

Conseils pour la mise en place d'une politique de destruction et de recyclage des documents



Mettre en place rapidement une politique d'élimination efficace, durable et sûre

Pourquoi le recyclage des documents papier, des disques durs et des supports électroniques confidentiels de votre entreprise est-il si important?



408 millions¹

de tonnes de papier utilisé dans le monde



3/5

des disques durs d'occasion contiennent encore les **informations confidentielles** de précédents propriétaires²

Comment mettre en place une politique de recyclage efficace?

1

Mettre en place des politiques de destruction sécurisée des documents à la maison et au travail.



2

Former vos collaborateurs à la destruction et au recyclage sécurisés des documents.



3

Mettre à disposition des conteneurs de recyclage sécurisés.



4

Protéger également les documents numériques - les disques durs doivent également être détruits et recyclés.



5

Intégrer l'élimination et le recyclage des documents dans la culture de l'entreprise



Pour en savoir plus sur la politique **Shred-it all**, cliquez ici.

Nous pouvons vous aider à simplifier le recyclage sécurisé du papier de votre entreprise, que ce soit pour les collaborateurs travaillant au bureau ou à domicile.

Contactez-nous dès aujourd'hui pour en savoir plus: Téléphone **0800 844 848** ou visitez **shredit.fr**

¹ <https://www.statista.com/statistics/1089078/demand-paper-globally-until-2030/>

² [Comparitech Hard Drive Data](#)