatten. Mobile oder werkbasierende Methode: _____ Methode der physischen Vernichtung: _____	Der Prüfer bewertet die schriftlich niedergelegten Richtlinien und Verfahren des Unternehmens bezüglich ihrer Standarte für die physische Vernichtung (nicht abwischen oder überschreiben) von konventionellen Computerfestplatten. Im Rahmen ihrer Methodik muss ein Unternehmen die Seriennummern aller zu vernichtenden Festplatten und CPUs für alle ihre Kunden protokollieren. Das Unternehmen muss Kunden mit gedruckten Materialien über die üblichen Vernichtungsverfahren des Unternehmens aufgeklärt oder mit dem Kunden spezifische und schriftliche Vereinbarungen über weiter benutzte Methoden für die Zerstörung ihrer Computerfestplatten getroffen haben. Während der Prüfung muss das Unternehmen fähig sein, diese schriftlichen Standarte und irgendwelche Kundenvereinbarungen über alternativ angewandte Methoden und den Nachweis über ihre Fähigkeit ihre beschriebene Standardmethode zur Vernichtung von Computerfestplatten zu demonstrieren.
3.4	Antragsteller versichert _____ <input type="checkbox"/> Nicht versichert _____ Prüfer bestätigt _____	NUR AUF WERKBASIERENDE ZERTIFIZIERUNGEN ANWENDBAR Die Standardverfahrensrichtlinien für Ausleerung von Behältern* halten fest, dass die Vernichtung von vertraulichen Medien innerhalb von 3 Arbeitstagen nach dem Empfang in der Vernichtungseinrichtung stattfinden muss, oder die Richtlinien und Verfahren, die Geschäftsbedingungen oder die Vereinbarungen, die das Unternehmen benutzt, spezifizieren die tatsächliche Zeitperiode in der die Medien zerstört werden. Standardverfahrensrichtlinien für Ausleerung von Behältern* vermerken, dass die Vernichtung innerhalb von _____ (Zeitperiode eintragen) stattfindet. Säuberungen* von vernichtetem vertraulichen Material müssen innerhalb von 15 Arbeitstagen stattfinden oder der Kunde muss über die Verzögerung unterrichtet werden. (*See Definitionen des Zertifizierungsprogramms)	Der Prüfer überprüft die Verfahrenshandbücher, um sicherzustellen, dass eine Methode eingetragen ist, die besagt, dass alle Medien innerhalb einer erforderlichen Zeitspanne zerstört werden und verifiziert die vom Antragsteller angegebene Zeitspanne. Ausnahmen sind höhere Gewalt, Betriebsstörungen oder Kundenanweisungen (oder Genehmigungen) die Medien über einen längeren Zeitraum zu verwahren.
3.5	Antragsteller versichert _____ Prüfer bestätigt _____	Das Vernichtungsverfahren verfügt über eine Qualitätskontrollmethode, die sicherstellt, dass die zerstörten Informationen innerhalb des angegebenen Standards für die spezifischen Medienempfehlungen liegen, für die das Unternehmen sich beworben hat.	Der Prüfer wird Verfahrenshandbücher auf ein Verfahren der regelmäßigen Qualitätskontrollen untersuchen, um zu gewährleisten, dass die zu vernichteten Informationen mit dem angegebenen Standard zerstört werden.
3.6	Antragsteller versichert _____ Prüfer bestätigt _____	Vernichtete Medien müssen in verantwortungsvoller Weise (verkauft, gespendet oder weggeworfen) werden. KEINE Art der WIEDERVERWENDUNG (z.B. für Einstreu oder Verpackungsmaterialien) ist gestattet. Der Antragsteller muss eine Liste mit Namen von allen gegenwärtigen vernichteten Medienempfängern (des letzten Jahres) beifügen, sowie die Art der zerstörten Medien und die entgeltliche Entsorgung, die diese Empfänger getroffen haben angeben.	Der Prüfer wird die Liste der Empfänger und die Art und Weise, wie Medien nach der Vernichtung entsorgt werden überprüfen und bestätigen, dass das Unternehmen im Besitz von Vereinbarungen oder Unterlagen ist, die auf solch verantwortungsvolle Entsorgung hinweisen, z.B. Anmischung, Verbrennung, Schmelzen, usw. Der Prüfer überprüft Abfallbehälter und die Umgebung außerhalb des Informationsvernichtungsgebäudes oder dem Vernichtungsarbeitsbereich, um sich zu vergewissern, dass keine ungeschreddeten, vertraulichen Informationen in Abfallbehälter hinterlegt worden sind oder dass keine Informationen um oder in der Nähe des Vernichtungsgebäudes verteilt liegen.

NAID®-ZERTIFIKATIONSPROGRAMM

ERSTELLUNG DER CHECKLISTE FÜR DIE PRÜFUNG

Die folgende Checkliste wurde erstellt, um Ihnen zu helfen eine erfolgreiche Zertifizierungsprüfung zu beschleunigen.
Sie sollten diese Checkliste mindestens eine Woche vor Ihrer geplanten Prüfung für die Gewährleistung aller Einzelheiten durchsehen.

