



Bezpieczna komunikacja – praktyczne wskazówki



Korzystaj z bezpiecznych narzędzi

- Używaj narzędzi zatwierdzonych przez pracodawcę.
- Regularnie aktualizuj wszystkie aplikacje.



Używaj podpisu cyfrowego i szyfruj dane

- Używaj podpisów cyfrowych do weryfikacji wiadomości e-mail.
- Stosuj szyfrowanie (PGP, S/MIME) dla poufnych wiadomości.



Zarządzaj hasłami i dostępem

- Używaj długich, złożonych haseł i zasady jedno hasło na usługę.
- Włącz dwuskładnikowe uwierzytelnianie.



Weryfikuj tożsamości i treści

- Sprawdzaj poprawność adresów e-mail nadawców i odbiorców wiadomości.
- Unikaj otwierania załączników i klikania w linki z nieznanymi źródłami.



Bezpieczne praktyki komunikacyjne

- Korzystaj z opcji UDW przy wysłaniu do wielu odbiorców.
- Unikaj automatycznego przekazywania poufnych wiadomości.
- Zgłaszaj nietypowe wiadomości do działu bezpieczeństwa.



Bezpieczne przechowywanie danych

- Przechowuj dokumenty w zatwierdzonych usługach z szyfrowaniem.
- Szyfruj dyski twarde z wrażliwymi danymi.
- Usuń stare wiadomości z wrażliwymi informacjami.



Pamiętaj!

Wszystkie podejrzenia wystąpienia incydentów zgłaszaj do przełożonego lub działu bezpieczeństwa w swojej organizacji!