

28 de Xaneiro - Día Internacional da Protección de Datos

A seguridade da información en soporte non automatizado

O vindeiro **28 de xaneiro** celébrase o **Día Internacional da Protección de Datos**, data dedicada a concienciar e sensibilizar sobre a importancia do dereito á protección dos datos persoais, sobre os dereitos e obrigacións que deste se derivan para as persoas afectadas polo tratamento e para os responsables e encargados do tratamento dos datos. Aproveitando esta data, lembramos a continuación as principais normas e boas prácticas a ter en conta para protexer a documentación en soporte non automatizado que conteña datos persoais.

NORMAS E BOAS PRÁCTICAS PARA PROTEXER A DOCUMENTACIÓN EN SOPORTE FÍSICO QUE CONTEÑA DATOS PERSOAIS



Previamente a realizar envíos postais ou entregas persoais revisa coidadosamente a documentación, para poder detectar posibles erros no seu contido ou nos destinatarios.



Non deixes os documentos á vista na mesa de traballo. Cando te ausentes, deben permanecer gardados en armarios ou outros dispositivos de almacenamento pechados.



Mentres a documentación non estea arquivada **a persoa ao seu cargo deberá custodiala e impedir os accesos non autorizados**, poñendo especial coidado naqueles postos de traballo con atención ao público ou con tránsito de persoal.



Non desbotes no lixo documentos que conteñan datos persoais, por pouco relevantes que poidan parecer. Utiliza destrutoras de papel, contedores de eliminación segura ou desfate dos documentos doutro xeito que dificulte a súa recuperación. Non os uses tampouco como papel reciclado.



Non esquezas documentación na impresora ou fotocopidora. Cando a información a imprimir revista especial sensibilidade utiliza a **“impresión bloqueada”** naqueles dispositivos que dispoñan desta funcionalidade.

A documentación que conteña datos persoais **non debe saír das instalacións** na que se xestiona. Se fose imprescindible trasladala, débense adoptar medidas dirixidas a impedir o acceso ou manipulación, como gardar a documentación **nun cartafol pechado**.

Calquera incidencia relacionada co uso da documentación deberá ser **comunicada ao superior xerárquico ou ao delegado ou delegada de protección de datos** á maior brevidade posible, para adoptar as medidas necesarias.



AXENCIA PARA A
MODERNIZACIÓN
TECNOLÓXICA DE GALICIA



CIBER
SEGURIDADE
GALICIA



UNIÓN EUROPEA
Programa REACT-EU