Punkte 1.1 bis 1.5 – ANFORDERUNGEN AN DIE MITARBEITER

- Alle** Personalakten der Mitarbeiter müssen unterzeichnete **Vertraulichkeitsvereinbarungen** und je ein **I-9-Formular** (oder eine entsprechende Arbeiterlaubnis/Anmeldeunterlagen) enthalten.
- Für alle Mitarbeiter mit **ZUGANG** müssen Beweise für eine **Überprüfung der vorherigen Beschäftigungsverhältnisse**, ein **polizeiliches Führungszeugnis** (das mindestens die letzten 7 Jahre behandelt) und **Drogentestresultate*** vorliegen.
- Für alle angestellten **FAHRER** muss eine Kopie ihres gültigen Führerscheins und/oder gewerblichen Führerscheins sowie alle zusätzlichen Einzelheiten vorliegen, die von entsprechenden Behörden von Kraftfahrern verlangt werden.
- Eine Akte muss **jährliche stichprobenartige Anfragen nach polizeilichen Führungszeugnissen** von Mitarbeitern mit Zugang enthalten.
- Für die **jährliche Drogen- und Suchtmittelmissbrauchüberwachung von Mitarbeitern mit Zugang**:
 - 1. Option - Tests für die Entdeckung von Drogen- und Suchtmittelmissbrauch von Mitarbeitern mit **ZUGANG** auf jährlicher und stichprobenartiger Basis sollte in eine Akte mit Nachweis von 50 % jährlicher stichprobenartiger Tests für Entdeckung von Drogen- und Suchtmittelmissbrauch resultieren.

ODER

- 2. Option – Managementtraining für die Entdeckung von Drogen- und Suchtmittelmissbrauch sollte in eine Akte mit Nachweis von jährlich abgeschlossenen Ausbildungen resultieren.

*Führungskräfte, Direktoren, Inhaber und/oder Partner des antragstellenden Unternehmens oder andere Personen, die Zugang haben und befugten Zugang zu vertraulichen und zu vernichteten Materialien am Standort des antragstellenden Unternehmens genehmigen dürfen, die sich aber nicht in den alltäglichen Transaktionen des antragstellenden Unternehmens engagieren sind von den Mitarbeitertests zur Entdeckung von Drogen- und Suchtmittelmissbrauch befreit.

Punkte 2.1 bis 2.16 – BETRIEBLICHE SICHERHEIT

- Richtlinien und Verfahrenshandbuch** für Mitarbeiter und Kraftfahrer müssen auf dem neuesten Stand und zugänglich sein. Das Mitarbeiterhandbuch muss folgendes umfassen:
 - Spezifizierte(r) Zeitrahmen für die Vernichtung der Medien
 - Verfahren der Qualitätskontrolle
 - Kundendokumentationsverfahren, der Kundenbestätigung, Erhalt oder Vereinbarungen von erhaltenen besonderen Leistungen beinhaltet. (Dokumentationsbeispiel muss dem Prüfer zugänglich sein.)
 - Maßnahmen die Zugangskontrolle und unberechtigten Zugang regeln (werkbasierende Aktivitäten)
 - Wenn anwendbar, die Standardmethode für die physische Zerstörung von Computerfestplatten (kein Abwischen oder Überschriften).
- Alle Mitarbeiter mit **ZUGANG** müssen im Besitz von einem Mitarbeiterausweis mit Lichtbild sein und ihn während der Arbeitszeit benutzen.
- Entsprechende Mitarbeiter müssen Dienstkleidung des Unternehmens tragen.
- Kunden wird eine Empfangsbestätigung zum Zeitpunkt der Medienabholung übergeben, die folgendes enthält:
 - Art der Medien (Papier, Mikromedien oder Computerfestplatten)
 - Anzahl der Medien
 - Bestätigung der in Auftrag gegebenen Dienstleistung
- Wenn Kunden eine Dienstleistung zur Verfügung gestellt wird, die NICHT NAID-zertifiziert ist, werden sie schriftlich davon unterrichtet. Diese Mitteilung kann auf der Empfangsbestätigung für die Materialien oder in einer anderen schriftlichen Vereinbarung zwischen dem Dienstleistungsunternehmen und dem Empfänger von Dienstleistungen stehen.
- Behälter für den Transport von vertraulichen Materialien müssen abschließbare Schlösser haben. Die Behälter müssen immer abgesperrt sein, wenn sie vertrauliches Material enthalten und unbeaufsichtigt sind.
- Vernichtungs- oder Sammelfahrzeuge müssen das Material schützen vom Wind weg getragen oder verschüttet zu werden, umzukippen oder von anderen atmosphärischen Bedingungen beeinflusst zu werden.
- Die Akte muss die aktuellsten Inspektionen von allen gewerblichen Fahrzeugen enthalten. Die Inspektionen müssen innerhalb des vom Gesetz bestimmten angegebenen Zeitrahmens durchgeführt werden.**
- Die **erforderliche Anzahl der** zu inspizierenden **Fahrzeuge** stehen am Prüftag zur Verfügung. (Die Voraussetzungen sind: Alle Fahrzeuge müssen von Prüfer zu inspizieren sein, wenn das Unternehmen über nur drei oder weniger Fahrzeuge in einer dieser Kategorien [mobile Vernichtung oder nur Sammlung] verfügt. 75% der Fahrzeuge müssen vorhanden sein, wenn das Unternehmen über vier oder mehrere Fahrzeuge in einer dieser Kategorien [mobile Vernichtung oder nur Sammlung] verfügt.) ***
- Alle Fahrzeuge, die zum Transport und/oder der Vernichtung von Kundendaten verwendet werden müssen über abschließbare Fahrerhäuser und völlig abschließbare geschlossenen Behälter verfügen. Schlösser müssen immer während des Transports und wenn die Behälter unbeaufsichtigt sind immer benutzt werden.
- Leicht zugängliche, funktionsbereite **Zwei-Wege-Kommunikationsgeräte** müssen für alle Fahrer von Sammel- oder Vernichtungsfahrzeugen auf die Fahrt mitgenommen werden.
- In den Abfallbehältern bleiben keine unvernichteten vertraulichen Materialien zurück und im Vernichtungsgebäude oder Arbeitsbereich gehen keine losen Materialien mit vertraulichen Informationen verloren.

