

Catàleg de funcions i obligacions del personal



Compliu amb els procediments de seguretat i normes internes que us comuniquin. Especialment no realitzeu cap tractament per al qual no estigueu autoritzat.



Accediu únicament a la informació necessària per realitzar les vostres funcions.



Manteniu la confidencialitat de la informació que conegueu i no comuniqueu informació a tercers no autoritzats.



Escolliu contrasenyes complexes o difícils de deduir, manteniu-les en secret i no les anoteu en el vostre entorn de treball.



Bloquejau el vostre equip quan us n'absenteu (Ctrl+Alt+Supr) i apagueu-lo en acabar la jornada.



Manteniu el vostre lloc de treball desat, sense més material damunt la taula que el que necessiteu per a l'activitat que realitzeu en cada moment.



Guardau dins calaixos i armaris tant els documents en paper com els suports digitals (dispositius USB, CD, DVD) que continguin dades personals, de tal manera que no quedin a la vista de personal no autoritzat.



Tancau amb clau els calaixos i armaris quan no els estiguen emprant.



Retirau els documents d'impressores i fotocopiadores.



No llanceu a la paperera cap document amb dades personals sense abans destruir-lo (emprau les destructores de paper habilitades en cada cas).



Tampoc no tireu a la paperera CD o DVD d'informació amb dades personals sense destruir-los (emprau les destructores habilitades)



No tragueu cap suport (dispositius USB, portàtils, CD, papers...) amb dades personals fora del lloc de treball si no hi estau autoritzats, i procediu a eliminar-ne el contingut abans de destruir o reutilitzar els USB o CD. Recordeu que heu de buidar la paperera de reciclatge de Windows.



Custodiu els dispositius d'accés que es posin a la vostra disposició.

| 2 |



La càrrega de dades personals en dispositius de mobilitat requereix d'autorització expressa i de mesures de precaució i de seguretat extraordinàries.



Només el personal autoritzat podrà enviar dades de caràcter personal per correu electrònic a organismes o entitats externes i amb les mesures de seguretat que corresponguin.



Cessió de dades: quan hagueu de comunicar dades del fitxer fora de la seva unitat o servei, haureu d'obtenir prèviament autorització expressa per escrit del Responsable del fitxer.



Comunicau les incidències que detecteu.