



Analog oder digital:

Wo sind meine Unterlagen sicher?

Vollmachten, Urkunden, Verträge – das Rückgrat eines jeden Betriebs. Gehen wichtige Dokumente verloren, ist der Teufel los. Aber wo bewahrt man die am sichersten auf? Im heimischen Tresor oder doch auf einer Cloud im World Wide Web?

Von Katharina AUERSWALD

Natürlich können Sie wichtige Dokumente an jedem beliebigen Ort aufbewahren. Dann kann es aber passieren, dass Ihre Angehörigen sie im Notfall nicht finden. Oder aber, dass sie in die falschen Hände geraten, unterschlagen oder verfälscht werden. Deshalb sollten Sie immer genau überlegen, wo Sie etwas ablegen. Beginnen wir bei der klassischen Datensicherung in Papierform.

Schreibtisch oder Tresor?

Sammeln Sie wichtige Unterlagen wie Patientenverfügung, Vollmachten, Testament und Verträge in einem gut beschrifteten Ordner – ebenso Sparbücher und Versicherungspolizen. Im Notfall ist der Ordner schnell griffbereit und die Bevollmächtigten können sofort handeln. Dazu müssen diese wissen, wo dieser Ordner steht. Wenn er seinen Platz auf dem Büoregal hat, muss man nicht lange suchen. Der Nachteil: Wenn Sie das Büro nicht abschließen, haben auch Fremde leicht Zugriff darauf. Versteckt man den Ordner, können ihn Feuer, Lösch- oder Hochwasser vernichten, weil man ihn vergisst oder nicht schnell genug herankommt.

Mehr Sicherheit bietet ein Tresor. Der schützt zugleich vor unbefugten Zugriffen oder Naturgewalten. Die Auswahl ist riesig und reicht vom kleinen Möbelsafe im Schrank bis zum eingemauerten Wandtresor. Achten Sie dabei auf:

- **die Größe:** Was wollen Sie im Tresor lagern? Einzelne Dokumente oder ganze Ordner? Nur Papier oder auch elektronische Datenträger, Bargeld und Schmuck?
- **die Einbruchsicherheit:** Den höchsten Einbruchschutz bieten geprüfte und zertifizierte Tresore. Vorsicht beim Kauf von Tresoren mit der Angabe „Sicherheitsstufe A oder B nach

VDMA 24992“. Damit werben immer noch viele Hersteller. Es handelt sich dabei aber um eine alte Bauvorschrift, die 2003 ersatzlos zurückgezogen wurde. Viele Versicherer erkennen diese Zertifizierung deshalb heute nicht mehr an. Garantiert geprüft sind dagegen Tresore mit der Sicherheitsnorm EN 1143-1.

Bei Tresoren gibt es verschiedene Verschlussarten: klassisch mit Schlüssel oder über ein mechanisches Zahlenkombinationsschloss zum Drehen. Neuer sind elektronische Zahlenschlösser. Auch hier muss man keine Schlüssel aufbewahren. Die Codes lassen sich beliebig oft ändern und man kann sie mehreren Personen mitteilen. Der Nachteil: Einfache Modelle lassen sich mit einem starken Magneten problemlos öffnen – im Internet gibt es dazu bereits Anleitungen. Setzen Sie lieber auf doppelt gesicherte Modelle oder auf Safes mit mechanischem Schloss.

- **den Feuerschutz:** Hier geht es darum, wie lange die Dokumente im Fall eines Brandes geschützt sind. Die niedrigste Feuersicherheitsklasse LFS 30 P bietet beispielsweise für Papier 30 Minuten Schutz vor Feuer und Löschwasser. Die höchste Klasse S 120 DIS schützt dagegen auch empfindliche elektronische Datenträger mindestens zwei Stunden lang.
- **das Gewicht:** Die Sicherheit hat ihr Gewicht. Kleine feuerisolierte Safes wiegen etwa 20 Kilogramm, ein großer einbruchsicherer und feuerfester Tresor über eine Tonne. Prüfen Sie die Tragfähigkeit der Böden und Decken, vor allem bei älteren Höfen und Gebäuden.
- **den Preis:** Ein kleiner Möbeltresor für drei Ordner und LFS 30 P ist ab etwa 100 bis 200 Euro zu haben, für richtige Wertschränke müssen Sie mit 1.000 Euro und mehr rechnen.



