



# Le sfide moderne della sicurezza aziendale e come affrontarle

La questione del posto di lavoro digitale

Le aziende di tutto il mondo fanno ancora in gran parte affidamento sulla carta per la gestione, la condivisione e l'archiviazione delle informazioni. Anche se le copie cartacee sono ancora necessarie in molti casi, basarsi troppo sui processi manuali e cartacei può essere molto dispendioso in termini di tempo, denaro e produttività, nonché comportare un potenziale rischio per la sicurezza.

Nel processo di transizione verso la maturità digitale, le aziende devono affrontare sfide comuni. Processi obsoleti, come la stampa non protetta, possono causare violazioni dei dati. I dipendenti che lavorano da remoto hanno bisogno di accedere alle informazioni che si trovano in ufficio. Come soluzione digitale alternativa, i dipendenti utilizzano i dispositivi personali per scopi lavorativi, il che determina un insieme di dati "non strutturati".

Nel frattempo, le nuove disposizioni in materia di sicurezza, come il prossimo Regolamento generale sulla protezione dei dati (GDPR), impongono alle imprese di registrare le modalità di archiviazione e trattamento dei dati dei loro stakeholder. In vista dell'entrata in vigore del GDPR è necessario che i responsabili per la sicurezza garantiscano inoltre una gestione corretta dei dati personali presenti negli archivi, dimenticati sulle stampanti o lasciati incustoditi sulle scrivanie.

Le aziende hanno molto da guadagnare dalla digitalizzazione sicura dei processi che richiedono un elevato numero di documenti, non solo per la maggiore produttività ed efficienza del flusso di lavoro, ma anche perché tale approccio garantisce che le informazioni aziendali siano gestite in modo sicuro e conforme alle regole.



## La situazione

### I processi cartacei e i dati non strutturati non sono dispendiosi solo in termini economici

I vantaggi della digitalizzazione sono un tema di grande interesse da molto tempo, ma in realtà l'implementazione di un luogo di lavoro interamente digitale è un'operazione complessa.

I dipendenti hanno la necessità di creare, condividere, modificare, spostare e archiviare le informazioni con una maggiore efficienza rispetto al passato. Tuttavia, senza un flusso di lavoro digitale efficiente, le possibilità di collaborare e condividere le informazioni in modo efficace sono limitate. I dipendenti negli uffici sono ancora legati alla gestione cartacea e manuale dei documenti, mentre coloro che lavorano da remoto non hanno accesso alle informazioni di cui hanno bisogno.

In alcuni casi, il personale utilizza gli strumenti a sua disposizione, per esempio soluzioni personali di archiviazione dei dati, a scopo lavorativo. Si è quindi venuta a creare una situazione di disordine, in cui i dipendenti salvano documenti aziendali importanti sul cloud o su una chiavetta USB personale.

La dipendenza dalla carta e l'approccio frammentato agli strumenti digitali comporta la presenza di una grande quantità di dati aziendali al di fuori dei canali ufficiali e sicuri. La mancata visibilità di questi dati "incontrollati" può costituire una minaccia per la sicurezza e un problema quando si tratta di dimostrare la conformità alle normative.

Quindi, come è possibile aiutare i dipendenti a lavorare insieme in modo più efficace e consentire alle persone giuste di accedere alle informazioni corrette quando ne hanno bisogno, garantendo al contempo che queste rimangano protette? Come è possibile sfruttare al massimo i dati se sono contenuti in vecchi documenti stampati? Come si possono riorganizzare i processi prima dell'entrata in vigore del GDPR?



## Le sfide

### La stampa non protetta costituisce un rischio per la sicurezza dei dati

Le aziende hanno ancora bisogno di documenti stampati, ma la stampa non protetta comporta il rischio di violazione dei dati. In effetti, il 60% delle aziende in Europa e USA ha segnalato di aver subito una violazione dei dati nell'ultimo anno a causa della stampa non protetta<sup>1</sup>.

### Le stampe dei dipendenti si aggiungono ai dati non strutturati

Alcuni studi hanno rilevato che un impiegato d'ufficio stampa in media circa 10.000 fogli di carta ogni anno<sup>2</sup>. Oltre agli evidenti costi economici e ambientali, questa grande quantità di informazioni stampate ostacola la visibilità e il controllo dell'azienda sui dati memorizzati ed elaborati, il che è fondamentale per dimostrare la conformità alle normative. Un eccesso di documenti cartacei può anche rappresentare un serio problema in vista del GDPR, che prevede di eliminare i documenti una volta che le informazioni non sono più necessarie.

