



Bezpečné sdílení dokumentů

5 způsobů, jak mohou
advokáti předejít
rizikům při sdílení
dokumentů



5

způsobů, jak se advokáti mohou vyhnout rizikům při sdílení dokumentů

Sdílení dokumentů není žádnou novinkou. Potřeba neustálého zasílání dokumentů sem a tam je stará jako lidstvo samo.

V digitálním světě si právníci vyměňují dokumenty s kolegy a klienty denně. Ale s tím, jak se emaily a cloudové služby pro sdílení stávají normou, je potřeba vyhodnotit související bezpečnostní rizika s těmito metodami spojená. To má samozřejmě dopad i na způsob, jakým podnikáme.

Navíc jsou advokáti povinni důsledně dodržovat důvěrnost, profesní mlčenlivost a ochranu dat třetích stran. Od všech zaměstnanců je tak vyžadováno značné úsilí, aby splňovali veškeré požadavky a bránili ztrátě dat.

Bezpečné sdílení dokumentů začíná u vzdělávání všech zaměstnanců o jeho rizicích a také u zavedení standardů a určení procesů sdílení. Zde je 5 způsobů, jak se mohou advokáti díky vhodným bezpečnostním opatřením vyhnout rizikům při sdílení dokumentů.



1

Posílání dokumentů klientům

PŘÍKLAD

Potřebujete poslat klientovi dokument k revizi a podepsání. Zatímco dříve jste byli zvyklí, že k vám klienti chodili osobně nebo jste dokumenty k podpisu posílali kurýrem, technologie vám umožnily tento proces urychlit a můžete vše zasílat emailem. Klient si tak může dokument vytisknout a před podpisem jej projít.

Vyhnete se riziku: použijte bezpečný cloudový portál, který je chráněn šifrováním a heslem.

Tištění kopií důvěrných dokumentů vás vystavuje řadě nebezpečí mj. falšování, padělání, ztrátě nebo krádeži. To může vést k úniku dat, který může mít nedozírné následky pro vaši firmu i klienty. Používání šifrované a heslem zabezpečené služby zajišťuje, že se k datům, které sdílíte, dostanou pouze registrovaní uživatelé – například klienti nebo třetí strany.

Pokud zvažujete využívání cloudové služby, je důležité zdůraznit, že mnoho běžných služeb vás může vystavit únikům dat a dalším bezpečnostním rizikům. Advokátní kanceláře potřebují službu pro firmy, která umožňuje uživatelům stanovit, kdo má přístup k dokumentům, do kdy k němu mají přístup (zamezení přístupu) a obsahují upozornění, pokud uživatel dokument stáhne nebo nahraje nový. Cloudové služby specializované na advokátní kanceláře mají také dodatečné prvky pro zaznamenávání činností s dokumenty pro případ auditu.



2 Spolupráce na dokumentech s kolegy

PŘÍKLAD

Čas od času potřebujete radu ohledně nějakého dokumentu od kolegy ve firmě. Sepisovali jste dokument na vašem počítači, takže jej rychle přiložíte k emailu, a požádáte kolegu o zpětnou vazbu. Ve stejnou chvíli zjistíte, že jste chtěli dát jinému kolegovi přístup k dokumentu, takže jej přetáhnete do sdíleného adresáře ve firemní síti.

Vyhněte se riziku: umožněte kolegům revizi dokumentů přímo z cloudové služby.

Ač je nepříjemné to přiznat, bezpečnostní hrozby nejčastěji přichází zevnitř firmy. Nejlepším způsobem, jak ochránit data, je omezení přístupu k nim. Nikdy nemáte 100% kontrolu nad tím, co se stane s dokumentem, pokud jej pošlete emailem nebo jej dáte k dispozici na síťový disk, kam mají přístup ostatní.

S cloudovými službami pro sdílení, které zvládají spolupráci v rámci dokumentů, můžete pozvat pouze ty autorizované uživatele, u kterých chcete, aby měli přístup k danému dokumentu, měli možnost jej upravovat nebo přidávat komentáře. S cloudovým právním systémem také můžete zjistit, kdo daný dokument stáhl nebo kdy jej prohlížel. Výsledkem je práce se smlouvami nebo jinými právními dokumenty bez papírování, čímž je vaše firma daleko lépe chráněna před úniky dat a dalšími bezpečnostními hrozbami.

Při výběru cloudové služby může být lákavé vybrat systém, který vám prostě jen umožní sdílet dokumenty a umožní spolupracovat. Měli byste ale také zvážit komplexní řešení, které nabízí další funkce, jako správu spisů nebo fakturaci.

3

Ukládání dokumentů

PŘÍKLAD

Jako právník přicházíte často do styku s dokumenty obsahujícími citlivé nebo důvěrné informace vašich klientů. Po určité době je ale na čase rozhodnout se, jak uložit či znehodnotit dokumenty, které již nepotřebujete. Dříve jste prostě hodili papír do skartovačky, ale nyní s elektronickými dokumenty si nejste zcela jistí, co dělat. Dokud neobjevíte lepší systém, ukládáte archivované dokumenty na externí disk.

