


Desafío Shred-it para limpieza y organización en 4 semanas


Un entorno de trabajo desordenado puede ser perjudicial para la seguridad, dar lugar a posibles fugas de datos confidenciales y dañar la reputación de su organización. Siga nuestro plan de cuatro semanas para, con su equipo, reconocer y eliminar todos los riesgos potenciales, limitando la exposición de sus datos y su organización.

SEMANA 1

RETO DE LA SEMANA 1: Organice su lugar de trabajo para ayudar a protegerlo del fraude y la "piratería visual".

- Retire todos los documentos confidenciales que quedaron tirados por ahí.
- Implemente una política **Mesa Limpia** de Shred-it para que el material confidencial siempre se elimine de los escritorios o se coloque en consolas cerradas para su posterior envío y destrucción segura.
- Mantenga las áreas de trabajo ordenadas y limpias de documentos, post-its, tarjetas de presentación, tarjetas de acceso y medios.


 **MITO** El papel realmente no es un problema.


 **HECHO** En promedio, un oficinista produce más de 10,000 hojas de papel por año.¹

SEMANA 2

RETO DE LA SEMANA 2: Limpiar la zona de archivo para eliminar todos los riesgos no deseados.

- Destruya de forma segura todos los medios en papel en su sala de archivos que ya no son útiles.
- Implemente la **Política de gestión de documentos** de Shred-it para que sus empleados entiendan lo que se considera información confidencial.
- Evaluar qué documentos deben almacenarse en gabinetes cerrados y qué documentos deben destruirse.

 **MITO** Todas las filtraciones de datos son digitales.

 **HECHO** Las infracciones de datos físicos conocidas, incluido el robo de documentos, representaron el 43 % de los delitos en 2021.²



RETO DE LA SEMANA 3: Destruya y recicle de forma segura medios y discos duros antiguos para mantener segura la información privada.

- Llame a Shred-it para triturar y reciclar de forma segura sus discos duros y medios antiguos. El almacenamiento de datos digitales, incluidos discos duros antiguos, CD y USB, no solo ocupa espacio, sino que también aumenta el riesgo de violación y fuga de datos en caso de robo.
- Destruya y recicle físicamente todos los discos duros y medios electrónicos inútiles para garantizar que los datos se destruyan por completo y sean 100 % irrecuperables.



MITO

Borrar/formatear discos duros elimina todos los datos.



HECHO

Solo la destrucción física garantiza que los datos sean irrecuperables.



RETO DE LA SEMANA 4: Organizar las áreas comunes y asegurar que la información confidencial no caiga en las manos equivocadas.

- Las áreas comunes a menudo se pasan por alto, pero no considerarlas conlleva algunos riesgos sorprendentes, incluido el fraude y el robo de identidad.
- Dar a conocer en la oficina medidas sobre el hecho de que las impresiones no deben dejarse en las bandejas de la impresora, sino depositarse de forma segura en consolas cerradas, si ya no se necesitan.
- No se deben dejar documentos en las salas de reuniones ni tirarlos a la basura: Organice una sesión de capacitación en seguridad de la información para asegurarse de que sus empleados estén informados sobre la importancia de destruir de forma segura todos los documentos necesarios.
- Utilice nuestra guía** para verificar el conocimiento de sus empleados sobre sus procedimientos de gestión de documentos y confirme si necesita actualizar o renovar la capacitación en seguridad de la información de sus empleados.



MITO

Contratar a un tercero para que destruya mis documentos físicos y digitales es muy costoso.



HECHO

La destrucción de documentos Shred-it cuesta menos que un café al día.

¹The Benefits of Automatic Duplexing: https://www.epa.gov/sites/default/files/2013-09/documents/fec_automatic_duplexing.pdf

²<https://www.shredit.co.uk/en-gb/resource-centre/white-papers-case-studies/shred-it-data-protection-report-2021>

Para obtener más información sobre las mejores prácticas en el sector de la seguridad de la información, visite shredit.es o llame gratis al 900 170 500.

Protegemos lo que importa.

© 2022 Stericycle, Inc. Todos los derechos reservados.

 **Shred-it**[®]
Una Solución Stericycle[®]