### I processi cartacei mettono a rischio la continuità operativa

I dati sono il bene più prezioso di un'azienda. Per essere pronti in caso di minacce quali disastri naturali, è necessario disporre di un sistema di archiviazione dati digitale sicuro poiché l'impatto sulla continuità operativa della perdita di dati preziosi conservati da anni negli archivi cartacei potrebbe essere devastante.

### Le pressioni in materia di conformità sono più forti che mai

Per soddisfare i severi requisiti del GDPR, le aziende dovranno rivedere come, dove e perché archiviano e gestiscono i dati personali dei cittadini dell'UE, per evitare di incorrere nelle multe potenzialmente invalidanti destinate a coloro che non sono in grado di proteggere i loro dati e processi in modo appropriato.

1. Studio aziendale a cura di Quocirca, 2017. Serie di dati: 240 organizzazioni con più di 500 dipendenti provenienti da Regno Unito, Francia, Germania e Stati Uniti, operanti in vari settori.

2. "Rethinking Printing", Loudhouse Research.



## Le soluzioni

La creazione di un ambiente di lavoro digitale sicuro è realizzabile scegliendo gli strumenti corretti e con un'efficace comunicazione interna con i dipendenti, allo scopo di sviluppare i giusti processi e protocolli relativi alla condivisione e all'archiviazione delle informazioni aziendali.

### Mantieni le informazioni all'interno del sistema

Fornire ai dipendenti uno strumento standardizzato ed efficace per l'archiviazione e la condivisione dei documenti può contribuire ad eliminare alcuni di questi problemi. Fornendo ai dipendenti le risorse di cui hanno bisogno, insieme a una formazione adeguata, saranno meno propensi a mettere i dati a rischio ricorrendo a soluzioni non autorizzate. **Per prima cosa, puoi digitalizzare i documenti con la scansione veloce, semplice e sicura di Streamline NX di Ricoh.**

### Archivia i dati digitali in modo sicuro

Non basta semplicemente digitalizzare i dati: è necessario anche assicurarsi che siano protetti da minacce, per esempio attacchi informatici. **Archivia i dati in modo sicuro con i servizi cloud DocuWare di Ricoh.**

### Evita che le informazioni sensibili finiscano nelle mani sbagliate

Le misure di sicurezza di base come la crittografia dei dati, l'autenticazione dell'utente e la chiusura dei cassetti possono fare la differenza tra un dispositivo di stampa/scansione che costituisce una potenziale minaccia per la sicurezza e un dispositivo che rappresenta una risorsa chiave nella protezione dei dati sensibili. **Scopri come Ricoh può aiutarti a proteggere i dati con soluzioni di sicurezza come la funzionalità Print2Me di Streamline NX.**

### Metti in ordine i documenti (digitali) in vista del GDPR

Continuare a utilizzare i documenti cartacei può mettere a rischio le attività aziendali e non è solo un problema di sicurezza: può complicare ulteriormente i problemi di conformità. Inoltre, i danni derivanti dalla perdita di documenti importanti dei clienti possono essere paragonabili a quelli di un furto di dati. Se si conosce esattamente dove sono archiviati i documenti, è possibile proteggerli e consultarli in qualsiasi momento con maggiore facilità. **Scopri come i servizi di consulenza di Ricoh possono aiutarti a digitalizzare, organizzare e proteggere i documenti.**

Rivolgiti  
a un  
esperto

Visita il sito [www.ricoh.it](http://www.ricoh.it) oppure contatta il rappresentante locale Ricoh per scoprire come possiamo aiutarti a costruire un luogo di lavoro digitale sicuro e produttivo.



Ricoh Italia Srl  
Viale Martesana 12  
20090 Vimodrone (MI)



+39 02 91987100



[www.ricoh.it](http://www.ricoh.it)

**RICOH**  
imagine. change.

I fatti e le cifre riportati in questa brochure si riferiscono a casi aziendali specifici. Circostanze individuali possono produrre risultati diversi. Tutti i nomi di società, marchi, prodotti e servizi sono di proprietà e sono marchi registrati dei rispettivi titolari. Copyright © 2017 Ricoh Europe PLC. Tutti i diritti riservati. Questa brochure, il suo contenuto e/o layout non possono essere modificati e/o adattati, copiati in tutto o in parte e/o inseriti in altro materiale senza l'autorizzazione scritta di Ricoh Europe PLC.