Foto: hartmann-tresore



Grafik: Buffer/Shutterstock.com

Klein aber schwer: Für Ordner und Dokumente gibt es kleine Tresore. Die passen zwar gut in das Regal oder den Büroschrank, bringen aber schnell 40 Kilo und mehr auf die Waage. Das Möbel sollte also entsprechend stabil sein.

Fingerabdruck, Schlüssel, Drehrad oder elektronisches Zahlenschloss – für Tresore gibt es verschiedene Verschlussarten. Am wenigsten anfällig sind mechanische Schlösser, am sichersten Modelle mit doppelten Schlössern.

Tab.: Feuersicherheitsklassen		
Feuersicherheitsklasse	Kurzbeschreibung	Sicherheitsmerkmal
LFS 30 P nach EN 15659	Leichter Schutz vor Feuer, Brandrauch und Löschwasser	30 Minuten leichter Feuerschutz für Papier
LFS 60 P nach EN 15659	Leichter Schutz vor Feuer, Brandrauch und Löschwasser	60 Minuten leichter Feuerschutz für Papier
S 60 P nach EN 1047-1	Hohe Feuersicherheit, Schutz gegen Brandrauch und Löschwasser	60 Minuten Feuersicherheit für Papier
S 120 P nach EN 1047-1	Hohe Feuersicherheit, Schutz gegen Brandrauch und Löschwasser	120 Minuten Feuersicherheit für Papier
S 60 DIS nach EN 1047-1	Hohe Feuersicherheit, Schutz gegen Brandrauch und Löschwasser	60 Minuten Feuersicherheit für Datenträger
S 120 DIS nach EN 1047-1	Hohe Feuersicherheit, Schutz gegen Brandrauch und Löschwasser	120 Minuten Feuersicherheit für Datenträger

Leichte Brandschutzschränke nach EN 15659 schützen Dokumente und Wertgegenstände 30 bzw. 60 Minuten gegen Hitzeeinwirkung. Wenn das nicht reicht, greift zu Tresoren nach EN 1047-1. Die müssen den Feuertest der Materialprüfanstalt Braunschweig bestehen und können auch Datenträger retten.



Wichtige Unterlagen in einem Ordner zu sammeln, ist nur der erste Schritt. Genauso wichtig ist der Aufbewahrungsort des Ordners. Ein Feuer oder Hochwasser kann die Unterlagen sonst schnell zerstören.

Foto: somsak suwanput/shutterstock.com

Wenn Sie sich nicht extra einen Tresor anschaffen möchten, können Sie wichtige Dokumente auch außer Haus sicher lagern. Das betrifft insbesondere Unterlagen, die Sie nicht täglich brauchen. Dabei gibt es verschiedene Möglichkeiten:

Das Bankschließfach

Die Tresorräume in Banken bieten eine hohe Sicherheit und sind zudem recht günstig. Der Mietpreis für ein kleines Schließfach kostet zwischen 35 Euro und 60 Euro im Jahr. Für Katastrophenfälle wie ein Feuer oder Hochwasser können Sie dort auch wichtige Telefonnummern und etwas Bargeld deponieren. Der Haken daran: Jede Person, die Ihr Schließfach öffnen will, braucht von Ihnen dafür eine eigene Vollmacht bei dieser Bank.