FOLGENDE EINZELHEITEN SIND ZU GEWÄHRLEISTEN, WENN SICH FÜR WERKBASIERENDE ARBEITSVERRICHTUNGEN BEWORDEN WURDE:

Besucherausweise sind vorhanden. (Alle Besucher müssen sich in ein Besucheranmeldeprotokoll eintragen und solange sie sich im Werk aufhalten, andauernd von einem Mitarbeiter mit Zugang begleitet und überwacht werden.)

- Besucherausweise** sind für ein Jahr verfügbar.
- Ein gesicherter Bereich ist nur für die Lagerung von unbeaufsichtigten und zu vernichtenden vertraulichen Medien bis zur Vernichtung reserviert.
- Ein gesicherter Bereich dient nur der Vernichtung von Medien. (Ballenpressen aus ungeschreddeten Papier mit Ausnahme von Pappe dürfen in diesem Bereich nicht hergestellt werden.)

ERSTELLUNG DER CHECKLISTE FÜR DIE PRÜFUNG -fortgesetzt-

- Wenn das Gebäude nicht nur der Vernichtung von Medien gewidmet ist, dann muss ein gesicherter Bereich im Gebäude diese Zertifizierungsanforderungen erfüllen:
 - Der Bereich muss ausreichend Platz für die Stapelung von allen zu vernichtenden Materialien vorweisen.
 - Die Mauer oder der Zaun, der den Bereich sichert muss mindestens 6 Fuß hoch sein. (Wenn die Mauer oder der Zaun NICHT ganz zur Decke reicht, dann MUSS der Bereich einen Sensoralarm an der Decke und im Umkreis des gesicherten Bereichs für die Vernichtung installiert haben, um einen möglichen Einbruch durch die gesicherte Decke/Wand zu entdecken.)
 - Die Mauer oder der Zaun muss über ein abschließbares Tor oder eine abschließbare Türe verfügen.
- Eine überwachte Alarmanlage ist vorhanden und wird genutzt, wenn das sichere Vernichtungsgebäude oder der Vernichtungsbereich unbesetzt ist.
- Ein CCTV-Kamerasystem überwacht alle Zugänge zum Gebäude oder dem Bereich für die sichere Vernichtung.
- Ein CCTV-Kamerasystem bietet ausreichende Klarheit, Einzelpersonen und ihre Aktivitäten zu identifizieren.
- CCTV-Wiedergabe** ist für den Prüfer **90** Tage ab dem Tag der Prüfung zugänglich.
- Kontrollprotokolle für die Aufrechterhaltung der Betriebssicherheit sind für ein Jahr verfügbar.
 - Alarm, Beleuchtung, Türschlösser und Besucheranmeldeprotokolle werden auf einer monatlichen Basis überprüft.
 - Das CCTV-System wird jede Woche überprüft und umfasst mindestens 5 Minuten Wiedergabe um sicherzustellen, dass die Kameras ordnungsgemäß funktionieren.
- Ein Mitarbeiter mit Zugang ist am Tag der Prüfung anwesend, um dem Prüfer das funktionierende CCTV-System vorzuführen.

***Falls es eine Rechtsprechung geben sollte nach der keine Inspektionen erforderlich sind, dann muss die Akte den behördlichen Beweis darüber enthalten.*

***Wenn der Prüfer nicht alle Fahrzeuge inspizieren kann muss das Unternehmen schriftlich auf Firmenbriefpapier bezeugen, dass diese Fahrzeuge im selben oder besseren Zustand oder genauso fahrtüchtig oder sicher sind. Diese Bezeugung muss von einer Führungskraft des Unternehmens unterzeichnet sein. Allerdings muss die benötigte Anzahl von Fahrzeugen für den Prüfer zugänglich sein.*

Punkte 3.1 bis 3.7 – EMPFEHLUNG & DER VERNICHTUNGSPROZESS

- MARGEBLICH FÜR EMPFEHLUNG VON PAPIER- ODER GEDRUCKTE MEDIENVERNICHTUNG:**
Die Ausrüstung zur Vernichtung von Papier oder gedruckten Medien stellt folgende Partikelgröße her:
 - Kontinuierlicher Shred: Breite (max): 5/8 Zoll & Länge: unbestimmt
 - Kreuzschnitt oder Pierce & Tear: Breite (max.): 3/4 Zoll & Länge (max.): 2.5 Zoll
 - Pulverisiert (Ausrüstung mit Sieben)****: Siebgröße (max.): Löcher mit 2 Zoll Durchmesser
- MARGEBLICH FÜR EMPFEHLUNG VON VERNICHTUNG VON MIKROMEDIEN:**
Mikromedia-Vernichtungsausrüstung produziert Partikelgröße von max. 1/8 Zoll oder weniger.
- MARGEBLICH FÜR EMPFEHLUNG VON VERNICHTUNG VON COMPUTERFESTPLATTEN:**
Akte mit aufgeführten Seriennummern aller für jeden Kunden vernichtete Festplatten oder Prozessoren und die Kopien der schriftlichen Vereinbarungen/Standarte für die Zerstörung von Festplatten oder Prozessoren für diese Kunden.
- Akte mit Dokumentation/Vereinbarungen für die Empfänger der zerstörten Materialien und die eingereichten Anträge auf Zertifizierung. Die unterzeichnete Vereinbarung für die verantwortungsvolle Entsorgung von Materialien (oder ein kundenspezifisches Dokument mit ähnlichem Wortlaut) ist zwischen dem Unternehmen und dem Empfänger auszuarbeiten und zeigt die Art der vernichteten Medien und die Entsorgung der besagten Medien an.
- GEGEBENENFALLS** enthält die Akte Belege über alle Szenarien der **Verwaltungsübertragungen**. Das umfasst die Unterauftragnehmerliste, Unterauftragnehmervereinbarungen, Kundenvereinbarungen und den Nachweis von Besprechungen, entsprechend der Zertifizierungsanforderungen.