Vyhnete se riziku: ukládejte dokumenty v cloudovém úložišti s archivací.

Právníci musí zavést postupy pro správu dokumentů, které zahrnují mj. přebírání, přenášení, udržování a ukládání informací klientů. To vše včetně dokumentů v papírové či elektronické formě, na vzdáleném místě nebo podléhající smlouvě o mlčenlivosti, případně soudnímu příkazu.

Pokud jsou informace roztříštěné do mnoha různých dokumentů, může být velmi obtížné získat celkový přehled. Cloudové úložiště vám může pomoci uložit všechny tyto dokumenty a pak nastavit požadovaná pravidla pro jejich uchovávání.

Navíc jsou cloudová úložiště pro firmy a speciálně pro advokátní kanceláře neustále zálohovány pro ochranu před ztrátou dat a nabízí neomezený datový prostor pro všechna vaše data. Spotřebitelské služby jako OneDrive, Dropbox a iCloud mohou mít nevýhody v podobě omezené datové kapacity a nižší bezpečnosti v závislosti na schopnosti šifrovat data nebo nastavit oprávnění jednotlivých účtů.

Pokud se rozhodnete zabezpečit svá data, s cloudovým úložištěm je to velmi jednoduché. Zvolte si cloud zaměřený na firemní zákazníky, který nabízí rychlé nastavení a pružnost spolu s neomezeným datovým prostorem.



4

Potvrzování přijetí dokumentů

PŘÍKLAD

Je důležité vědět, kdy váš klient obdržel dokument, zejména pokud je důležitým prvkem čas, jako například při vyjednávání smluv. Pokud posíláte dokumenty kurýrem nebo emailem, vždy vyžadujete doručenkou nebo potvrzení o přečtení, takže víte, že má klient dokumenty v ruce.

Vyhňte se riziku: dostávejte notifikace a mějte auditovatelný přehled práce klienta s dokumenty na online portálu.

Jak jsme již zjistili, posílání papírových dokumentů nebo elektronických verzí s důvěrnými informacemi emailem vás může vystavit riziku, protože nemáte vždy 100% kontrolu nad tím, kdo je uvidí.

Pokud pro sdílení dokumentů použijete online portál, tak nejenže máte kontrolu nad tím, kdo k nim má přístup díky autentifikaci uživatelů, ale můžete také dostávat upozornění o tom, kdy daný dokument někdo otevřel. Tím máte k dispozici nejen okamžitý přehled o stavu doručení dokumentu, ale pokud používáte systém určený právníkům, tak by měl poskytnout i auditované záznamy pro případy potvrzení compliance.



5

Vzdálený přístup k dokumentům

PŘÍKLAD

Schůzky mimo kancelář máte dennodenně a je důležité, abyste měli všechny důležité dokumenty s sebou. Dříve jste si brávali všechny související smlouvy na papíře, nyní ale můžete jednoduše cestovat jen s vaším počítačem. Všechna data máte v něm a během schůzek k nim máte okamžitý přístup. V některých případech si uložíte dokumenty na USB disk, abyste je mohli předat klientovi.

Vyhnete se riziku: použijte cloudový systém pro správu dokumentů, kdy máte přístup k dokumentům kdykoliv, odkudkoliv a z jakéhokoliv zařízení.

Programy pro šifrování vám mohou pomoci ochránit data na externích discích. Pokud ale dáváte data z ruky, nebo je ztratíte a nemáte je zálohovány, tak se můžete vystavit mnoha různým bezpečnostním rizikům.

Nejlepším způsobem, jak se dostat ke svým dokumentům i mimo kancelář, je s použitím cloudového systému. Nicméně pokud je váš systém příliš komplikovaný a nelze se k němu připojit mimo kancelář nebo z mobilních zařízení, tak je velmi složité systém udržet aktuální. Nadměru složité systémy odrážejí uživatele a ti pak hledají méně bezpečné alternativy pro přístup a sdílení dokumentů. Při výběru systému se ujistěte, že se s ním všem kolegům snadno pracuje kdekoli a kdykoli. Eliminovat rizika a splnit bezpečnostní standardy je velmi důležité, ale pokud se se systémem nepracuje bez problémů, bude složité přesvědčit kolegy, aby s ním pracovali.



Řešení bezpečného sdílení

Advokátní kanceláře potřebují nejen bezpečnou platformu pro sdílení informací, ale i systém pro monitorování přístupu k dokumentům, včetně toho, kdy a s kým byla informace sdílena. Pečlivý přehled o všem je prvním krokem pro vyvarování se špatnému nakládání s daty.

Pro právníky je bezpečnost dat klientů klíčová. Neriskujte bezpečnost svých dat se žádnou s platforem pro sdílení souborů. Díky funkci pro zabezpečené sdílení dokumentů v Kleosu můžete sdílet důvěrné dokumenty touto bezpečnou cestou. Objeďte Kleos Connect – zabezpečenou a inovativní funkci pro sdílení dokumentů v Kleosu.

ZJISTĚTE VÍCE ►

Kleos
Law is a life passion

Když si musíte být jistí