

GDPR 2018



# Adatvédelem

A BIZALOM ÉS TÖRVÉNYESSÉG VÉDELME

# MIÉRT SZÜKSÉGES VÉDENÜNK A PAPÍR ALAPÚ ADATINKAT?

Amikor adatvédelemről beszélünk, rögtön számítógépen vagy más digitális eszközökön tárolt adatokra gondolunk. De mi a helyzet a papír alapú adatokkal?

Nap mint nap több millió ívet nyomtatunk ki és adunk át minden típusú információval, beleértve a személyes adatokat is. A nyomtatott dokumentumok ellenőrzése felett elveszíthetjük a kontrollt, és ennek komoly jogi következményei lehetnek, nem beszélve a bizalom elvesztéséről.



Az Általános Adatvédelmi Szabályzat (GDPR) érvényes a papír alapú adatokra is, nem csak az elektronikusokra: ez egy olyan információszivárgás, amely sokba kerülhet nekünk.

A KOBRA® képes ledarálni és elporlasztani elektronikus adathordozókat, áramkörtáblákat, SSD merevlemezeket, teljes okostelefonokat és tableteket, melyeken digitális formában rögzített adatok vannak.





Minden irodában vannak olyan érzékeny dokumentumok, mint árajánlatok, banki kivonatok, számlák, nyugták, aláírt dokumentumok, és mindenféle papír alapú adat, amelyeket

- az élettartamuk alatt meg kell védeni az illetéktelenektől
- meg kell semmisíteni, amint a cégnek már nincs szüksége rájuk



## MIÉRT KELL MEGVÉDENÜNK EZEKET AZ ADATOKAT?

**1** MERT EZ TÖRVÉNYI KÖTELEZETTSÉG A GDPR ALAPJÁN. AZ ERRE VONATKOZÓ TÖRVÉNYI ELŐÍRÁS BE NEM TARTÁSA KOMOLY BÜNTETÉSSSEL JÁRHAT.

**2** AZ ADATOK KISZIVÁRGÁSA LEROMBOLHATJA A CÉG HÍRNEVÉT ÉS A BIZALMAT. GONDOLJUNK PÉLDÁUL AZOKRA A BOTRÁNYOKRA, AMELYEKET A NAGY CÉGEK NEM SZABÁLYOS ADATKEZELÉSE OKOZOTT.

# Biztosítsunk az irodában precíz eljárásokat és iratmegsemmisítőket

## 1

### PRECÍZ ELJÁRÁSOK BIZTOSÍTÁSA AZ IRODÁBAN

Az első lépés az, hogy életbe léptessük ezeket az eljárásokat. Nem elég a csináld magad elv átvétele, és az, hogy a munkavállalók jó szándékára bízunk a dolgot. Minden alkalmazottnak pontosan tudnia kell, mit és hogyan kell csinálnia, speciális instrukciókkal ellátva (a kezelt adat érzékenysége függhet az munkavállaló beosztásától).

## 2

### TEGYÜK KÉNYELMESSÉ AZ IRATMEGSEMMISÍTÉST

Egy irodában nagy lehet a hajtás, sok a feladat, és ezért elnapolódnak, vagy elfelejtődnek bizonyos dolgok. Ezek olyan feladatok, amelyeknél sokszor fel kell állni az asztal mellől, vagy át kell menni egy másik helyiségbe.

Ha kényelmessé tesszük az iratmegsemmisítést, biztosítjuk, hogy gyorsan elkészül, és nem napolódik el. Csupán annyit kell tenni, hogy minden irodában, vagy asztal mellett legyen egy iratmegsemmisítő.



### 3

#### SOHA NE MARADJON RENDETLENÜL AZ ASZTAL

Szánjon rá időt, hogy minden nap legyen rend az asztalon. Rendezze el a használatban lévő dokumentumokat és darálja le azokat, amelyekre már nincs szükség. Egy papírokkal teli asztalon könnyen elkeveredhetnek dokumentumok, és ezek végül rossz kezekbe kerülhetnek.

### 4

#### ELKÜLÖNÍTETT DOKUMENTUMOK MEGSEMMISÍTÉSE

Láttuk, hogy az irodák iratmegsemmisítőikkel való felszerelése hogyan segít az iratok megsemmisítésének biztosításában, de amikor nagy mennyiségű irattal és folyamatos megsemmisítéssel van dolgunk, akkor a sebesség és az erő számít.

Vannak olyan modellek, amelyek nagy mennyiségű irat ledarálására lettek tervezve, így takarítva meg időt és energiát.



# És ha iratmegsemmisítő szolgáltatót bízok meg a dokumentumaim megsemmisítésével?

Vonzó lehet a gondolat. Időnként összegyűjtöm a megsemmisítésre váró dokumentumokat, hívom a szolgáltatót, és ők elvégzik helyettem az iratok darálását. Eggyel kevesebb gond. De nem biztos, hogy a legjobb ötlet. Lássuk, miért:

- Össze kell gyűjtenem egy bizonyos mennyiségű iratot, és ez időbe telik. Közben számolnom kell a kockázattal, hogy az iratok rossz kezekbe kerülnek.
- Ha összegyűjtöttem a mennyiséget, azt el kell szállíttatnom a szolgáltatóval, aki gyakran raktározza, mielőtt megsemmisítené.
- Nem lehetek biztos benne, hogy valóban megsemmisítésre kerültek az iratok, és semmi nem veszett el.