****NAID® stellte ein PROTOKOLL FÜR SIEBWECHSEL aus, welches (oder die in ihm enthaltene Information) für ein Jahr für jeden Teil der Ausrüstung mit den aufgezeichneten Änderungen aufbewahrt werden muss.

Punkte 4.1 bis 4.2 – UNTERNEHMENSVERSICHERUNGEN

- Akte mit der Gewerbeerlaubnis oder den Gewerbeerlaubnissen sowie andere solche Geschäftsbelege.
- Akte mit Beleg über **gültige Haftpflichtversicherung** (gesamt oder pauschal) von **\$2.000.000.00** oder mehr.

Hinweis: weist auf Beispielformulare hin, die online auf der Website www.naidonline.org entweder in den Abschnitten Formulare oder Nur für Mitglieder auf der Zertifizierungsprogrammseite veröffentlicht sind.

	Paraphieren	Kriterium	Prüfmethodik
3.7	<p>Antragsteller versichert</p> <p>_____</p> <p><input type="checkbox"/> Nicht versichert</p> <p>_____</p> <p>Prüfer bestätigt</p> <p>_____</p>	<p>VERWAHRUNGSÜBERTRAGUNG (FALLS ANWENDBAR)</p> <p>Verwahrungsübertragung wird für jede Aktion wie unten angegeben benutzt. (Alles zutreffende markieren):</p> <p><input type="checkbox"/> Zeitarbeit</p> <p><input type="checkbox"/> Transport (von Medien vor der Vernichtung)</p> <p><input type="checkbox"/> Anderes (bitte beschreiben): _____</p>	<p>Der Prüfer begutachtet die zur Verfügung gestellte Unterauftragnehmerliste für alle angegebenen Verwahrungsübertragungen.</p> <p>Im Fall, dass es eine Verwahrungsübertragung oder eine Übertragung oder Verlängerung der treuhänderischen Verantwortung (d.h. Untervergabe) gibt sind die folgenden Maßnahmen notwendig, damit des Antragstellers Transaktionen NAID-zertifiziert werden können:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Alle betroffenen Kunden haben ausdrücklich in schriftlicher Form bestätigt (auch durch E-Mail oder anderen elektronischen Methoden), dass sie sich voll und ganz über den Vorgang bewusst sind, und dass sie über <ol style="list-style-type: none"> a) jede unmittelbare oder mögliche Verwahrungsübertragung und/oder treuhänderische Verantwortung, wie auch Identifizierung der Parteien, die bestimmt sind, die Verwahrung anzunehmen b) die genaue Örtlichkeit der Vernichtung c) die Methode der Vernichtung aufgeklärt sind. 2) Alle Personen mit Zugang von allen Firmen, oder Vertretern in der Kette der Verwahrungsübertragung, einschließlich dritter Parteiltransporteure bestätigen schriftlich, dass sie verstehen, dass alle Medien, mit denen sie in Berührung kommen können, vertraulich sind und dass sie die treuhänderische Verantwortung akzeptieren. Als Alternative stimmen solche Firmen schriftlich damit überein oder zertifizieren für das Unternehmen, dass ihre Mitarbeiter dieses Verständnis und Übereinstimmung schriftlich bestätigt haben. Kopien dieser Vereinbarungen sollen im Büro des NAID-Mitglieds abgelegt sein. Wenn das Unternehmen keine solche Zusagen erhält, dann muss es seine Kunden schriftlich darauf aufmerksam machen, dass dieser Service nicht NAID-zertifiziert ist. 3) Alle Mitarbeiter und Personen mit Zugang in der folgenden Kette der Verwahrungsübertragung, unterziehen sich den selben Hintergrundüberprüfungen, die für die NAID-Zertifizierung erforderlich sind. 4) Alle Vertreter, die daraufhin Verwahrungsübertragung von Medien akzeptieren, müssen dem gegenwärtigen NAID-Maßstab gerecht werden. <p>Die obigen Richtlinien müssen als Unterlagen am Sitz des Antragstellers zur Verfügung stehen. Wenn ein Besuch vor Ort für die Überprüfung erforderlich sein sollte, übernimmt der Antragsteller die Verantwortung für die Kosten des zusätzlichen Zeitaufwands/Arbeitsaufwand und für notwendige Vereinbarungen mit dem Prüfer, den Standort zu besuchen.</p>
UNTERNEHMENSVERSICHERUNGEN			
4.1	<p>Antragsteller versichert</p> <p>_____</p> <p>Prüfer bestätigt</p> <p>_____</p>	<p>Das Unternehmen ist eine eingetragene Firma im Wohnsitzstaat.</p>	<p>Prüfer verifiziert Gewerbeerlaubnis, Eintragungsurkunde oder Eingaben an die Bundesbörsenaufsichtsbehörde</p>
4.2	<p>Antragsteller versichert</p> <p>_____</p> <p>Prüfer bestätigt</p> <p>_____</p>	<p>Allgemeine Haftpflichtversicherung (gesamt oder pauschal) mit einem Minimum von USD 2,000,000 oder äquivalent.</p> <p>Summe der Allgemeinen Haftpflichtversicherung: _____</p>	<p>Der Prüfer begutachtet gültige Versicherungsunterlagen, wie z.B. eine ACORD-Urkunde, eine Bescheinigung einer Versicherung oder ein Schreiben von einem Makler mit Auskunft über die Deckungssumme. Dieser Brief darf nicht früher als einen Monat vor der Prüfung datiert sein.</p>

Nachdem Sie Antrag ausgefüllt haben, reichen Sie ihn bitte mit den zusätzlich erforderlichen Unterlagen per Fax ein (wenn Sie mit Kreditkarte zahlen):

(+1) 602-788-4144

ODER

senden Sie ihn auf dem Postweg an:

