ICH SCHÜTZE DATEN!



Datenschutz geht jeden an.

Tagtäglich gehen Menschen mit vertraulichen und personenbezogenen Daten um. Notizen, Entwürfe, Computerausdrucke, Fehlkopien und vieles mehr landen oftmals einfach im Papierkorb. Doch das birgt die Gefahr, dass diese Daten an die Öffentlichkeit gelangen können.

aller wichtigen Daten befinden sich immer noch auf Papier.

Das "papierlose Büro" war eine Zukunftsvision, die sich so nicht erfüllt hat. Im Gegenteil: elektronische Medien und Datenverarbeitung vereinfachen zwar viele Arbeitsabläufe, produzieren aber auch mehr Papier als jemals zuvor.



Wie sieht eine Firewall für Ihren Papierkorb aus?



Es gibt unzählige Dokumente im privaten oder geschäftlichen Gebrauch, die potenzielle Quellen für Datenmissbrauch sind und die im Müll nichts verloren haben. Diese Dokumente gehören geshreddert, wenn sie nicht mehr benötigt werden:

- + Angebote & Vertragsunterlagen
- + Kontoauszüge & Kreditkartenbelege
- + Rechnungen & Quittungen
- + Arztberichte
- + Personalisierte Werbeunterlagen
- + Steuerunterlagen
- + Unterschriebene Dokumente
- + Buchhaltungsunterlagen
- + Geschäftsbücher / Jahresabschlüsse

Müllentsorgung ist nicht billig.

Je nachdem, was Ihr Papiercontainer enthält, kann das sogar richtig teuer werden. Wenn vertrauliche Papiere in die falschen Hände geraten, kann dies nicht nur zu einem ernsten Ansehensverlust oder wirtschaftlichen Schäden führen. Unter Umständen verletzen Sie sogar die Datenschutzgesetze für den Umgang mit personenbezogenen Daten Dritter und können dafür belangt werden.



... weil ich sicherstellen möchte, dass die Geheimnisse, die mir meine Mandanten anvertrauen, auch unter vier Augen bleiben.



Erste Juristenpflicht: Diskretion und Datenschutz!

Neben den kanzleiinternen Daten wandern tagtäglich große Mengen an vertraulichen Papieren und sensiblen Unterlagen von Mandanten über den Schreibtisch von Juristen und deren Mitarbeitern. Dabei stehen vor allem der Schutz der Mandanten und deren persönlicher Daten im Fokus. Aber auch nach der Beendigung eines Gerichtstermins oder Mandats muss diese Diskretion weiterhin gewährleistet bleiben. Jeder Mandant vertraut auf die datenschutzkonforme Vernichtung seiner Unterlagen.

Geheimhaltung ist Geschäftsgrundlage

Nur eine auf den individuellen Bedarf abgestimmte, lückenlose Datenschutzlösung hilft, diese Intimsphäre einer Kanzlei und ihrer Mandanten zu schützen. Neben dem zentralen Einsatz von Aktenvernichtern an besonders sensiblen Stellen erfordert dies ebenfalls die Positionierung von Shreddern an dezentraler Stelle – und zwar stets in der passenden Sicherheitsstufe. Dadurch werden lange Wege vermieden und eine ideale Datensicherheit ist jederzeit gewährleistet.

Akute Gefahr: Bin Raiding

Ihre Mülltonne verrät sehr viel über Sie. Das bleibt häufig nicht ohne Folgen. Beim sogenannten "Bin Raiding" werden immer häufiger Papiertonnen und Müllcontainer systematisch nach verwertbaren Dokumenten durchsucht. Wenn dabei vertrauliche Dokumente und Unterlagen in falsche Hände gelangen, kann dies gravierende Folgen haben.



Es kann jeden treffen – auch Sie!

Es entstehen der deutschen Wirtschaft jährlich Milliardenverluste durch Datenmissbrauch und Datenverlust. Sie fragen sich, an welcher Stelle das Sie oder Ihr Unternehmen tangiert? Beispiele dafür gibt es genügend. Erfahren Sie mehr hierzu auf: ideal.de/datenschutz

ICH SCHÜTZE DATEN ...

... weil mir nicht nur die Gesundheit meiner Patienten am Herzen liegt, sondern auch deren Intimsphäre.





Therapieziel: Lückenlose Schweigepflicht!

