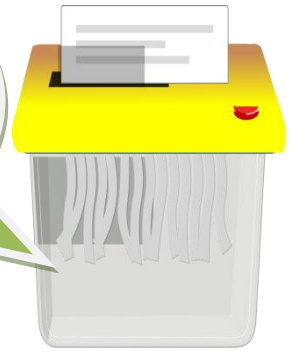


ΚΑΤΑΣΤΡΟΦΕΑΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ

Μεσαίος Καταστροφέας
μέγιστης Χωρητικότητας
8 με 10 σελίδες σε
επίπεδο ασφαλείας P-3.
Αξίας περίπου 500€



8 Σελίδες ανά πέρασμα (5 δευτερόλεπτα) = 96σελ.
το λεπτό X 60λεπτά =
5.760σελ. / ώρα (θεωρητική δυναμικότητα)

Ένα Κλασέρ
περιέχει συνήθως
420σελίδες

Οι καταστροφείς αυτοί δεν είναι συνεχούς λειτουργίας.
Οι κατασκευαστές δίνουν μία δυναμικότητα 5 πέρασματα
ανά λεπτό, οπότε η πραγματική δυναμικότητά τους είναι:
2.880σελ. / ώρα

Σε περίπτωση
υπερφόρτωσης από
συνεχή λειτουργία
χρειάζονται 15 με
20λεπτά να κρυσώσουν.

ΛΟΙΠΕΣ ΚΑΘΥΣΤΕΡΗΣΕΙΣ

- Δεν μπορούμε να μετράμε ακριβώς 7 σελίδες κάθε φορά που βάζουμε κάποιες φορές θα είναι 5 άλλες 3 άλλες 6 σελίδες οπότε θα έχουμε χαμηλότερη παραγωγή.

- Κάποιες φορές θα μας πέσουν παραπάνω σελίδες οπότε θα σταματήσει το shredder και θα πρέπει να το ξανακάνουμε

- Η σωματική κούραση μειώνει την παραγωγή

- Όταν κοπούν τα έγγραφα αυξάνεται κατά πολύ ο όγκος με αποτέλεσμα να αδειάζουμε τον κάδο καταστροφέα καθώς και της ανακύκλωσης πολύ συχνά

- Πρέπει να αφαιρούνται τα κλασέρ, οι φάκελοι, οι μεγάλοι συνδετήρες ή διάφορα δεσίματα μία χρονοβόρα διαδικασία.

Ένα τυπικό κλασέρ (2,3κιλά) γεμίζει σε επίπεδο P-3 ένα κάδο 50λίτρων (με άνοιγμα του κάδου και πίεση).



**ΠΡΑΓΜΑΤΙΚΗ ΔΥΝΑΜΙΚΟΤΗΤΑ ΠΕΡΙΠΟΥ 1.500 ΣΕΛΙΔΕΣ ΑΝΑ ΩΡΑ (= 7,5ΚΙΛΑ)
ΕΛΑΧΙΣΤΟ ΚΟΣΤΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΟΥ 5,6€ / ΩΡΑ (Βασικός Μισθός)**

ΚΟΣΤΟΣ ΚΑΤΑΣΤΡΟΦΗΣ 0,75€ / ΚΙΛΟ

+ Κόστος Επένδυσης + Κόστος Συντήρησης + Κόστος Πιθανής Βλάβης

ΚΑΔΟΙ ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΡΟΦΗΣ

Χωρητικότητα Κάδων

120λίτρων = 40κιλά (8.000σελ.)

240λίτρων = 80κιλά (16.000σελ.)

770λίτρων = 300κιλά (60.000σελ.)

Πλεονεκτήματα

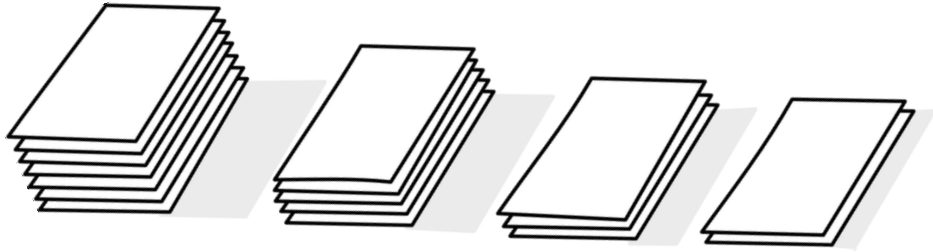
- Μη απασχόληση προσωπικού
- Μείωση Κόστους
- Πιστοποιητικό Καταστροφής
- Δεν χρειάζεται κάποια αρχική επένδυση
- Προστασία Περιβάλλοντος
- Δεν υπάρχουν προβλήματα συσσώρευσης μεγάλου όγκου λόγω απουσίας του υπευθύνου

Μειονεκτήματα

- Μηνιαίο Κόστος
- Συστήνεται για μεγάλες ποσότητες χαρτιού (τουλάχιστον 40κιλά / μήνα)