NAID, Certification Program, 1951 W. Camelback Rd Suite #350, Phoenix, AZ 85015 USA

NAID[®]-ZERTIFIZIERUNGSPROGRAMM ZUSÄTZLICH ERFORDERLICHE MATERIALIEN FÜR DEN ANTRAG

Name des Unternehmens: _____ Stadt/Ort: _____ Prüfnr.: _____

Liste der Personen mit Zugang und der Personen ohne Zugang

Inhaber/Partner/leitende Angestellte des Unternehmens*	Titel	An täglichen Transaktionen beteiligt J/N	Nur für Einträge des NAID-Prüfers					
			Vertraul.-Vereinb.	Vorbestraft	Drogen	Fahrer-Anfrage	Datei überprüft	

**Von allen hier aufgeführten Personen muss eine unterzeichnete Vertraulichkeitsvereinbarung und ein polizeiliches Führungszeugnis vorliegen. Wenn die betreffende Person nicht in täglichen Transaktionen des Unternehmens beteiligt ist, dann kann sie von der erforderlichen Mitarbeiterüberprüfung und dem Drogentest befreit werden.*

Name des Mitarbeiters	Datum der Einstellung	Zugang J/N	Fahrer J/N	Staatsbürger J/N	Nur für Einträge des NAID-Prüfers						
					Alle Mitarbeiter		Nur Zugang habende Mitarbeiter				Datei überprüft
					Vertraul.-Vereinb	I-9	Beschäf.-Überprüf.	Vorstrafe	Drogen	Fahrer-Anfrage	
1.											
2.											
3.											
4.											
5.											
6.											
7.											
8.											
9.											
10.											
11.											
12.											
13.											
14.											
15.											

ZUSÄTZLICH BENÖTIGTES MATERIAL FÜR DEN ANTRAG

- fortgesetzt-

Firmenname: _____

Stadt/Ort: _____

Liste der Vernichtungs- und Sammelfahrzeuge

Vernichtung oder Sammlung	Fabrikat des Fahrzeugs	Modell des Fahrzeugs	Fahrzeug-Identifizierungsnr.	Amtliches Kennzeichen/ Nummernschild	Amtliches Kennzeichen ausstellender Staat/Land
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					

Liste der zusätzlichen Ausrüstung für die Vernichtung von Papier/gedruckten Medien (von Punkt 3.1 fortgesetzt)

Typ der Ausrüstung (Kontinuierliches Shredding, Kreuzschnitt, Pierce & Tear, Pulverisierer, Desintegrator, Hammermühle, unspezifizierte Ausrüstung* oder Anmischung/Verbrennung [nur werkbasierend])	Mobil oder werkbasierend	Hersteller	Modell	Seriennr.	Kapazität (Lbs./Std.)	PS
2.						
3.						
4.						
5.						

*Für unspezifizierte Ausrüstung, bitte detaillierte Beschreibung mit den Spezifikationen des Herstellers und Abmessungen/Spezifikation des Schneidwerks (Sieblochdurchmesser, Blattbreite, usw.) beifügen. Falls erforderlich, weitere Blätter dazufügen

Liste der Empfänger von vernichtetem Material

Name des Empfängers	Entgütige Entsorgung von Material (Anmischung, Verbrennung, Schmelzen, usw.)
1.	
2.	

VEREINBARUNG FÜR DIE VERANTWORTUNGSVOLLE ENTSORGUNG VON VERNICHTENDEM MATERIAL

(zwischen einem sicheren Vernichtungsdienstleistungsunternehmen und einem Vertreter für die Beseitigung)

Das unten genannte sichere Vernichtungsdienstleistungsunternehmen ist NAID®-zertifiziert oder bewirbt sich für die NAID®-Zertifizierung und ist im Besitz von zerstörten Materialien, wie unten aufgeführt, die es verantwortungsvoll entsorgen muss:

DAS SICHERE VERNICHTUNGSDIENSTLEISTUNGSUNTERNEHMEN: _____

Adresse: _____

Die zerstörten Materialien bestehen aus: _____

Der unten genannte Vertreter für die Versorgung akzeptiert die vernichteten Materialien und wird sie verantwortungsvoll mit der Methode entsorgen, die unten aufgeführt ist:

DES VERTRETERS ENTSORGUNGSFIRMA IST:

Adresse: _____

Entgeltiges Entsorgungsverfahren von Materialien erhalten: _____

Durch seine unten angebrachte Unterschrift stimmt der Vertreter für das Entsorgungsunternehmen zu, die vernichteten Materialien vom sicheren Vernichtungsdienstleistungsunternehmen anzunehmen, und:

