CHECKLISTE FÜR IT-VERANTWORTLICHE

IT-Ausmusterung in 7 Schritten. *Sicher, nachweisbar, wirtschaftlich.*

Ob Vertragsverlängerung, Leasingende, Umzug oder Geräte-Refresh: Wie gut die Rückgabe läuft, entscheidet sich in den Wochen davor. Diese Checkliste gilt unabhängig von der Stückzahl, für 20 Geräte ebenso wie für mehrere Tausend.

1 Bestand erfassen

- [ ] Liste aller Geräte mit Modell, Speichergröße, Seriennummer bzw. IMEI, Standort und Zustand
- [ ] Auch an Geräte abseits der Liste denken: Ersatz- und Testgeräte, Diensthandys ausgeschiedener Mitarbeitender, Geräte in Schubladen und Lagern

2 Daten einordnen

- [ ] Geräte mit personenbezogenen oder vertraulichen Daten kennzeichnen
- [ ] Festlegen: Wiederverwendung nach zertifizierter Löschung oder physische Vernichtung
- [ ] Daten, die bleiben sollen, vorher sichern

3 Partner absichern

- [ ] Auftragsverarbeitungsvertrag nach Art. 28 DSGVO abschließen
- [ ] Zertifizierte Löschsoftware und Löschprotokoll je Datenträger vereinbaren
- [ ] Transport klären: versiegelt, versichert, mit Übergabeprotokoll

4 Geräte vorbereiten

- [ ] Aktivierungssperren und MDM-Registrierungen entfernen (Details auf Seite 2)
- [ ] Ladekabel, Netzteile und Hüllen beilegen

5 Zwischenlager sichern

- [ ] Ausgemusterte Geräte verschlossen und zugangsbeschränkt lagern
- [ ] Bei Standortschließungen: Abholung vor dem letzten Arbeitstag einplanen

6 Abholung & Übergabe

- [ ] Geräte am Abholtag mit der Liste abgleichen
- [ ] Abweichungen sofort im Übergabeprotokoll festhalten

7 Nachweise ablegen

- [ ] Löschprotokolle, Geräteliste mit Verbleib und Abrechnung archivieren
- [ ] ESG-Bericht für die Nachhaltigkeitsberichterstattung nutzen

Tipp

Planen Sie die Rückgabe direkt mit dem Rollout der Neugeräte. Dann sind Altgeräte noch vollständig, gut erhalten und erzielen höhere Restwerte.

GERÄTE VORBEREITEN

Sperren lösen. *Werte sichern.*

Selbst löschen müssen Sie nicht. Wir löschen jedes Gerät mit zertifizierter Blancco-Software und dokumentieren das. Wichtig ist nur, dass keine Sperren mehr aktiv sind: Ein gesperrtes Gerät kann nicht weiterverwendet werden und verliert einen Großteil seines Werts.

iPhone & iPad

- [ ] Vom Apple Account abmelden (Einstellungen › Ihr Name › Abmelden). Damit sind „Mein iPhone suchen“ bzw. „Mein iPad suchen“ und die Aktivierungssperre aus.
- [ ] Gekoppelte Apple Watch vorher entkoppeln
- [ ] Daten, die bleiben sollen, gesichert oder auf das Neugerät übertragen

Firmen- und Schulgeräte

- [ ] Im Apple Business Manager bzw. Apple School Manager freigeben
- [ ] Aus dem MDM entfernen; bei betreuten Geräten die Aktivierungssperre über das MDM aufheben
- [ ] Bei geteilten iPads: Nutzerdaten synchronisiert oder nicht mehr benötigt

SIM & Mobilfunk

- [ ] SIM-Karten entnehmen
- [ ] Rufnummern und eSIM-Profile vorher beim Anbieter auf das Neugerät übertragen oder kündigen

Für alle Geräte

- [ ] Ladekabel, Netzteile und Hüllen beilegen
- [ ] Geräteliste ausfüllen (Vorlage zum Download auf rhein-itad.de/loesungen)

Weitere IT-Geräte? Sprechen Sie uns an, wir finden gemeinsam eine Lösung.

Was danach passiert

Abholung mit Übergabeprotokoll › Datenlöschung mit zertifizierter Blancco-Software › Funktionsprüfung und Bewertung › Wiederverwendung oder fachgerechtes Recycling › Zahlung, Löschprotokolle und ESG-Bericht. Liegt Ihr Audit mit Grading vor, zahlen wir schon vor unserer Prüfung.

Bewertung anfragen – in der Regel erhalten Sie innerhalb von 24–48 Stunden ein Angebot.

info@rhein-itad.de
rhein-itad.de/kontakt