ΕΠΙΛΟΓΕΣ ΑΝΑΛΟΓΑ ΜΕ ΤΗΝ ΠΟΣΟΤΗΤΑ



ΜΗΝΙΑΙΑ ΠΑΡΑΓΩΓΗ ΧΑΡΤΙΟΥ	ΚΑΤΑΣΤΡΟΦΕΑΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ	ΚΑΔΟΣ 120ΛΙΤΡΩΝ	ΚΑΔΟΣ 240ΛΙΤΡΩΝ	ΚΑΔΟΣ 770ΛΙΤΡΩΝ
2 - 20κιλά	ΠΡΟΤΕΙΝΕΤΑΙ	ΔΕΝ	ΔΕΝ	ΔΕΝ
20 - 40ΚΙΛΑ	ΠΡΟΤΕΙΝΕΤΑΙ	ΠΡΟΤΕΙΝΕΤΑΙ	ΠΡΟΤΕΙΝΕΤΑΙ	ΠΡΟΤΕΙΝΕΤΑΙ
40 - 80ΚΙΛΑ	ΠΡΟΤΕΙΝΕΤΑΙ	ΠΡΟΤΕΙΝΕΤΑΙ (1ΤΕΜ)	ΠΡΟΤΕΙΝΕΤΑΙ	ΠΡΟΤΕΙΝΕΤΑΙ
80 - 160ΚΙΛΑ	ΠΡΟΤΕΙΝΕΤΑΙ	ΠΡΟΤΕΙΝΕΤΑΙ (2ΤΕΜ)	ΠΡΟΤΕΙΝΕΤΑΙ (1ΤΕΜ)	ΠΡΟΤΕΙΝΕΤΑΙ
160 - 300ΚΙΛΑ	ΠΡΟΤΕΙΝΕΤΑΙ	ΠΡΟΤΕΙΝΕΤΑΙ (4ΤΕΜ)	ΠΡΟΤΕΙΝΕΤΑΙ (2ΤΕΜ)	ΠΡΟΤΕΙΝΕΤΑΙ
+300ΚΙΛΑ	ΠΡΟΤΕΙΝΕΤΑΙ	ΠΡΟΤΕΙΝΕΤΑΙ (8ΤΕΜ)	ΠΡΟΤΕΙΝΕΤΑΙ (4ΤΕΜ)	ΠΡΟΤΕΙΝΕΤΑΙ (1ΤΕΜ)
	ΠΡΟΤΕΙΝΕΤΑΙ	ΔΕΝ	ΔΕΝ	ΔΕΝ
	ΠΡΟΤΕΙΝΕΤΑΙ	ΠΡΟΤΕΙΝΕΤΑΙ	ΠΡΟΤΕΙΝΕΤΑΙ	ΠΡΟΤΕΙΝΕΤΑΙ

Σημείωση: Πριν την τελική επιλογή καλό είναι να δοκιμάσετε τον χρόνο που χρειάζεται μία μεγάλη ποσότητα για να καταστραφεί σε καταστροφείς εγγράφων.

Τι πρέπει να γνωρίζετε πριν την τελική επιλογή

- Περίπου την συνολική μηνιαία ποσότητα εγγράφων που περιέχουν **Προσωπικά Δεδομένα**.

Η ποσότητα θα καθορίσει και την υπηρεσία που θα επιλέξετε. Μικρές ποσότητες μπορούν να καταστραφούν με μικρούς καταστροφείς εγγράφων ενώ για πιο μεγάλες ποσότητες υπάρχουν οι κάδοι εμπιστευτικής καταστροφής.

- Σε πόσα σημεία ή ορόφους θα πρέπει να καλύψει η υπηρεσία (τεμάχια καταστροφών ή κάδων);

Μεγάλες υπηρεσίες πρέπει να αναγνωρίσουν τις ανάγκες που υπάρχουν στα επιμέρους τμήματά τους. Πολλά τμήματα έχουν μεγάλες ανάγκες καταστροφής ενώ άλλα μικρές ή καθόλου καθώς δεν επεξεργάζονται προσωπικά δεδομένα. Καλό είναι να υπάρχει ένας συνδυασμός τμημάτων για την καλύτερη εξυπηρέτηση των υπαλλήλων.

- Τι χώρος και γενικά πρόσβαση υπάρχει;

Στην περίπτωση είτε των κάδων είτε των καταστροφών εγγράφων πρέπει να υπάρχει ο απαραίτητος χώρος για την τοποθέτησή τους και εύκολη πρόσβαση για την παραλαβή είτε του κάδου είτε του κατεστραμμένου υλικού μέσα στον καταστροφέα.

- Το επίπεδο ασφαλείας που πρέπει να καταστραφούν τα έγγραφα.

Πρέπει ο Υπεύθυνος Προστασίας Δεδομένων ("DPO") της επιχείρησής σας να ορίσει σε τι επίπεδο, σύμφωνα με το πρότυπο DIN66399, να καταστρέφονται τα προσωπικά δεδομένα. Για παράδειγμα το Ιατρικό Απόρρητο θεωρείται ευαίσθητο προσωπικό δεδομένο και πρέπει να καταστραφεί σε επίπεδο DIN P-3 ή P-4.

- Το εργατικό κόστος για το συγκεκριμένο υπάλληλο που θα κάνει την καταστροφή.

Για την ανάλυση κόστους και επιλογής μεθόδου πρέπει να γνωρίζετε τι ωριαίο κόστος έχει ο εκάστοτε υπάλληλος που θα καταστρέφει τα έγγραφα στους καταστροφείς εγγράφων και ο χρόνος αυτός τι σημαίνει στην επιχείρηση ως παραγωγικό μέσω π.χ. το ελάχιστο κόστος υπαλλήλου είναι 5,6€ / ώρα αλλά στην επιχείρηση αυτός ο υπάλληλος παράγει έργο που ισούται με 10€ / ώρα.