- Der Vertreter für das Entsorgungsunternehmen stimmt damit überein, die vernichteten Materialien durch eine für beide Seiten akzeptable Methode zu bearbeiten und zu einem vereinbarten Bestimmungsort zu transportieren und verpflichtet sich, die Materialien davor zu schützen, damit sie nicht in die Öffentlichkeit gelangen und dort nicht wieder hergestellt werden können (z. B. als Verpackungsmaterial oder Einstreu) und dass sie keine Umweltvorschriften verletzen.
- Der Vertreter für das Entsorgungsunternehmen stimmt zu, dass das oben angegebene endgültige Entsorgungsverfahren eingehalten wird, es sei denn, eine schriftliche Benachrichtigung wurde vorab an das sichere Vernichtungsdienstleistungsunternehmen gesandt und von diesem schriftlich genehmigt.
- Der Vertreter für das Entsorgungsunternehmen versteht, dass die Entscheidung, sein Unternehmen für die Annahme und Bearbeitung des vernichteten Materials einzusetzen und sie in der vereinbarten Art und Weise zu bearbeiten und zu entsorgen den NAID-Zertifizierungsstandarten entsprechen muss.
- Der Vertreter für das Entsorgungsunternehmen versteht, dass das sichere Vernichtungsdienstleistungsunternehmen die Entscheidung, die vernichtenden Materialien zur Entsorgung an sein Entsorgungsunternehmen zu übergeben nur wegen seiner Fähigkeit und Bereitschaft diese Vereinbarung zu erfüllen getroffen hat.
- Der Vertreter für das Entsorgungsunternehmen akzeptiert die treuhänderische Verantwortung, die vernichtenden Materialien wie hier vereinbart zu übernehmen, zu verarbeiten und zu entsorgen.
- Die Materialien werden nur unter der Bedingung der Annahme der treuhänderischen Verantwortung in Übereinstimmung mit dieser Vereinbarung an eine Organisation oder einen Vertreter übergeben, die/der keine Partei dieser Vereinbarung ist. Durch Übergabe des Materials an einen Dritten wird der Vertreter des Entsorgungsunternehmens nicht aus seinen Verantwortungen entlassen, die diese Vereinbarung betreffen.
- Das sichere Vernichtungsdienstleistungsunternehmen stimmt auch damit überein, dass dies keine Vereinbarung ist, die irgendeine Verpflichtung oder Absicht des Vernichtungsdienstleistungsunternehmens für das Entsorgungsdienstleistungsunternehmen enthält, sichere Vernichtungsdienstleistungen zur Verfügung zu stellen.

Unterschrift des Vertreters des Entsorgungsunternehmens: _____ Datum : _____

Name des Vertreters in Druckbuchstaben: _____

MITTEILUNG AN MITARBEITER über UNANGEKÜNDIGTE PRÜFUNGEN FÜR DIE NAID-ZERTIFIKATION

An alle Mitarbeiter: Als Mitarbeiter werden Sie hiermit darauf hingewiesen, dass **Ihre Firma** als NAID-zertifiziertes Unternehmen Gegenstand von unangekündigten Prüfungen ist. Sie gehören zu den Zertifizierungskriterien, die auf dem kürzlich abgeschlossenen und genehmigten Antrag Ihrer Firma für die NAID-Zertifizierung aufgeführt sind. Eine Kopie des Bewerbungsformulars und der Kriterien kann von www.naidonline.org heruntergeladen werden.

ÜBER DEN PRÜFER

- Alle Zertifizierungsprüfungen werden von unabhängigen Prüfern sowie NAID-Untervertragsnehmern ausgeführt. Ihre Titel "Amtlich zugelassene Wirtschaftsprüfer" (Certified Protection Professionals oder CPP), wurden Ihnen von ASIS International verliehen und damit haben den höchsten Rang in der professionellen Akkreditierung von Sicherheitsmanagement.
- Dem Prüfer wurde die Verantwortung und die Ermessensfreiheit auferlegt zu bestätigen, dass Ihre Firma die NAID-Zertifizierungsstandarte und Kriterien einhält.

Wenn ein Prüfer für eine unangekündigte Prüfung eintrifft, kontaktieren Sie bitte den/die

UNTERNEHMENSVERTRETER/KONTAKTPERSON(EN) FÜR DIE PRÜFUNG

IHRE RECHTE

- **FRAGEN Sie und LASSEN Sie sich folgendes vom PRÜFER BESTÄTIGEN/ZEIGEN:**
 - **Beauftragung als Prüfer & Vertraulichkeitsvereinbarung**
 - Muss vom Prüfer und einer Führungskraft des NAID-Programms unterzeichnet und datiert sein
 - Fertigen Sie eine Kopie dieser Dokumente für Ihre Firmenunterlagen an
 - **Lichtbildausweis des Prüfers**
 - Muss vom Prüfer unterzeichnet sein
 - Schreiben Sie die Personalnummer des Prüfers auf, falls Sie nachprüfen möchten
 - Falls Sie Zweifel über die Legitimität der Prüfung haben, bitte kontaktieren Sie NAID, wie unten angegeben, und/oder sehen Sie sich die veröffentlichten Fotos der Prüfer im Abschnitt für das Zertifizierungsprogramm, der Seite "Nur für Mitglieder" auf der Website www.naidonline.org an.
- **Erlauben Sie dem Prüfer nur Zugang zu den Bereichen und/oder Dokumentationen zu denen Sie persönlich als Mitarbeiter Zugang haben.**
- Die Prüfung sollte Ihre gegenwärtigen Tätigkeiten oder Ihre Fähigkeit Dienstleistungen zu liefern **nicht unangemessen stören**. Sie ist ein unangekündigter Kontrollbesuch, um zu sehen, ob Ihr Unternehmen die Praktiken, die zu den Zertifizierungsstandarten gehören auch anwendet. Der Prüfer wird NICHT alle Unterlagen und/oder Kriterien des Zertifizierungsprogramms untersuchen.

IHRE VERANTWORTLICHKEITEN

- Dem **Prüfer sollte Zugang zu den Vorgängen und Unterlagen gestattet werden**, die er für die Bestätigung benötigt, dass Ihr Unternehmen die Zertifizierungskriterien und –standarte erfüllt, so wie sie in der Zertifizierungsantrag/Bewerbung aufgeführt sind. Wenn Sie die Befugnis haben, den Prüfer Zugang zu gewähren, tun Sie es bitte.
- Wenn Sie dem Prüfer den Zugang zu bestimmten von ihm erfragten Aspekten nicht zur Verfügung stellen können, **benachrichtigen Sie bitte den zuständigen Ansprechpartner in Ihrem Unternehmen**, wie z.B. den Inhaber oder die Kontaktperson für die Prüfung (wie oben angegeben).
- Wenn Sie gebeten werden, den **Bericht des Prüfers zu unterzeichnen**, dann leisten Sie bitte Ihre Unterschrift. Sie unterzeichnen nur, dass der Prüfer für eine unangekündigte Prüfung in Ihrem Unternehmen eingetroffen ist, aber bestätigen nicht, dass Sie mit den Feststellungen im Bericht übereinstimmen.

