

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	Videouberwachung	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			7 Tage
2.1.7.5.2	Aufbewahrungsplatz	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	Aufbewahrungsart	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	Zutrittskontrollsyste				
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				
2.9	Anwesenheitskontrolle				
2.9.1	Zeiterfassungssystem angeschlossen	x			Richtlinien/Vereinbarungen?
2.9.2	Stechuhren		x		
2.9.3	Schichtbuch		x		
2.9.4	Protokollierung	x			
2.10	Zutrittskontrolle bei Tele-/Heimarbeitern geregelt?				
2.11	Beratung durch polizeiliche Beratungsstelle				
2.12	Beratung durch Feuerwehr?				

From:
<https://datenschutzwiki.w3.de/> - w3 Datenschutzwiki

Permanent link:
<https://datenschutzwiki.w3.de/datenschutz:tom:zutrittskontrolle-checkliste?rev=1533026119>

Last update: **2018/07/31 08:35**

