Copiadoras Innovadas

Soluciones de Impresión – Gestión documental

¡ELIMINA TUS DATOS!

§ Información sobre el nuevo GDPR

Guía para la destrucción segura datos de personales en papel.

IDEAL

ATENCIÓN CON EL PAPEL

¿Sabes cómo proteger los datos en papel?

Cuando se trata de la protección de datos, normalmente pensamos en datos procesados electrónicamente, ignorando normalmente los datos alojados en papel. Las disposiciones del **GDPR** * también se aplican para datos personales en papel.

§

*** GDPR – Regulación básica de protección de datos.**
Amplía los principios del anterior. Todas las empresas, el personal debe cuidar los datos de los ciudadanos de la UE cumpliendo los nuevos requisitos del 25 de mayo de 2018.

Recicla la fuga de datos

¿Ves el cortafuegos por tu papelera?

El **70 %** de todos los datos importantes se encuentran todavía en papel, y a menudo simplemente aterrizan en la papelera. ¿Protección de Datos? ¡Nada!

Estos documentos deben triturarse cuando ya no se necesitan:

- Ofertas y documentos contractuales
- Extractos bancarios y recibos
- Facturas y recibos
- material publicitario personalizado
- Registros fiscales y contables
- documentos firmados
- Notas, impresiones, copias

LA SOLUCIÓN

Integrar trituradoras de papel en su concepto de protección de datos.

De acuerdo con el GDPR, debe probar que trabaja de acuerdo con la ley y los requisitos de protección de datos. Con destructoras de papel tendrás el nivel de seguridad requerido, no te enfrentaras a fuertes multas y conseguirás una buena reputación Y confianza con tus clientes.

¿Qué pasa con los datos existentes?

Incluso en los documentos que ya cumplen con los requisitos del GDPR, la recopilación de datos está prohibida.

CONSEJO PRÁCTICO

Actualice sus registros.

Los datos que no esté de acuerdo con el GDPR - minimización de datos de palabras clave – se deben destruir con la seguridad y confiabilidad de una destructora de papel profesional. Esto también es válido para documentos con período de retención vencido.

Empresa de eliminación de fugas de datos

¿Y si los datos en ruta permanecen?

¿Necesita tener una gran cantidad de documentos que destruir de forma regular? Suena tentador no molestarse y dejar que la responsabilidad disminuya. Sin embargo, esto no ofrece seguridad.

Los riesgos:

- No ves el resultado.
- En un principio, tus documentos se almacenan de forma temporal antes de la destrucción.
- Las empresas de estos servicios se liberan de responsabilidad en caso de abuso.

LA SOLUCIÓN

Destruirlo tú mismo.

Sin grandes puntos de recogida, sin largas rutas de transporte, sin estaciones intermedias incontrolables: Si destruyes tú mismo los documentos confidenciales, estos riesgos desaparecen. Las destructoras de documentos funcionan durante muchos años, por lo que la adquisición se amortiza rápidamente.
Por violaciones de el RGPD se dan multas de hasta 20 millones de euros o hasta el 4% de las ventas anuales globales.

SEGURIDAD PARA TODOS

Para que los secretos mis clientes siempre se queden con nosotros, cuento con mi destructora de documentos DEAL equipamiento bástico de todos los despachos de abogados.
Así es como protejo los datos.

Fotocopiadora. Fuga de datos.

Copiar una vez: ¿tiene un precio?

La protección de datos comienza con decisiones políticas ¿Saben sus empleados qué consecuencias puede llevar un descuido en la protección de datos?

Un caso típico en la oficina:

Nuestros pensamientos están en otra parte o nos hemos distraído brevemente - los documentos confidenciales están sobre la fotocopiadora y solo nos llevamos las copias. Todo el que pasa tiene libre acceso a los documentos originales.

LA SOLUCIÓN

Eduque a sus empleados.

Ya sean los papeles olvidados en la fotocopiadora o los documentos que se dejaron en la sala de conferencias: Cuando la información personal cae en manos equivocadas, los pequeños errores pueden ser graves y tener consecuencias. Son datos sensibles para personas no autorizadas y de libre acceso para terceros, violándose las leyes de protección de datos. Por lo que algunas copias, le pueden salir caras.

¿Necesito realmente hacer una copia de esto?

Una copia de lectura es rápida imprimir - y nuevo borrador de contrato haz varias copias por si acaso... Los documentos en papel que están en circulación, pueden ser difíciles de controlar.

CONSEJO PRÁCTICO

Evite impresiones y copias innecesarias.
Prepare documentos en papel solo si es absolutamente necesario y asegúrate a quién le pasas los documentos.

Fuga de datos del buzón y escritorio

Hora de cierre para Espías de datos.

Muchos documentos migran de la oficina todos los días desde el escritorio, incluidos aquellos que contienen datos confidenciales ¿Qué le pasa al final del día?

A todo empleado que no tenga un orden completo se le pueden conceder permisos laborales como el acceso a documentos confidenciales.

LA SOLUCIÓN

Que te distinga un escritorio limpio.

