



AVG: OPSLAG EN Vernietiging van PAPIEREN DOCUMENTEN



AVG en documentbeheer: Best practices voor papieren documenten

Ontdek de impact van AVG op documentbeheer en leer over veilige vernietigen en compliance tools voor bedrijven.

Aanbevolen door de Fellowes WorkLife coach

De Europese algemene verordening gegevensbescherming (AVG), die op 25 mei 2018 van kracht werd, heeft belangrijke veranderingen teweeggebracht in de manier waarop bedrijven persoonsgegevens beheren, door de jurisdictie ervan uit te breiden van overheidsinstanties naar kleine en middelgrote ondernemingen. De AVG stelt strenge regels op voor de verwerking van persoonsgegevens, zoals namen, adressen, e-mailadressen, burgerservicenummers en meer. Niet-naleving kan leiden tot boetes die kunnen oplopen tot 4% van de wereldwijde omzet of € 20 miljoen, wat benadrukt dat het van cruciaal belang is dat bedrijven prioriteit geven aan gegevensbescherming.

AVG en documentbewaring: Best practices voor papieren documenten

Om te voldoen aan de AVG moeten bedrijven hun gegevensbeschermingsbeleid uitbreiden naar papieren documenten. Of gegevens nu elektronisch of op papier worden opgeslagen, organisaties moeten technische en organisatorische maatregelen nemen om een veilige gegevensverwerking te garanderen. Belangrijke overwegingen voor papieren documenten onder de AVG zijn:

- **Veilige vernietiging:** Documenten die gegevens bevatten die niet langer nodig zijn, moeten veilig worden vernietigd door middel van methoden zoals versnippering.
- **Georganiseerde opslag:** Documenten die moeten worden bewaard, moeten zodanig worden opgeslagen dat ze gemakkelijk kunnen worden getraceerd en indien nodig toegankelijk zijn.
- **Toegangscontrole:** Gevoelige documenten moeten worden opgeslagen in afgesloten kasten, met toegang beperkt tot bevoegd personeel.
- **Ook voor werknemers die op afstand werken:** Policies should encompass temporary and remote workers, outlining procedures for protecting documents and data in their possession.

De principes voor gegevensbescherming

Elke strategie voor gegevensbescherming moet de principes respecteren dat gegevens :

1. Rechtmatig, eerlijk en transparant worden verwerkt
2. Verzameld voor specifieke, expliciete en legitieme doeleinden, en vervolgens niet verwerkt op een manier die tegen deze doeleinden ingaat
3. Adequaats, relevant en beperkt tot wat noodzakelijk is
4. Accuraat en actueel is. Onjuistheden moeten worden verwerkt, gewist en gecorrigeerd
5. Niet langer worden bewaard dan nodig is
6. Veilig verwerkt worden

De regels en hulpmiddelen voor naleving

De regels

1

Artikel 6: *Rechtmatigheid van verwerking*

Dit artikel regelt hoe gegevens worden verwerkt, wie ze te zien krijgt en met welk doel.

2

Artikel 5, 1: *Principes gegevensbescherming*

De zes hierboven genoemde gegevensprincipes zorgen ervoor dat gegevens niet langer worden bewaard dan nodig is en dat ze op de juiste manier en veilig worden vernietigd.

3

Artikel 5, 1, e en artikel 89: *Archiefmateriaal*

Persoonsgegevens kunnen langer worden bewaard uitsluitend voor archiveringsdoeleinden in het algemeen belang, wetenschappelijk onderzoek of statistiek, mits de juiste bescherming wordt geboden

De hulpmiddelen

PrivaScreen Blackout Privacy-filters

Als u zich in een drukke of openbare omgeving bevindt, voorkomt een privacy screen dat nieuwsgierige ogen uw scherm kunnen lezen.

Fellowes papiervernietigers

Een essentieel onderdeel van elk plan voor gegevensbescherming, voor een veilige en correcte vernietiging van documenten.

Bankers Box Records Opslag Oplossingen

Sla uw Bankers Box op in een veilige kast of ruimte om te voldoen aan de GDPR.

We hebben gezien dat een kernprincipe van AVG is dat gegevens niet langer mogen worden bewaard dan nodig is en veilig worden verwijderd. Hieronder onderzoeken we waarom vernietigen zo belangrijk is om te voldoen aan AVG.

Veilig vernietigen en AVG: Wat u moet weten

Het is pas veilig als het versnipperd is!

Elke organisatie heeft de wettelijke verantwoordelijkheid om gevoelige informatie te beschermen en vertrouwelijk materiaal veilig te verwijderen. De organisatie is ook verantwoordelijk voor al het vertrouwelijke materiaal dat door medewerkers buiten het bedrijf wordt meegenomen. Dit omvat zowel papieren documenten als alles wat kan worden bekeken op een computer, laptop of mobiel apparaat.

Ondanks de toegenomen bewustwording van identiteitsfraude in de afgelopen jaren, groeit deze misdaad nog steeds in een alarmerend tempo in het Verenigd Koninkrijk. En omdat we dagelijks met zoveel informatie omgaan, lopen we allemaal risico - zowel individuele personen als organisaties.

Een weggegooid bankafschrift, een stukje salarisinformatie of een verfrommelde offerte van een klant kan alles zijn wat een crimineel nodig heeft om onherstelbare schade aan te richten aan u en uw bedrijf.

Drie tips voor betere papiervernietiging

Veilig vernietigen is essentieel om vertrouwelijk papierwerk uit de verkeerde handen te houden en de blootstelling van organisaties aan datalekken te verminderen. Het gebruik van een papiervernietiger om vertrouwelijk papierwerk veilig te vernietigen zou deel moeten uitmaken van onze [dagelijkse routine](#), waar we ook werken.

- Ga er niet van uit dat iedereen AVG begrijpt. Informeer alle werknemers over de AVG-vereisten, het omgaan met persoonlijke gegevens en de zes principes van gegevensbescherming. Deze training moet worden gegeven aan alle nieuwe medewerkers, wanneer de wetgeving wordt bijgewerkt en als onderdeel van regelmatige opfrisbijeenkomsten over gegevensbeveiliging.
- Vernietig al het gevoelige papierwerk voordat je het recycled of weggooit, idealiter zonder het risico te lopen het van huis naar kantoor te vervoeren, of andersom.
- Geef alle medewerkers thuis en op het werk gemakkelijk toegang tot een veilige papiervernietiger om AVG-naleving te garanderen, waar je team ook werkt.

Het is duidelijk dat een papierversnipperaar de beste manier is om vertrouwelijke documenten veilig te vernietigen en zo gevoelige bedrijfsinformatie en persoonlijke identiteiten te beschermen.

Onderneem vandaag nog actie om uw bedrijf te beschermen.