

4.2 Aanbieden/inzamelmiddelen

- 4.2.1 Een werkbeschrijving/procedure voor het verzamelen en vernietigen van het vertrouwelijk materiaal moet vóór plaatsing van verzamelmiddelen dan wel de verzameling zelf aan de klant ter beschikking worden gesteld.
- 4.2.2 In de onder 4.2.1 genoemde werkbeschrijving/procedure moet zijn vastgelegd dat vóór de plaatsing van de verzamelmiddelen dan wel de verzameling zelf de klant uitdrukkelijk moet worden gevraagd of deze (per levering) een garantiedocument van vernietiging wenst (zie verder onder 4.6.6).
- 4.2.3 In de onder 4.2.1 genoemde werkbeschrijving/procedure moet zijn vastgelegd dat de overdracht van het te vernietigen archiefmateriaal en daarmee de overdracht van verantwoordelijkheid, pas geschiedt op het moment dat de afgesloten verzamelmiddelen bij de klant worden opgehaald dan wel geleegd.

Bij zogenaamde “eenmalige opruimingen” waarbij archiefmateriaal in grote hoeveelheden wordt aangeboden (dozen, pallets) waardoor het aanbieden van archiefmateriaal in afgesloten containers praktisch niet mogelijk is, dient het archiefvernietigingsbedrijf een overeenkomst met de klant te sluiten waarin beschreven staat dat de verantwoordelijkheid voor de vertrouwelijke behandeling van het archiefmateriaal pas overgaat op het archiefvernietigingsbedrijf op het moment van lossen in de archiefvernietigingsruimte, en/of dat duidelijk is overeengekomen dat het materiaal franco wordt aangeleverd op de vernietigingslocatie

- 4.2.4 Alle aan de klant aangeboden verzamelmiddelen moeten afgesloten c.q. afsluitbaar zijn.
Als verzamelmiddelen mogen slechts worden gebruikt:
- afsluitbare kunststof containers met dichte ombouw;
 - afsluitbare metalen containers met dichte ombouw.
- (Noch gascontainers, noch afgezeilde containers zijn toegestaan).
- 4.2.5 Wordt gebruik gemaakt van buiten het gebouw geplaatste gesloten opslagcontainers, dan dient het archiefmateriaal – bij overbrenging van gebouw naar de container of het transportmiddel – deugdelijk te worden verpakt om verwaaiing te voorkomen.
- 4.2.6 Vastgelegd moet zijn in een controleprocedure dat alle verzamelmiddelen, die worden uitgezet bij klanten, geheel leeg zijn.
- 4.2.7 Het type en aantal verzamelmiddelen alsmede bij welke klant deze zijn geplaatst, moeten zijn geregistreerd.
De momenten van lediging/wisseling dienen te zijn geregistreerd.
Registraties dienen aantoonbaar bewaard te worden volgens de wettelijke termijnen.