Checkliste Zutrittskontrolle

Abkürzungen: erf. = erfüllt, nicht erf. = nicht erfüllt, nicht erfdl. = nicht erforderlich / nicht zutreffend

Vorgabe		erf.	nicht erf.	nicht erfdl.	Bemerkungen
Zutrittskontrolle					
2.1	**Gebäudeart**				
2.1.1	Innerhalb eines Betriebsgeländes	x			
2.1.2	Bürogebäude			x	
2.1.3	Büro- und Werkstattgebäude			x	
2.1.4	Büro- und Wohngebäude			x	
2.1.5	alleinige Nutzung	x			
2.1.6	Bewachung des Geländes/Gebäudes außerhalb der Betriebsstunden		x		
2.1.6.1	Wachpersonal		x		
2.1.6.2	Bewegungsmelder	x			Eingang Hof
2.1.6.3	Gebäude-Alarmanlage		x		
2.1.6.3.1	Verbindung zur Polizei		x		
2.1.6.3.2	Verbindung zur Feuerwehr		x		
2.1.6.3.3	Verbindung zu externem Wachdienst		x		
2.1.7	videoueberwachung	x			
2.1.7.1	Zeitraum	x			24h
2.1.7.2	Ort der Kameras	x			Eingang Hof
2.1.7.3	Standort der Monitore			x	
2.1.7.4	Erfasste Bereiche	x			Hof
2.1.7.5	Mit Aufzeichnung	x			
2.1.7.5.1	Aufbewahrungsdauer	x			21 Tage
2.1.7.5.2	Aufbewahrungsort	x			Serverraum
2.1.7.6	Betriebsvereinbarung vorhanden?			x	
2.2	**Lage der Räume**				
2.2.1	Serverräume abgegrenzt (Sperrbereich)?	x			Serverraum
2.2.2	PC-Arbeitsplätze abgegrenzt?			x	
2.2.3	TK-Anlage abgegrenzt (Sperrbereich)?	x			
2.2.4	Netzverteiler abgegrenzt (Sperrbereich)?	x			
2.3	**Zutritt ausreichend abgesichert**				
2.3.1	Türen, Türschlösser	x			
2.3.2	Elektrische Türschlösser			x	
2.3.3	Lichtschächte	x			gesichert
2.3.4	Lüftungsöffnungen	x			gesichert
2.3.5	Fenster, Verglasungsart			x	
2.3.6	Rollos gegen Hochschieben gesichert			x	
2.3.7	Feuerleiter			x	
2.3.8	Feuertreppe			x	
2.4	**Auf- und Abschließen der Räume bei Arbeitsbeginn bzw. –ende**				
2.4.1	Schlüsselregelung	x			Frau Botsch, GF

Vorgabe		erf.	nicht erf.	nicht erfdl.	Bemerkungen
2.4.2	Quittierung der Schlüsselausgabe	x			
2.4.3	Generalschlüsselanlage?	x			
2.4.4	Aufbewahrung Generalschlüssel geregelt?	x			
2.5	**Überwachungseinrichtungen Räume**	x			Werbetechnik
2.5.1	Alarmanlage		x		
2.5.2	Videoüberwachung	x			
2.5.2.1	Zeitraum	x			außerhalb der AZ
2.5.2.2	Ort der Kameras	x			Brühlstraße 12, RV
2.5.2.3	Standort der Monitore			x	
2.5.2.4	Erfasste Bereiche	x			Eingänge
2.5.2.5	Mit Aufzeichnung	x			
2.5.2.5.1	Aufbewahrungsdauer	x			21 Tage
2.5.2.5.2	Aufbewahrungsort	x			Serverraum Wgt
2.5.2.6	Betriebsvereinbarung vorhanden?			x	
2.6	**Schriftliche Festlegungen zur Zutrittsberechtigung**				
2.6.1	Generalschlüsselentnahme			x	
2.6.2	Ausweisregelungen			x	
2.6.3	Trennung von Bearbeitungs- und Publikumszonen	x			
2.6.4	Besucherregelungen			x	
2.6.5	Besucherbuch		x		
2.6.6	Kundenabfertigung (Schalterbetrieb)	x			
2.7	**Zutrittskontrollsystem**		x		
2.7.1	Ausweisleser		x		
2.7.2	Magnetkarte		x		
2.7.3	Transponderkarte		x		
2.7.4	Multifunktionale Kartennutzung		x		
2.8	**Kontrolle Reinigungs- und Wartungsarbeiten**	x			
2.9	**Anwesenheitskontrolle**				Richtlinien/Vereinbarungen?
2.9.1	Zeiterfassungssystem angeschlossen	x			
2.9.2	Stechuhren			x	
2.9.3	Schichtbuch			x	
2.9.4	Protokollierung	x			
2.10	**Zutrittskontrolle bei Tele-/Heimarbeitern geregelt?**			x	
2.11	**Beratung durch polizeiliche Beratungsstelle**		x		
2.12	**Beratung durch Feuerwehr?**		x		

From:
https://datenschutzwiki.w3.de/ - **w3 Datenschutzwiki**

Permanent link:
https://datenschutzwiki.w3.de/datenschutz:tom:zutrittskontrolle-checkliste?rev=1532965180

Last update: **2018/07/30 15:39**