

10 MANDAMENTOS DA SEGURANÇA DE INFORMAÇÃO

GABINETE DE GESTÃO DA QUALIDADE E AUDITORIAS
— PROTEÇÃO DE DADOS

**A SEGURANÇA É DA
RESPONSABILIDADE DE TODOS**



1

NUNCA PARTILHE A PASSWORD COM OUTRA PESSOA.

2

NÃO UTILIZE AS MESMAS PASSWORDS PARA OS SISTEMAS DA ORGANIZAÇÃO E SISTEMAS PESSOAIS.

3

CASO LHE SEJA SOLICITADA INFORMAÇÃO PESSOAL POR E-MAIL, ANTES DE ENVIAR, VERIFIQUE A IDENTIDADE DA PESSOA.

4

MANTENHA O SIGILO PROFISSIONAL E AJUDE A GARANTIR A CONFIDENCIALIDADE DA INFORMAÇÃO.

5

NÃO REGISTE O ENDEREÇO DE E-MAIL DE TRABALHO EM REDES SOCIAIS (FACEBOOK, LINKEDIN).

6

PROTEJA SEMPRE A INFORMAÇÃO EM PAPEL. MANTENHA A SECRETÁRIA LIMPA.

7

BLOQUEIE O COMPUTADOR SEMPRE QUE AUSENTE DO POSTO DE TRABALHO.

8

CUIDADO AO ENVIAR DADOS PESSOAIS, POR E-MAIL OU POR CARTA, ESTES DEVEM ESTAR SEMPRE ENCRIPADOS OU PROTEGIDOS.

9

CUIDADO AO DESTRUIR OU ELIMINAR DADOS PESSOAIS, ESTES DEVEM SER ELIMINADOS DE FORMA SEGURA.

10

SE PERDER OU SE FOREM ROUBADOS DADOS PESSOAIS INFORME DE IMEDIATO O ENCARREGADO DE PROTEÇÃO DE DADOS
PROTECAO.DADOS@CESPU.PT

A SEGURANÇA É DA RESPONSABILIDADE DE TODOS

GABINETE DE **GESTÃO DA QUALIDADE E AUDITORIAS**
— PROTEÇÃO DE DADOS
COORDENAÇÃO **BRIGITE SILVA**
ENCARREGADO DE PROTEÇÃO DE DADOS (DPO)

CONTACTOS
11105 (EXTENSÃO)
BRIGITE.SILVA@CESPU.PT
PROTECAO.DADOS@CESPU.PT