Die in einer Arztpraxis anfallenden Unterlagen enthalten neben eigenen Praxisdaten vor allem Informationen über Patienten: Personenbezogene Angaben zu Krankengeschichte, Behandlungstherapien, Labor- oder Untersuchungsbefunde. In den falschen Händen können diese Daten großen Schaden anrichten, das Vertrauensverhältnis zwischen Patient und Arzt geht verloren und damit auch die entscheidende Grundlage im Gesundheitswesen.

Datenschutz geht jeden Mediziner an!

Ausgediente Datenträger dürfen folglich in keiner Praxis achtlos im indiskreten Papierkorb landen, da dies zu viele Risiken für unerwünschte Öffentlichkeit birgt und sich kein Mediziner einen Datenskandal leisten kann. Der diskrete Umgang mit Patientendaten ist ein entscheidendes Aushängeschild für jede Arztpraxis.

Darüber hinaus gilt für jeden Mediziner und sein Team selbstverständlich auch die ärztliche Schweigepflicht. Ein professioneller Aktenvernichter – platziert am Schreibtisch, im Empfangsbereich oder zentral in der Praxis – sorgt hier für die notwendige Datensicherheit.

Informationsrisiko Papier!

63 % der mittelständischen Unternehmen in Deutschland betrachten Papierdokumente als Risiko für die Informationssicherheit. Im Gegenzug haben nur 30 % der Firmen Angst vor Cyber-Angriffen durch Hacker, Schadsoftware oder eigene illoyale Mitarbeiter.



Es besteht akuter Handlungsbedarf!

Viele deutsche Firmen haben Probleme im Umgang mit Papierdokumenten: 92 % verfügen zwar über Richtlinien für die Speicherung und den Umgang mit digitalen Dokumenten, aber nur 35 % über eine entsprechende Regelung für Papierakten. Nur 41 % haben Zugangsbeschränkungen zu Bereichen, in denen vertrauliche Informationen lagern.

Ergebnisse der Studie: "Papierdokumente gefährlicher als elektronische Daten" [PwC / Iron Mountain, 2014]. Mehr Infos dazu auf: ideal.de/datenschutz

ICH SCHÜTZE DATEN ...

... weil ich das Risiko einer Datenschutzpanne auf keinen Fall eingehen möchte. Aktiver Datenschutz ist Schadensprävention.



Schützen Sie Ihren eigenen Geldbeutel!

Auch in der Finanzbranche ist der Schutz sensibler Daten ein wichtiges Thema. Sie planen beispielsweise Firmenübernahmen, den Einstieg eines Investors oder andere finanzstrategische Entscheidungen. Aber wenn Ihre Strategiepapiere im Müll anstatt im Aktenvernichter landen, könnte alles vorab publik werden. Und plötzlich bietet jemand um Ihr Übernahmeschnäppchen mit und der Preis steigt. Oder Ihr Investor springt ab, weil Sie für ihn nicht mehr vertrauenswürdig sind.

Die Folgeschäden sind unkalkulierbar hoch

Die Schäden gehen meist deutlich über wirtschaftliche Einbußen hinaus. Bilanzen, Bonitätsunterlagen jeglicher Art, Jahresabschlüsse, Planzahlen und vieles mehr – die Gefahr der unerwünschten Öffentlichkeit lauert überall. Papierkörbe, Müllsäcke und Sammelcontainer sind die reinsten Informationsfundgruben. Dies muss nicht immer zwangsläufig zu einem Datenskandal und rechtlichen Konsequenzen führen, in vielen Fällen aber zumindest zu Reibereien, Konflikten, einer gestörten Vertrauensbasis, Schäden an Ansehen und Image oder zu wirtschaftlichen Schäden.

Besser intern shreddern.

Datenträger-Entsorgung durch einen externen Dienstleister scheint reizvoll, da Faktoren wie Kapitalbindung, Verantwortung und Arbeitsaufwand vermeintlich nach außen verlagert werden. Doch der Einsatz von eigenen Aktenvernichtern bietet deutliche Vorteile:



Alles unter eigener Kontrolle:

Sie shreddern selbst und sehen das Ergebnis. Bei Abholung durch eine Servicefirma werden Ihre Dokumente in der Regel vor der Vernichtung zwischengelagert. Absolute Sicherheit ist hier nicht garantiert.

Überschaubareres Risiko:

Die Risiken von großen Sammelstellen, langen Transportwegen, schlecht bezahltem Personal und unkontrollierbaren Recyclinghallen bestehen in-house nicht.

