Antes de enviar un correo… revisa esto

Junio 2026

CECA MAGÁN
ABOGADOS

1 Verifica los destinatarios

Evita enviar correos a la persona equivocada. Revisa nombres (autocompletado) y comprueba *Para, CC y CCO.*

→ Un clic puede enviar información al destinatario incorrecto

2 Usa la copia oculta (CCO)

No expongas correos de terceros. Usa CCO en envíos múltiples.

→ Mostrar direcciones de correos electrónicos de otros podría suponer una brecha de seguridad

3 Comprueba los adjuntos

Los errores suelen estar en los documentos. Abre el archivo antes de enviar y revisa versión y contenido.

→ El mayor riesgo está en el adjunto

4 Envía solo los datos necesarios

Antes de enviar, pregúntate: ¿Es necesario compartir todo esto? Evita información excesiva.

→ Menos datos = menos riesgo

5 Revisa el contenido

Evita compartir más de la cuenta. No incluyas comentarios internos y no reenvíes sin revisar, incluyendo las cadenas de correos.

→ Lee siempre el correo una última vez antes de enviarlo

6 Protege la información sensible

Antes de enviar datos sensibles, asegúrate de que viajan de forma segura y solo llegan a quien deben.

→ Protege los documentos con contraseña y comparte la clave por un canal separado

El envío de correos puede implicar riesgos si no se revisa correctamente. Detenerse antes de enviarlos es esencial para evitar una brecha de seguridad.

¿Tienes dudas? Podemos ayudarte

Consúltalas con nuestro Delegado de Protección de Datos (DPD)

privacy@cecamagan.com