**AZÁLTAL, HOGY MEGBÍZUNK EGY KÜLSŐ CÉGET A MEGSEMMISÍTÉSSEL MÉG NEM MENTESÜLÜNK A FELELŐSSÉG ALÓL, AMIT AKKOR KELL VÁLLALNUNK, HA AZ ADATOK ROSSZ KEZEKBE KERÜLNEK, ÉS EZÁLTAL A CÉG HÍRNEVÉN ESETT CSORBÁT IS NEKÜNK KELL ELSZENVEDNÜNK.**



## MIRE HASZNÁLHATOM A KOBRA® IRATMEGSEMMISÍTŐKET?

A KOBRA® iratmegsemmisítők hatékonyan darálnak

- bármely fajta papír alapú dokumentumot
- optikai adathordozókat (CD, DVD, stb.)
- mágneses adathordozókat (bankkártya, floppy lemez, stb.)
- elektronikus adathordozókat (memóriakártya, pendrive, chipes kártya, stb.)
- mikrofilm és filmszalag
- elektronikus memória, elektronikus kártya, SSD, okostelefon, tablet



Nagy mennyiség esetén javasolt olyan modellek használata, amelyek nagy sebességgel, és magas biztonsági fokozattal működnek.

## VALÓJÁBAN HÁNY DARABOT NYOMTATTAM KI A DOKUMENTUMBÓL?

A képernyőről olvasni fárasztó a szemnek, és erős a késztetés arra, hogy kinyomtassuk a dokumentumokat, amiket szerkesztettünk, vagy kaptunk. Ugyanakkor nem szabad megfélelkezünk róla, hogy minden egyes kinyomtatott példány újabb veszélyét jelenti az adatok kiszivárgásának. Lehet, hogy ott felejtjük valahol, vagy odaadjuk valakinek aki elveszíti, vagy megfélelkezünk róla hány példányt nyomtattunk ki belőle.

## TÉNYLEG SZÜKSÉGEM VAN ARRÁ A FÉNYMÁSOLT PÉLDÁNYRA?

Akárcsak a nyomtatott verziónál, a fénymásolt példányok is veszélyforrást jelentenek, nem beszélve arról, hogy az eredetit benne felejtethetjük a fénymásoló gépben (ami gyakran egy scanner), és csak a fénymásolt példányt vesszük el. Ez sokkal gyakrabban megesik egy zsúfolt irodában, mint gondolnánk.

## MILYEN SZINTŰ BIZTONSÁGOT NYÚJT EGY IRATMEGSEMISÍTŐ?

A biztonsági fokozat a darálék méretétől függ.



MEMÓRIÁK,  
OKOSTELEFONOK ÉS  
TABLETEK

### E-3 biztonsági fokozat

Max. 160 mm<sup>2</sup>-es elektromos adathordozó darálék

### Security level E-7

Max. 0,5 mm<sup>2</sup>-es elektromos adathordozó darálék





## PAPÍR ALAPÚ DOKUMENTUMOK

### P-4 biztonsági fokozat

Irodákban a leggyakrabban használt. Optimális ötvözete a sebességnek, és a biztonságnak.

Darálék mérete 160 mm<sup>2</sup>.

### P-5 biztonsági fokozat

Nagyon kis méretű darálék (max. 30 mm<sup>2</sup>), különösen érzékeny adatok megsemmisítésére.

### P-6 és P-7 biztonsági fokozatok

Extrém kis méretű darálék (P-6: max. 10 mm<sup>2</sup>; P-7: max. 5 mm<sup>2</sup>). Titkos vagy minősített kormányzati dokumentumok megsemmisítésénél használják.

## Hogyan járjunk el fénymásolatok esetén?

- Csak akkor készítsünk másolatot, ha az tényleg szükséges.
- Bizonyosodjunk meg róla, hogy azok, akikhez a másolat kerül megfelelően jár el a dokumentumok tárolása és megsemmisítése kapcsán.
- Tegyük a megsemmisítést gyorsá, kényelmessé és biztonságossá erős és tartós gépek által.

# Tényleg fontos, hogy a papír alapú adatokat megvédjük?

A jogi megfontolásokon túl mi indokolja, hogy annyi szó esik ezekről a papír alapú adatokról? Milyen problémáink adódhatnak a mindennapi munkában? Íme néhány példa.



## SZEMÉLYISÉGLOPÁS

Ha csak úgy szanaszét hagyjuk, vagy kidobjuk a dokumentumokat anélkül, hogy előbb ledarálnánk, az a személyiséglopás kockázatát vonja maga után. Csak egy utazási dokumentumra, vagy bármi olyan iratra van szükség hozzá, amely tartalmazza az adatainkat.



## HUMÁN ERŐFORRÁS

Éppen most választottuk ki az új alkalmazottainkat, és számos információt gyűjtöttünk össze róluk. Biztosan nagy bajt okozna, ha ezek az információk illetéktelen kezekbe kerülnének.



## A BIZALOM ELVESZTÉSE



Ha harmadik fél megszerzi a klienseink banki, ingatlan-, vagy más adatait, az komoly csorbát ejtene a hírnevünkön. Ezek után a klienseink megbíznának még bennünk?



## IPARI KÉMKEDÉS

A versenyképesség egy cég esetében gyakran azon múlik, hogy képes-e megjósolni a piaci trendeket, képes-e versenyképes termékekkel, szolgáltatásokkal előállni. Mekkora bajt tudna okozni, ha ezek a dokumentumok a versenytársaink kezébe kerülnének?



## JOGI DOKUMENTUMOK

Mi a helyzet az aktuálisan folyó jogi eljárásokkal kapcsolatos adatokkal, vagy bármiféle jogi dokumentumokkal? Ha nem járunk el megfelelően, veszélynek tesszük ki a klienseinket, és ártunk a hírnevünknek, a megbízhatóságunknak.





[info@kobra24.eu](mailto:info@kobra24.eu)