Die Person Ihres Vertrauens

Wenn Vertrauen unter den Familienmitgliedern herrscht, können Sie auch Ihren Angehörigen wichtige Unterlagen und Vollmachten anvertrauen. Ausgestattet mit einer Vorsorgevollmacht kann Ihre Vertrauensperson schnell handeln, wenn Sie vorübergehend oder dauerhaft entscheidungsunfähig sind. Klären Sie aber ab, ob Ihre Bank diese auch akzeptiert. Häufig sind da separate Vollmachten nötig.

Die notarielle Aufbewahrung

Die Beurkundung einer Vollmacht oder eines Testaments durch einen Notar ist kostenpflichtig und nicht unbedingt notwendig. Es hat jedoch einige Vorteile. Der Notar gestaltet die Dokumente rechtssicher und überprüft die Identität sowie die Geschäftsfähigkeit des Vollmachtgebers. So können Streitigkeiten in der Pflege und Erbfolge vermieden werden. Zudem verwahrt der Notar auch über Jahrzehnte das Original der Urkunden. Ohne das ist keine Vertretung oder Entscheidung möglich und Testamente können nicht einfach verschwinden.

Und was ist mit digitalen Daten?

Auch in der Landwirtschaft werden heute immer mehr wichtige Unterlagen, Anträge, Rechnungen und Dokumente digital übermittelt und gespeichert. Das macht das Leben in vielen Bereichen leichter. Die digitale Datenverarbeitung stellt einen aber auch vor neue Herausforderungen. Schließlich wollen Sie, dass diese Daten vor Verlust und Missbrauch ebenso geschützt sind wie das Sparbuch in der Geldkassette.

Neben Naturgewalten und Diebstahl sind digitale Daten auch anderen Gefahren ausgesetzt. Grundsätzlich sollten Sie sich bewusst sein: Jedes Gerät und jedes elektronische Speichermedium geht irgendwann kaputt. Auch die Festplatte in Ihrem Computer ist ein Verschleißteil. Verlorene Daten wieder herzustellen ist in solchen Fällen nicht nur teuer. Oft können selbst Profis nichts mehr retten und die Daten sind für immer verloren.

Manchmal können auch Updates, neue Einstellungen und Neuinstallationen dazu führen, dass Ihr PC nicht mehr richtig funktioniert oder gar nicht mehr hochfährt. Das kann jederzeit passieren. Schlimmer ist es noch, wenn Viren oder Schadsoftware das System befallen. Die größte Gefahr geht dabei von den sogenannten Verschlüsselungstrojanern aus. Diese verschlüsseln die Daten auf Ihrem Computer und

verhindern damit den Zugriff. Der Angreifer gibt diese erst wieder frei, wenn er Lösegeld dafür bekommt. Diese Art der Kriminalität trifft nicht nur große Konzerne, sondern zunehmend kleine Betriebe.

Auch Sie selbst können Grund für den Datenverlust sein: Wer hat nicht schon einmal in der Eile oder aus Versehen einen Ordner gelöscht? Meistens bleiben Dateien im virtuellen Abfalleimer hängen und können wieder gerettet werden. Ist die Datenmenge in einem Ordner allerdings zu groß, funktioniert dieses Sicherheitssystem nicht. Achten Sie auf die Meldung: „Dieser Ordner ist zu groß für den Papierkorb. Möchten Sie ihn endgültig löschen?“

So sichern Sie Daten richtig

Spätestens jetzt sollte Ihnen klar sein, dass Sie virtuelle Daten ganz bewusst und auch mehrfach sichern sollten. Dazu gibt es verschiedene Möglichkeiten:

CD/DVD: Diese Speicher scheinen zwar sicher, weil man Daten nicht löschen, sondern nur überschreiben kann. Für die dauerhafte Datensicherung eignen sie sich aber dennoch nicht. Hitze, UV-Strahlung, Kratzer, Fingerabdrücke, Aufkleber und Beschriftungen können die Scheiben schnell zerstören. Viele gebrannte CDs und DVDs kann man nach ein paar Jahren im Schrank oft nicht mehr auslesen.

