



Uso correcto del papel

Destrucción



Haga uso de las **destructoras de papel** cuando tenga que destruir documentación con datos de carácter personal o información confidencial. Asegúrese de que dicha información queda inservible.

Puesto de trabajo



Cuando abandone su puesto de trabajo, recuerde **guardar** la documentación en papel en sus **carpetas y armarios** correspondientes. No abandone papeles sobre la mesa.

Transporte



Cuando transporte información en papel **evite** transportar la documentación **a simple vista**. Utilice carpetas opacas o sobres discretos.

Custodia



Recuerde **no abandonar** la documentación en impresoras o escáneres cuando haga uso de dichos soportes.

¿Sabía que...?
Un **dato de carácter personal** es todo dato que identifica directa o indirectamente a una persona.