



## DECÀLEG LOPD

A continuació us fem un decàleg d'algunes de les accions més importants per donar compliment a la normativa LOPD i que tots nosaltres hem de complir:

1.- Buidar a paperera de reciclatge del vostre ordinador cada 15 dies

2.- Encriptar tots els documents que enviem per correu electrònic i que continguin dades personals. La clau d'encriptat no pot ser sempre la mateixa i cal canviar-la mínim cada 6 mesos.

3.- Cal bloquejar la pantalla de vostre ordinador quan no esteu al vostre lloc de treball i teniu l'ordinador obert.

4.- No podeu tenir anotada en paper cap contrassenya d'accés al vostre ordinador o aplicacions

5.- Cal destruir aquells documents que continguin dades personals i que ja no utilitzeu (feu servir els contenidors específics i no la paperera)

6.- Cal comunicar la retirada o retorn de documents oficials de l'entitat i dels que continguin dades personals així com la retirada i retorn de suports informàtics com telèfons mòbils, ordinadors, USB, tablets...

7.- No deixeu documents amb dades personals a la vista si no esteu al vostre lloc de treball. Cal guardar-los degudament per donar compliment a la seguretat de la informació dels pacients/usuaris

8.- No es pot crear carpetes a l'escriptori del teu ordinador amb documents de l'entitat. Tota la informació ha d'estar degudament guardada al servidor o núvol.

9.- Cal evitar que la sessió de l'ordinador quedi sempre oberta. Tanqueu la sessió quan finalitzeu l'ús del vostre equip.

10.- Qualsevol dubte poseu-vos en contacte amb el delegat de Protecció de Dades de l'entitat a través dels correus:  
dpd@fhspereclaver.org;  
dpd@fla.cat; dpd@spscocial.org