SD-Karte und USB-Stick: Diese Speichermedien sind günstig, leicht zum Mitnehmen und unkompliziert in der Handhabung. Deshalb eignen sie sich hervorragend für den schnellen Austausch von Daten von einem auf das andere Gerät. Allerdings sind sie nur auf eine begrenzte Anzahl an Schreibzyklen ausgelegt und deshalb für die dauerhafte Datensicherung ungeeignet. Zudem sind Karten und Sticks leicht anfällig für mechanische Beschädigungen, etwa wenn sie zum Beispiel versehentlich in der Arbeitskleidung mitgewaschen werden. Bei ihrer Größe gehen sie zudem leicht einmal verloren.

Externe Festplatte: Das ist eine einfache und kostengünstige Möglichkeit, um Daten zu sichern. Externe Festplatten mit 1 TB (ein Terabyte) Speicherplatz kosten heutzutage unter 50 Euro. Sie können Dateien manuell auf Ihre externe Festplatte kopieren. Achten Sie dabei darauf, dass Sie das regelmäßig erledigen. Am besten jedes Mal, bevor Sie den PC herunterfahren. Einfacher geht es mit dem sogenannten automatischen Backup. Ihr PC erstellt nach einem definierten Zeitplan eine Kopie Ihrer Festplatte auf dem externen Speicher.

Nachteil der externen Festplatten: Bei Bränden oder Hochwasser gehen auch die kaputt. Damit das nicht passiert, können Sie die Fest-



Auf dem Markt gibt es unzählige Speichermedien. Was viele nicht wissen: Die meisten eignen sich nicht zum langfristigen Sichern von Daten. Gerade USB-Sticks, SD-Karten und CDs gehen leicht kaputt. Besser, aber auch teurer, sind externe Festplatten.

Foto: Auerswald

platte zum Beispiel in einem Tresor oder Bankschließfach aufbewahren. Im Idealfall benutzen Sie zwei externe Festplatten: „A“ liegt im Schließfach, auf „B“ wird gesichert. Nach einer Woche tauschen Sie die Festplatten. Nun liegt „B“ im Schließfach und „A“ im Büro. Mit diesem System gehen höchstens die Daten von einer Woche verloren.

Cloud: Wenn Sie Ihre Daten in einer Cloud hochladen, speichern Sie diese im Datenzentrum eines Dienstleisters. Dieser sichert sie wiederum mehrfach ab. Der Vorteil: Die Dateien sind nicht gerätegebunden und dadurch vor technischen Defekten geschützt. Zudem können Sie von überall auf der Welt auf die Daten zugreifen – sowohl mit dem Computer als auch auf den Mobilgeräten. Daten auf einer Cloud können Sie auch einfach mit anderen Nutzern teilen. Aber es gibt auch Nachteile: Gute Dienste, die Ihre Daten vertraulich behandeln, kosten Geld. Eine verlässliche Cloud-Backup-Lösung kostet ab etwa 3 Euro monatlich. Es gibt auch Anbieter, die ihren Sitz in Deutschland haben und den Klienten die Einhaltung der Datenschutz-Grundverordnung zusichern. ■

SERIE AGRARBÜRO: LUST STATT FRUST

Mit diesem Teil endet unsere 8-teilige Serie rund um das Agrarbüro. Vielleicht konnten Sie daraus ein paar Tipps mitnehmen, damit Ihnen die Arbeit am Schreibtisch wieder mehr Freude macht. Alle Teile der Serie können Sie gebündelt auch auf landwirt-media.com/agrarbuero-lust-statt-frust/ nachlesen. Haben Sie noch Fragen zum Thema? Dann schreiben Sie uns an redaktion@landwirt-media.com mit dem Betreff „Agrarbüro“.

Katharina Auerswald
ist Aufräumcoach im
Allgäu.