Haftung bleibt bestehen:

Zertifikate von Servicefirmen über die sachgerechte Vernichtung entbinden nicht von der Haftung im Fall von Missbrauch, z.B. bei der Zwischenlagerung.

Klare Kostenstrukturen:

Hochwertige Aktenvernichter arbeiten über viele Jahre. Der Kaufpreis hat sich gegenüber den regelmäßigen Servicegebühren nach kurzer Zeit amortisiert.

ICH SCHÜTZE DATEN ...

... weil das Thema "Datenschutz" auf jeden Fall Chefsache ist und von oben nach unten (vor-)gelebt werden muss.



Die Gefahr lauert direkt neben jedem Schreibtisch!

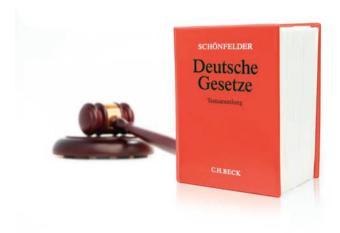
Datenmissbrauch in Verbindung mit Hackerangriffen, Phising und Wurmattacken im Internet wird vielfach thematisiert. Welche Gefahren jedoch davon ausgehen, dass vertrauliche Dokumente auf Papier, CDs/DVDs etc. via Papierkorb im normalen Müll entsorgt werden, wird vielfach jedoch unterschätzt.

Passende Aktenvernichter für jeden Arbeitsplatz

Für die unterschiedlichen Anforderungen der einzelnen Unternehmensbereiche ist der Einsatz individuell passender Aktenvernichter nötig. So werden im Personalwesen ganz andere Ansprüche an einen Shredder gestellt als in der EDV-Abteilung oder im Vorstandssekretariat. Wichtig ist zudem die Sensibilisierung der Mitarbeiter für das Thema Datenschutz, die Definition klarer Anweisungen zur Datenträger-Entsorgung und das Aufzeigen möglicher Gefahren bei Nichteinhaltung.

Klar definierte Gesetzesvorgaben

Laut Bundesdatenschutzgesetz ist derjenige, der eine Information erfasst, während des gesamten Lebenszyklus der Daten für deren Schutz verantwortlich. Deshalb ist bei regelmäßigem Anfall von Daten die Anschaffung von Aktenvernichtern ratsam. Dies empfiehlt auch die DIN 66399.



Persönliche Haftung der Geschäftsführung

In Unternehmen haftet die Geschäftsführung im Falle von Verstößen gegen die Datenschutzgesetze persönlich, egal ob die Daten absichtlich oder versehentlich in falsche Hände geraten sind. Generell werden Verstöße gegen die EU-Datenschutz-Richtlinien mit Bußgeldern von bis zu € 300.000,- oder sogar mit Freiheitsstrafen geahndet. Mehr Infos auf: din-66399.com

DIN 66399

Alles im Normbereich? Die DIN 66399 sorgt für Klarheit beim Datenschutz. Diese seit 2012 gültige Norm unterstützt Datensicherheit bei Geschäftsabläufen, hilft aber auch beim Sparen von Kosten und Zeit. Sie stellt genaue Anforderungen an die ordnungsgemäße Datenvernichtung, schützt somit Daten und schont Ressourcen.

Ihren individuellen Schutzbedarf nach DIN 66399 bestimmen Sie ganz einfach, indem Sie zuerst eine Schutzklasse und dann die für Sie passende Sicherheitsstufe bestimmen.

Schutzklasse 1

Normaler Schutzbedarf für interne Daten.

Schutzklasse 2

Hoher Schutzbedarf für vertrauliche Daten.

Schutzklasse 3

Sehr hoher Schutzbedarf für besonders vertrauliche und geheime Daten.

