

# 3 Razões para Implementar uma limpeza de documentos com a chegada da primavera

Cada vez mais organizações começam a convidar os seus colaboradores a regressar ao escritório – seja a tempo inteiro ou com maior flexibilidade. No entanto, muitos colaboradores não regressaram ao escritório durante toda a pandemia, o que significa que o escritório e as mesas provavelmente precisam de alguma organização adicional. Com a chegada da primavera, é a altura ideal para uma limpeza, arquivo e re-organização!

## PRINCIPAIS BENEFÍCIOS DE UMA DESTRUÇÃO DE DOCUMENTOS NO LOCAL DE TRABALHO:



### 1 AUMENTO DA PRODUTIVIDADE

Armários cheios ou salas de reunião desorganizadas não representam apenas um risco para os seus dados e informação confidencial. Podem também prejudicar a produtividade no local de trabalho. Se os seus colaboradores estão a regressar ao escritório, um espaço limpo e organizado permite-lhes concentrar nas tarefas, sem distrações.



### 2 REDUÇÃO DO RISCO DE FUGA DE DADOS

A organização de um escritório também tem vantagens do ponto de vista da conformidade. Identificando, arquivando ou destruindo de forma segura os documentos que deixam de ser necessários, de acordo com as normas de conformidade, pode ajudar a sua organização a reduzir os riscos de uma possível fuga de dados.



### 3 ATUALIZAÇÃO DAS POLÍTICAS INTERNAS

À medida que os colaboradores regressam ao escritório, eles podem encontrar um espaço desorganizado e que não foi mexido desde o início da pandemia. É uma boa prática recordar os colaboradores das políticas da empresa, como por exemplo a gestão de documentos ou a política de mesa limpa. Uma destruição realizada no início da primavera reforçará a importância do tratamento adequado e seguro de documentos não desejados.

CONTINUE A PROTEGER O SEU NEGÓCIO E MANTENHA SEGURA E PRIVADA A INFORMAÇÃO CONFIDENCIAL DA SUA EMPRESA.

Para saber mais sobre as melhores práticas para manter a segurança da informação, visite [shredit.pt](http://shredit.pt) ou ligue 808 200 246.