

Création d'une culture de la sécurité totale



Créer une culture de la sécurité, consiste à favoriser un environnement d'entreprise où les employés prennent systématiquement des décisions conformes aux politiques en matière de sécurité. Il s'agit d'une culture où chacun croit fermement à l'importance de la sécurité des informations. Afin d'instiller cette conviction, informez vos employés sur l'importance de la gestion sécurisée des documents et leur destruction sûre et durable. Une vision holistique de la sécurité doit être instillée dans toutes les stratégies, les politiques, les procédures et la réflexion globale afin de contribuer à l'instauration d'une culture de la sécurité.

Procédez à une auto-évaluation de votre culture de la sécurité des informations

Posez-vous les questions suivantes au sujet de votre organisation afin de déterminer dans quelle mesure votre culture de la sécurité des informations est réellement sûre : Oui Non

1. Disposons-nous des installations et des ressources nécessaires pour garantir que les informations confidentielles sont protégées ? Oui Non
2. Employons-nous une méthode de destruction des documents sûre et sécurisée ? Oui Non
3. Un employé gère-t-il les questions relatives à la sécurité des documents et veille-t-il à ce que toutes les politiques soient strictement respectées ? Oui Non
4. Les employés reçoivent-ils une formation régulière et complète sur toutes les réglementations en matière de sécurité des documents et sur l'importance de protéger les informations sensibles ? Oui Non

Si vous avez répondu « non » à l'une des questions ci-dessus, suivez les étapes suivantes pour garantir la sécurité de vos informations.

Mesures pratiques visant à instaurer une culture de la sécurité totale

1 | Identifiez tous les risques potentiels.

Plusieurs risques peuvent menacer la sécurité des informations de votre organisation, notamment celles relatives aux clients, aux entreprises et aux employés. Il est essentiel de déterminer quels sont ces risques afin de savoir ce qu'il est nécessaire de protéger.

2 | Vérifiez le traitement des documents et le cycle de vie des documents électroniques et papier.

En comprenant le processus par lequel passe chaque document, vous serez en mesure d'identifier des pistes d'amélioration pour mieux protéger vos informations confidentielles.

3 | Créez une stratégie globale en matière de sécurité des informations..

En identifiant les problèmes cruciaux des deux premières étapes, vous serez en mesure d'élaborer une stratégie visant à sécuriser vos informations et à éviter une éventuelle violation de données.

4 | Élaborez des politiques de sécurité conformes aux lois sur la protection de la vie privée

Faites appel à votre service juridique et à des fournisseurs tiers de confiance afin de garantir que les politiques de l'entreprise sont conformes aux réglementations en vigueur.

5 | Contrôlez l'accès aux informations confidentielles.

Les lois sur la protection de la vie privée et la sécurité, y compris le RGPD de l'UE/du Royaume-Uni, contiennent des dispositions spécifiques concernant l'accès à l'information et la manière dont celle-ci peut être utilisée. Certaines informations ne doivent être accessibles qu'en cas de nécessité.

6 | Instaurez des protections physiques.

Appliquez une politique de bureau propre qui exige de tous les employés de conserver les documents sensibles en toute sécurité. En outre, mettez en œuvre une politique de déchetage systématique afin que les employés se débarrassent en toute sécurité de tout papier dont ils n'ont plus besoin avant de quitter le bureau.

Pour plus d'informations, consultez le site shredit.fr ou composez le 0 800 844 848