

# DE BESTE TIPS OM MENSELIJKE FOUTEN TE BEPERKEN EN VERTROUWELIJKE INFORMATIE **PRIVÉ TE HOUDEN**



Ook nu nog zijn nalatigheid van werknemers en menselijke fouten een van de grootste oorzaken van inbreuken op gegevens. Of uw werknemers nu thuis of op kantoor werken, bedrijven moeten ervoor zorgen dat alle werknemers weten wat vertrouwelijke of gevoelige informatie is, hoe ze die moet beheren en veilig weggooien als ze niet meer nodig zijn.

Onze essentiële stappen hieronder kunnen u helpen uw Human Firewall te verbeteren om uw bedrijfsinformatie vertrouwelijk te houden.

**1**

## Zorg ervoor dat uw team weet wat vertrouwelijke informatie is

Begrijpen en vaststellen wat vertrouwelijke informatie is, is een geweldige manier om menselijke fouten te helpen verminderen. Het kan simpelweg elke vorm aannemen, fysiek of digitaal, en is in wezen alle informatie over klanten, werknemers, of uw bedrijf en die niet algemeen beschikbaar is voor het publiek. Bekende voorbeelden zijn lijsten van klanten, loonlijstgegevens, of bedrijfsinformatie.

## Uw personeel opleiden in informatiebeveiliging en hoe u een inbreuk op de gegevensbeveiliging kunt voorkomen

**2**

Uw personeel kan fungeren als een menselijke firewall en als uw eerste verdedigingslinie. Door het personeel te leren welke informatie vertrouwelijk is, hoe ermee om te gaan en ze vervolgens veilig te verwijderen als ze niet meer nodig is, kunt u het risico op een datalek verkleinen.



## DE BESTE TIPS

OM MENSELIJKE FOUTEN TE BEPERKEN  
EN VERTROUWELIJKE INFORMATIE

## PRIVÉ TE HOUDEN

3

### Evalueer regelmatig uw risico's voor de informatiebeveiliging

Door regelmatig de veiligheidsrisico's van kantoordocumenten, bestanden en papierwerk te evalueren, kunt u vaststellen welke gebieden kwetsbaar zijn voor een inbreuk op de gegevensbeveiliging. Gebruik ons eenvoudige risicobeoordelingsformulier voor informatiebeveiliging op kantoor of thuis om u en uw werknemers te helpen potentiële risicogebieden te identificeren.

### Neem het risico weg met een Shred-it All beleid

4

Het aan uw personeel overlaten om elk document of elk stuk papierwerk te beoordelen is tijdrovend, verwarrend en wordt uw organisatie blootgesteld. Voorkom menselijke fouten door een Shred-it All-beleid in te voeren, waarbij alle bedrijfsdocumenten in een veilige, vergrendelde console worden geplaatst en veilig worden vernietigd zodra ze niet meer nodig zijn.

5

### Partner met een specialist voor informatieveiligheid

Elke dag adviseren de deskundigen op het gebied van informatiebescherming van Shred-it bedrijven over hoe ze hun gegevens beter kunnen beschermen en beveiligen. Wij geven u advies over hoe u documenten die u niet meer nodig hebt, kunt begrijpen, beheren en veilig kunt vernietigen, zodat u aan de voorschriften blijft voldoen en uw personeel, uw klanten en de reputatie van uw bedrijf beschermd zijn.

Neem, voor uw eigen gemoedsrust, vandaag nog  
contact op met Shred-it® op 02 375 61 97 | shredit.be

 Shred-it®