

# 6 hábitos que debes cambiar tras la nueva Ley de Protección de datos



## 1 PROTEGE TU EQUIPO INFORMÁTICO

Deja bloqueado tu equipo cuando te ausentes de tu puesto de trabajo. Y por supuesto, no compartas tus contraseñas, ni las apuntes en lugares visibles. Estos gestos ayudarán a proteger el contenido de tu ordenador. Vigila las memorias externas y USB con datos de tus clientes o claves importantes.



## VIGILA EL EMAIL

## 2

Modifica la firma de tu email, incluyendo las referencias normativas del RGPD, e informa a los destinatarios sobre sus derechos y obligaciones de confidencialidad. Recuerda especificar qué fin se darán a sus datos y a quién deben dirigirse en caso de no querer que se le envíen emails.



## 3 MANTÉN TU ESPACIO ORDENADO

Establece un protocolo para el buen uso y protección del archivo y documentación física. Por ejemplo, una cámara de seguridad o un cierre con llave. En el caso de usar una impresora o escáner, no olvides retirar los originales y todas las copias que hayas hecho. El RGPD afecta a todo tipo de datos, también el material impreso.



## INFORMA A TUS CLIENTES

## 4

Atiende adecuadamente a tus clientes informándoles sobre sus derechos como usuarios con la entrada en vigor de la nueva norma, sobre el uso de sus datos o la rectificación de los mismos. En el caso de que soliciten una baja dales una respuesta ágil, confirmando la baja en tu base de datos.



## 5 DISPÓN DE UN CONSENTIMIENTO DE RECOGIDA DE DATOS

A la hora de recoger los datos de clientes, bien sea vía online, como de forma impresa, tus formularios deben contener un consentimiento informado donde les facilites todos los detalles sobre el uso de esos datos.



## CONSERVA LOS DATOS DE TUS CLIENTES SEGÚN LOS PLAZOS

## 6

Informa a tus clientes sobre el margen temporal al que estás obligado a conservar la documentación que incluye sus datos. Una vez que ya no sean necesarios, deberán ser destruidos. Normalmente en un despacho profesional este tiempo puede oscilar entre 4 y 10 años.