National Association for Information Destruction, Inc.

NAID-Zertifizierungsprogramm

1951 W. Camelback Rd., Suite 350, Phoenix, AZ

Tel: (602) 788-6243 Durchwahl 202 oder 206

Website: www.naidonline.org

E-Mail: Certification@naidonline.org

Kontrolle für die Betriebssicherheit

MONATLICH sicherzustellende Kontrollen für die Funktionalität der Systeme und die Einhaltung der NAID-Zertif			
Alarmsystem		Anfänglich	Korrekturmaßnahmen/Bemerkungen
Bewegungsmelder	Eine Sichtprüfung muss an jedem Melder gemacht werden und Bewegungen sind an allen Meldern zu testen. Leuchtdioden sind zu beachten. Blinken bedeutet, dass Bewegung entdeckt wurde. Es muss sichergestellt sein, dass der Melder jede Bewegung in einer angemessenen Entfernung entdeckt. Ein Bewegungsmelder kann annasst werden weniger oder mehr Bewegung zu erlauben bevor der Alarm losgeht		
Türkontakte	Eine Sichtprüfung auf Funktionalität und Alarmfähigkeit ist notwendig. Es ist empfohlen, aber nicht erforderlich, die Kontakte mit Einwegschrauben zu installieren und die Verdrahtung vom Kontakt zur Innenseite der Wand oder Türe in Rohrleitungen zu verlegen.		
Tastenwahlblock	Eine Sichtprüfung auf Funktionalität und Überprüfungen aller Leitungen ist z.B. für Anfangs/Schlussberichte erforderlich. Es wird empfohlen, den Zugangskode aller drei Monate zu ersetzen.		
Reservebatterie	Die Funktionalität der Batterie ist zu überprüfen, indem die elektrische Versorgung abgeschaltet wird.		
Überwachungsservice	Der Alarm ist zu testen und mit dem Überwachungsservice zu bestätigen und/oder eine Kopie des Überwachungsberichts seit dem letzten Bericht zu den Unterlagen zu legen.		
Besucheranmeldeprotokolle			
Besuchereintritts-/austrittsprotokoll	Die Besucheranmeldeprotokolle sind auf Vollständigkeit zu überprüfen (Besuchereintritt und Besucheraustritt muss aufgezeichnet) und zu den Unterlagen gelegt werden.		Anzahl der Besucher seit der letzten Kontrolle:
Besucherausweise	Es muss sichergestellt werden, dass genügend Besucherausweise für den täglichen Durchschnittsbedarf vorhanden sind.		Anzahl der vorhandenen Besucherausweise:
Andere Einzelheiten			
Beleuchtung	Eine Sichtprüfung der Funktionalität der Beleuchtung ist durchzuführen		
Schlösser	Die Sicherheit und Funktionalität von allen Tür-, Tor- und Zauntorschlössern im Werk oder auf dem Werkgelände muss sichergestellt werden.		

Durchgeführt von (Name in Druckbuchstaben): _____

Unterschrift: _____

Datum: _____

NAID® Certification Program

WÖCHENTLICH sicherzustellende Kontrollen für die Funktionalität des CCTV-Systems und die Einhaltung der NA

CCTV-System

Kameras	Eine Sichtprüfung auf Funktionalität ist durchzuführen. Das Sichtfeld ist zu überprüfen, damit alle Personen und Aktivitäten gesehen werden können. Saubere Linsen sind erforderlich.		
Kameramonitore	Eine Sichtprüfung des Kameramonitors auf Funktionalität und Bildklarheit ist erforderlich.		
Aufzeichnungsgerät	Eine Sichtprüfung des VHS/DV-Aufnahmegeräts auf seine Funktionsfähigkeit ist durchzuführen. - Es darf keine erkennbare Verzögerung zwischen jedem Bild/Aufnahme von jeder Kamera im System geben.		
Aufzeichnungsarchiv	Als Standard müssen die Aufnahmen der letzten sieben Tage abgespielt werden. Die letzten 90 Aufnahmetage sind auf Inhalt durch mehrere Stichprobentage zu kontrollieren.		
DVR-Speicherung (falls anwendbar)	Eine Kontrolle ist vorzunehmen um sicherzustellen, dass die Speicherkapazität bei 90 Tagen nicht überschritten wird.		

Durchgeführt von (Name in Druckbuchstaben): _____

Unterschrift: _____

Datum: _____

CCTV-System

Kameras	Eine Sichtprüfung auf Funktionalität ist durchzuführen. Das Sichtfeld ist zu überprüfen, damit alle Personen und Aktivitäten gesehen werden können. Saubere Linsen sind erforderlich.		
Kameramonitore	Eine Sichtprüfung des Kameramonitors auf Funktionalität und Bildklarheit ist erforderlich.		
Aufzeichnungsgerät	Eine Sichtprüfung des VHS/DV-Aufnahmegeräts auf seine Funktionsfähigkeit ist durchzuführen. - Es darf keine erkennbare Verzögerung zwischen jedem Bild/Aufnahme von jeder Kamera im System geben.		
Aufzeichnungsarchiv	Als Standard müssen die Aufnahmen der letzten sieben Tage abgespielt werden. Die letzten 90 Aufnahmetage sind auf Inhalt durch mehrere Stichprobentage zu kontrollieren.		
DVR-Speicherung (falls anwendbar)	Eine Kontrolle ist vorzunehmen um sicherzustellen, dass die Speicherkapazität bei 90 Tagen nicht überschritten wird.		