La política del escritorio limpio es un sistema firme para los documentos de papel. Eduque a sus empleados además, para que todos los documentos después del trabajo se guarden con sensatez; guardar información confidencial y destruir documentos que ya no se utilicen. Si también incluyes una destructora de escritorio, solo será necesario un movimiento.

LA SEGURIDAD
PARA MÍ
Además de fuertes multas y el seguimiento relacionado, puede generar un conflicto con las imágenes que participan y pueden ser de considerables proporciones.
Con las destructoras de papel IDEAL Yo protejo los datos.

Fuga de datos del disco duro

Destruye a los viejos Discos, no Tu reputación.

Los discos duros en desuso, son para los expertos en tecnología "El buscador" de un libro abierto, incluso si se han sobrescrito. Una vez desechado, no puedes saber dónde su disco duro y qué pasa con su contenido.

No se olvide:

Los discos duros no solo funcionan en PC y portátiles, también están en impresoras, fotocopiadoras y servidores.

LA SOLUCIÓN

Inutilizar los discos viejos.

No importa si tu disco duro está obsoleto o defectuoso: Destruye de un golpe en el disco duro los distintos datos de forma segura, cómoda y permanente.

¿Mucho esfuerzo para algunos papeles?

Solo el 35% de todas las empresas alemanas tienen pautas para almacenamiento y tratamiento de documentos en papel.

Resultados del estudio: "Los documentos en papel son más peligrosos como datos electrónicos "(PwC / Iron Mountain, 2014).

CONSEJO PRÁCTICO

Prepárate con mucha antelación.

Con una política de empresa legalmente compatible para manipular documentos en papel estás en el lado seguro.

Efecto secundario: Las medidas de protección de datos conducir a procesos de trabajo más eficientes.

DIN 66399

Este estándar, que está en vigor desde 2012, apoya la seguridad de los datos en los procesos de negocio, pero también ayuda a ahorrar tiempo y dinero.

Los requisitos de protección individual según DIN 66399 Se determinan fácilmente yendo primero una clase de protección generalizada y luego la adecuada para ti concretando el nivel de seguridad que necesites.

Clase de protección 1

Requisitos de protección normales para datos internos.

Clase de protección 2

Eleva los requisitos de protección para datos confidenciales.

Clase de protección 3

Requisitos de protección muy elevados Clase de protección para particularmente confidencial y datos secretos.

* No se aplica a datos personales

Datos internos
Comunicación interna, como instrucciones, formularios o avisos vencidos.

Informacion delicada
Ofertas, pedidos, Confirmaciones de pedidos o Notas de entrega con datos de dirección.

Datos especialmente sensibles
Documentos de trabajo, datos de clientes, Facturas de impuestos privados y registros financieros.

Datos a mantener en secreto
Balances y pérdidas y ganancias, documentos de estrategia, documentos de construcción, información personal.

Datos secretos de alta seguridad
Patentes, investigación y Documentos de desarrollo, información existencialmente importante.

Top Secret
Datos de alta seguridad para el sector militar, Embajadas, servicios de inteligencia.

La seguridad en uso

Las destructoras IDEAL protegen los datos con confianza. Estan hechos para vida laboral real. En ellas confian Empresas, Gobiernos y Organizaciones de todo el mundo.

SECURITy SINCE 1951

DESTRUCTORAS DE PAPEL DE ESCRITORIO

A la información personal se debe cuidar también. Nuestras destructoras de escritorio son ideales para estaciones de trabajo individuales y oficinas de grupos reducidos.

Discreción y protección de datos directamente desde el lugar de trabajo individual.

DESTRUCTORAS DE PAPEL DE GRAN CAPACIDAD

No importa cuán grande sea la cantidad de papeles a destruir: Siempre deberías tener el control sobre los datos y esta responsabilidad no es externa para dejar en manos de empresas de eliminación de datos.

Protección de datos en un punto central.

DESTRUCTORAS DE PAPEL DE OFICINA

Siempre que existe un alto rendimiento, se requiere un alto volumen de recolección. Nuestros equipos de oficina son los adecuados para el uso central.

Ideal para oficinas diáfanas y pisos de oficinas.

EQUIPAMIENTO ESPECIAL

¿Cómo se pueden usar los datos de discos duros en desuso? ¿Cómo protegerlos? Con nuestro punzón inteligente que destruye el disco duro.

Para protegerse contra el abuso electrónico de datos almacenados.

PONTE A SALVO

IDEAL
El equipo básico

Las destructoras IDEAL garantizan no solo la seguridad operativa y rendimiento, también de la más alta calidad y longevidad. Desarrollado y producido de acuerdo con estrictas Normas alemanas en Balingen.

MADE IN GERMANY

IDEAL

Copiadoras Innovadas
Soluciones de impresión - Gestión documental

Venta y Alquiler incluso por 1 día

Oficina comercial y central de reparaciones
C/ Pedrezuela, 23D Nave 16
Ventorro del Cano CP.: 28925 Alcorcón
Teléfono: 91 714 11 20 - Fax: 91 714 11 28
www.copiadorasinnovadas.es