

TOP-TIPPS

UM MENSCHLICHE FEHLER ZU REDUZIEREN UND VERTRAULICHE INFORMATIONEN **PRIVAT ZU HALTEN**



Auch heute noch sind Fahrlässigkeit und menschliches Versagen der Mitarbeiter eine der Hauptursachen für Datenschutzverletzungen. Ob Ihre Mitarbeiter von zu Hause oder im Büro arbeiten, müssen Unternehmen sicherstellen, dass alle Mitarbeiter wissen, was vertrauliche oder sensible Informationen sind, wie sie verwaltet und sicher entsorgt werden, wenn sie nicht mehr benötigt werden.

Unsere folgenden wesentlichen Schritte können Ihnen dabei helfen, Ihre Human Firewall zu verbessern, um die Vertraulichkeit Ihrer Geschäftsinformationen zu gewährleisten.

1

Stellen Sie sicher, dass Ihr Team weiß, was vertrauliche Informationen sind

Das Verstehen und Identifizieren vertraulicher Informationen ist eine großartige Möglichkeit, menschliche Fehler zu reduzieren. Ganz einfach, sie können jede Form annehmen, physisch oder digital, und sind im Wesentlichen alle Informationen über Kunden, Mitarbeiter oder Ihr Unternehmen, die der Öffentlichkeit nicht allgemein zugänglich sind. Häufige Beispiele sind Kundenlisten, Gehaltsabrechnungsdetails oder Geschäftsinformationen.

Schulen Sie Ihre Mitarbeiter in Bezug auf Informationssicherheit und wie Sie Datenschutzverletzungen vermeiden können

2

Ihre Mitarbeiter können als menschliche Firewall und Ihre erste Verteidigungslinie fungieren. Die Schulung der Mitarbeiter, um zu erkennen, welche Informationen vertraulich sind, wie sie damit umzugehen und sie dann sicher zu entsorgen, wenn sie nicht mehr benötigt werden, hilft Ihnen dabei, das Risiko einer Datenschutzverletzung zu verringern.



TOP-TIPPS

UM MENSCHLICHE FEHLER ZU REDUZIEREN
UND VERTRAULICHE INFORMATIONEN

PRIVAT ZU HALTEN

3

Bewerten Sie regelmäßig Ihre Informationssicherheitsrisiken

Durch regelmäßige Sicherheitsrisikobewertungen von Bürodokumenten, -dateien und -papieren können Sie Bereiche identifizieren, die für einen Datenstrand anfällig sind. Nutzen Sie unser einfaches Formular zur Risikobewertung der Informationssicherheit im Büro oder Homeoffice, um Ihnen und Ihren Mitarbeitern dabei zu helfen, potenzielle Risikobereiche zu identifizieren. (Link zur PDF-Sicherheitsbewertung jedes Landes)

Risiko mit einer Shred-it-All-Richtlinie beseitigen

4

Es ist zeitaufwändig, verwirrend und gefährlich für Ihr Unternehmen, es Ihren Mitarbeitern zu überlassen, jedes Dokument oder jeden Papierkram zu bewerten. Verhindern Sie menschliches Versagen, indem Sie eine Shred-it-All-Richtlinie einführen, bei der alle Geschäftsdokumente in einer sicheren, gesperrten Konsole abgelegt und sicher vernichtet werden, wenn sie nicht mehr benötigt werden.

5

Partnerschaft mit einem Informationssicherheitspezialisten

Die Informationsschutzexperten von Shred-it beraten Unternehmen jeden Tag, wie sie ihren Datenschutz und ihre Sicherheit verbessern können. Wir beraten Sie, wie Sie nicht mehr benötigte Dokumente verstehen, verwalten und sicher entsorgen können. So bleiben Sie konform, schützen Ihre Mitarbeiter, Ihre Kunden und den Ruf Ihres Unternehmens.

**Kontaktieren Sie Shred-it® noch heute - für
unbeschwerte Sicherheit 0800 0281160 | shredit.de**

 **Shred-it®**