Durchgeführt von (Name in Druckbuchstaben): _____

Unterschrift: _____

Datum: _____

CCTV-System

Kameras	Eine Sichtprüfung auf Funktionalität ist durchzuführen. Das Sichtfeld ist zu überprüfen, damit alle Personen und Aktivitäten gesehen werden können. Saubere Linsen sind erforderlich.		
Kameramonitore	Eine Sichtprüfung des Kameramonitors auf Funktionalität und Bildklarheit ist erforderlich.		
Aufzeichnungsgerät	Eine Sichtprüfung des VHS/DV-Aufnahmegeräts auf seine Funktionsfähigkeit ist durchzuführen. - Es darf keine erkennbare Verzögerung zwischen jedem Bild/Aufnahme von jeder Kamera im System geben.		
Aufzeichnungsarchiv	Als Standard müssen die Aufnahmen der letzten sieben Tage abgespielt werden. Die letzten 90 Aufnahmetage sind auf Inhalt durch mehrere Stichprobentage zu kontrollieren.		
DVR-Speicherung (falls anwendbar)	Eine Kontrolle ist vorzunehmen um sicherzustellen, dass die Speicherkapazität bei 90 Tagen nicht überschritten wird.		

Durchgeführt von (Name in Druckbuchstaben): _____

Unterschrift: _____

Datum: _____

CCTV-System

Kameras	Eine Sichtprüfung auf Funktionalität ist durchzuführen. Das Sichtfeld ist zu überprüfen, damit alle Personen und Aktivitäten gesehen werden können. Saubere Linsen sind erforderlich.		
Kameramonitore	Eine Sichtprüfung des Kameramonitors auf Funktionalität und Bildklarheit ist erforderlich.		
Aufzeichnungsgerät	Eine Sichtprüfung des VHS/DV-Aufnahmegeräts auf seine Funktionsfähigkeit ist durchzuführen. - Es darf keine erkennbare Verzögerung zwischen jedem Bild/Aufnahme von jeder Kamera im System geben.		
Aufzeichnungsarchiv	Als Standard müssen die Aufnahmen der letzten sieben Tage abgespielt werden. Die letzten 90 Aufnahmetage sind auf Inhalt durch mehrere Stichprobentage zu kontrollieren.		
DVR-Speicherung (falls anwendbar)	Eine Kontrolle ist vorzunehmen um sicherzustellen, dass die Speicherkapazität bei 90 Tagen nicht überschritten wird.		

Durchgeführt von (Name in Druckbuchstaben): _____

Unterschrift: _____

Datum: _____

NAID[®]-ZERTIFIZIERUNGSPROGRAMM
AUSBILDUNGSPROGRAMM FÜR DIE ERKENNUNG VON DROGEN- UND SUCHTMITTELMISBRAUCH
EINREICHFORMULAR FÜR DIE ZERTIFIZIERUNG

Bitte füllen Sie dieses Formular aus und reichen Sie es bei NAID für die Genehmigung ein, damit Sie Ihre Zertifizierung für das Substance Abuse Recognition Program (SARP) [Programm für die Erkennung von Drogen- und Suchtmittelmisbrauch] erhalten. Das Formular und die zusätzlich erforderlichen Einzelheiten können mit der Post oder per Fax an (602) 788-4144 geschickt werden. Sobald Ihr Programm genehmigt wurde, wird Ihnen eine Bestätigung per E-Mail oder Fax zugestellt.

Bitte denken Sie daran, dass alle leitenden Angestellten und Überwacher das Programm jährlich abschließen müssen. Falls Sie Fragen haben sollten, kontaktieren Sie bitte den NAID Certification Program Administrator unter der Telefonnr. (602) 788-6243, Nebenstelle 206 oder senden Sie eine elektronische Mitteilung an: certification@naidonline.org.

Firma: _____ **Persönlicher Kontakt:** _____

Physikalische Adresse: _____

Stadt: _____ Staat/Prov.: _____ Land: _____ Postleitzahl: _____

Gesamtzahl der Überwacher, die durch das obige Programm ausgebildet wurden: _____ Gesamtzahl der Mitarbeiter: _____

Wurde die Bewerbung für mehrfache Standorte eingereicht? No Yes

Wenn ja, geben Sie bitte den Firmennamen (falls unterschiedlich als oben lautend), Stadt und Staat die anderen Standorte an, die das Programm nutzen werden.

1. Firma: _____ Stadt: _____ Staat/Prov.: _____ Land: _____

2. Firma: _____ Stadt: _____ Staat/Prov.: _____ Land: _____

3. Firma: _____ Stadt: _____ Staat/Prov.: _____ Land: _____

Behörde für die Verwaltung des Programms: _____

Kontaktperson der Behörde: _____

Telefonnummer der Behörde: _____ E-Mail-Adresse: _____

Bezeichnung des Programms: _____

Datum, an dem das Programm das letzte Mal durchgeführt wurde (oder durchgeführt werden soll): _____

Dauer des Programms: _____ Minuten

Ich reiche die folgenden Programminformationen ein:

Art oder Beispiel einer datierten Dokumentation, das den erfolgreichen Abschluss des Programms anzeigt:

- Zertifikat Benoteter Test
 Unterzeichnete Teilnahmeliste Anderes, bitte erklären _____

UND

Beweis des DOT-genehmigten Programms **ODER** Darstellung der Programmunterlagen & Handzettel, die während der Ausbildung benutzt wurden.

Unterzeichnet: _____ Datum: _____

Name in Druckbuchstaben: _____ Titel: _____

Nur von NAID auszufüllen

Anerkennung des Ausbildungsprogramm für die Erkennung von Drogen – und Suchtmittelmisbrauch

Unterzeichnet: _____ Datum: _____

Name in Druckbuchstaben: _____ Titel: _____

