

POP-017: Informazioaren Sailkapena

Helburua: Informazioa bere kritikotasunaren arabera babestea. **Arduraduna:** Informazioaren Jabea

1. Sailkapen Mailak

KONFIDENTZIALA (Confidential)

- **Definizioirik:** Enpresarentzat kaltegarria izan daiteke kanpora zabaltzen bada.
- **Adibideak:** Pasahitzak, langileen datu pertsonalak, estrategia, formulak.
- **Tratamendua:** Zifratuta beti, sarbide mugatua (Need-to-know), "CONFIDENTIAL" marka.

BARNE ERABILERA (Internal)

- **Definizioirik:** Enpresa barruan partekatzeko, baina ez publikoa.
- **Adibideak:** Barne politikak, telefono zerrendak, prozedurak.
- **Tratamendua:** Ez zabaldu kanpora baimenik gabe.

PUBLIKOA (Public)

- **Definizioirik:** Kalterik gabe zabal daiteke.
- **Adibideak:** Webguneko informazioa, prentsa oharrak.
- **Tratamendua:** Integritatea bermatu.

2. Etiketadoa

- Dokumentu elektroniko eta fisikoek dagokien etiketa izan behar dute goiburuan edo oinean.

3. Manipulazioa

- Konfidentziala den informazioa ezin da hodei publikoetan gorde zifratu gabe.