

Löschprotokoll der IT (Variante 1)

Fassung Oktober 2026. Vorlage für die IT der abgebenden Organisation; eine Seite pro Los, dem Übergabeprotokoll beilegen (dort Spur A ankreuzen). — lamamakesbetter, Leon Träger, [Strasse Nr.], 3400 Burgdorf, info@lamamakesbetter.com, [Telefon], UID [UID folgt].

Organisation: _____ Los-Nr.: _____ Anzahl Geräte: _____

Durchgeführt durch (Name, Funktion): _____

So füllen Sie das Blatt aus. Pro Gerät eine Zeile: Seriennummern, Methode, Datum, Kürzel der ausführenden Person. Empfohlen ist HP Secure Erase im BIOS (F10 > Security > Hard Drive Utilities; Checkliste «Vor der Übergabe», Punkt 10); eine andere Methode tragen Sie ein. Ein Windows-Reset oder BitLocker gilt hier nicht als Löschung. Mit diesem Protokoll haben Sie die Löschung selbst vollzogen (Variante 1): Der Ankauf ist ein reiner Kaufvertrag, meine zweite Löschung ist Eigenschutz, und Sie erhalten meine Löschbestätigung pro Seriennummer dazu, sobald gelöscht, spätestens mit der Zahlung.

Nr.	Modell	Seriennummer Gerät	Seriennummer Datenträger	Methode	Datum	Kürzel
1				[] Secure Erase [] _____		
2				[] Secure Erase [] _____		
3				[] Secure Erase [] _____		
4				[] Secure Erase [] _____		
5				[] Secure Erase [] _____		
6				[] Secure Erase [] _____		
7				[] Secure Erase [] _____		
8				[] Secure Erase [] _____		
9				[] Secure Erase [] _____		
10				[] Secure Erase [] _____		
11				[] Secure Erase [] _____		
12				[] Secure Erase [] _____		
13				[] Secure Erase [] _____		
14				[] Secure Erase [] _____		
15				[] Secure Erase [] _____		
16				[] Secure Erase [] _____		
17				[] Secure Erase [] _____		
18				[] Secure Erase [] _____		
19				[] Secure Erase [] _____		
20				[] Secure Erase [] _____		
21				[] Secure Erase [] _____		
22				[] Secure Erase [] _____		
23				[] Secure Erase [] _____		
24				[] Secure Erase [] _____		
25				[] Secure Erase [] _____		

Weitere Geräte auf einem zweiten Blatt. Datenträger, die vor der Übergabe ausgebaut wurden, in der Spalte «Methode» als «ausgebaut» vermerken.

Bestätigung

Die unterzeichnende Person bestätigt, dass die aufgeführten Datenträger vor der Übergabe mit der angegebenen Methode gelöscht wurden. Dieses Protokoll bleibt bei der abgebenden Organisation; eine Kopie liegt dem Übergabeprotokoll bei.

Für die IT der abgebenden Organisation: Name,
Funktion, Ort, Datum, Unterschrift

Kopie entgegengenommen mit dem Übergabeprotokoll:
Leon Träger, lamamakesbetter, Datum, Unterschrift