^{*} für personenbezogene Daten nicht anwendbar

Sieben Sicherheitsstufen für den Datenträger Papier

asse 1	\rightarrow	P-1*	Allgemeine Daten	Altes Werbematerial, wie Prospekte, Kata- loge, Gutscheine oder Coupons.
Schutzklasse 2 Schutzklasse 1	\rightarrow	P-2*	Interne Daten	Interne Kommunikation, wie Anweisungen, Rei- serichtlinien, Formu- lare oder abgelaufene Aushänge.
	\rightarrow	P-3	Sensible Daten	Angebote, Bestellungen, Auftragsbestätigungen oder Lieferscheine mit Adressdaten.
	$\begin{array}{c} \rightarrow \\ \rightarrow \\ \rightarrow \end{array}$	P-4	Besonders sensible Daten	Bilanzen, Steuerunter- lagen, Rechnungen, Gehaltsabrechungen, Personaldaten, medizi- nische Berichte.
		P-5	Geheim zu haltende Daten	Wettbewerbsanalysen, Konstruktionsunterla- gen, Strategiepapiere.
Schutzklasse 3	\rightarrow	P-6	Geheime Hochsicher- heitsdaten	Patente, Forschungs- und Entwicklungsunter- lagen, Informationen, die existenziell wichtig sind.
	\rightarrow	P-7	Top Secret Hochsicher- heitsdaten	Für den militärischen Bereich, Botschaften, Nachrichtendienste.

IDE/AL UM ES SICHER ZU MACHEN



Mit Aktenvernichtern von IDEAL sind Sie auf der sicheren Seite. Neben höchster Bediensicherheit und Leistungsstärke dürfen Sie von unseren Shreddern vor allem eines erwarten: Langlebigkeit. Auf der hohen Qualität unserer Produkte ruhen wir uns aber keineswegs aus. Im Gegenteil: Wir arbeiten täglich daran, noch ein Quäntchen besser zu werden.



Kunden in aller Welt schätzen unsere deutschen Markenprodukte für ihre außerordentliche Qualität, Langlebigkeit, Zuverlässigkeit und das innovative Design – Made in Germany (Qualitäts-Management nach ISO 9001).



Bei Fragen oder technischen Problemen helfen wir professionell. Und wir garantieren, dass nach Produktionsauslauf eines Gerätes noch für mindestens 15 Jahre Ersatzteile verfügbar sind.



Die umweltfreundlichen Maschinen sind aus Materialien gemacht, die besser recycelt werden können. Sie wurden ressourcenschonend und frei von Giftstoffen produziert (Umwelt-Management nach ISO 14001).



Die LIFETIME-Garantie auf die gehärteten Vollstahl-Messerwellen in unseren Aktenvernichtern basiert auf unserer über 60-jährigen Erfahrung, hochwertigen Materialien und sorgfältiger Verarbeitung.

SCHREIBTISCH-AKTENVERNICHTER



Um persönliche Daten sollten Sie sich auch persönlich kümmern. Unsere Schreibtisch-Aktenvernichter sind ideal für Einzelarbeitsplätze und kleinere Gruppenbüros.

Beim Datenschutz kommt es nicht auf die Menge des anfallenden Papiers an. Sondern auf seinen Inhalt. Die IDEAL Schreibtisch-Geräte garantieren Diskretion und Datenschutz direkt dort, wo vertrauliche Schriftstücke entstehen: am einzelnen Arbeitsolatz.

BÜRO-AKTENVERNICHTER



Falls Sie Wert darauf legen, dass Ihr Marketingplan in der Marketingabteilung gelesen wird. Und zwar ausschließlich in Ihrer. Unsere Büro-Aktenvernichter: Ideal für Großraumbüros und Büroetagen.

Wann immer besonders viel Leistungsstärke und ein hohes Auffangvolumen gefragt ist, sind unsere Büro-Geräte erste Wahl. Sie eignen sich für den zentralen Einsatz.

GROSSMENGEN-AKTENVERNICHTER



Wo bleibt der Datenschutz, wenn vertrauliche Dokumente erst zu externen Entsorgungsunternehmen transportiert werden müssen? Auf der Streckel

Egal, wie groß die Menge der zu vernichtenden Papiere ist: Sie sollten immer die Kontrolle über Ihre Daten behalten und diese Verantwortung nicht externen Entsorgern überlassen. IDEAL liefert Ihnen auch im Großmengenbereich optimale Lösungen für maßgeschneiderten Datenschutz im eigenen Haus.

SPEZIALGERÄTE



Wie können Sie elektronische Daten auf ausgedienten Datenträgern schützen? Mit unserem High Security Shredder für optische Medien und dem innovativen Festplattenlocher.

IDEAL bietet spezielle Datenschutz-Lösungen an, um Sie vor dem Missbrauch elektronisch gespeicherter Daten auf ausrangierten CDs/DVDs und ausgedienten Festplatten zu schützen.

Weiterführende Infos auf: ideal.de/datenschutz

