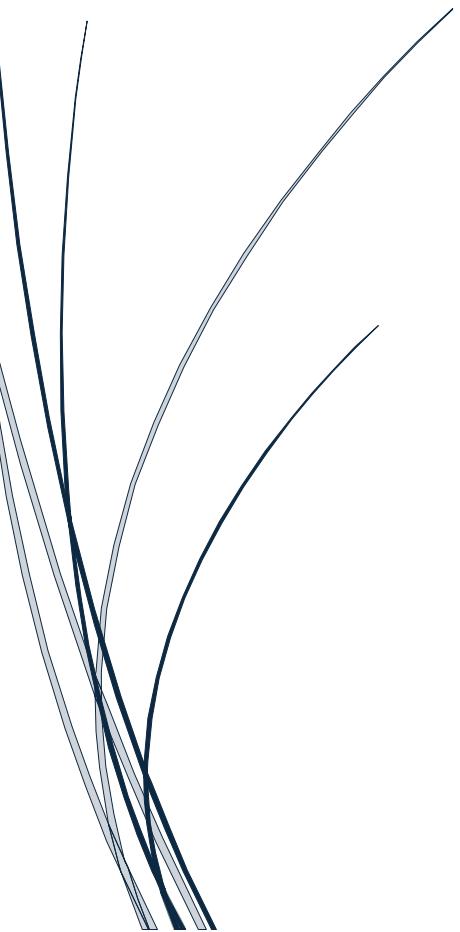


10/01/2024

MISE A DISPOSITIONS DES EQUIPEMENTS

Réalisation professionnelle N°3

SISR 1B



Auteurs
KYLLIAN LEGROS
LUCAS ROUSSEL

AP N° 3 - Mise à dispositions des équipements aux utilisateurs.

1. Note aux utilisateurs pour les bonnes pratiques

Introduction

La sécurité des informations est d'une importance capitale pour Assurmér. En tant qu'utilisateur d'un ordinateur fourni par l'entreprise, vous êtes responsable de la protection des informations sensibles et confidentielles. Ce document énonce les politiques et les responsabilités liées à l'utilisation des ordinateurs de l'entreprise.

1. Responsabilités de l'Utilisateur

1.1. Mot de passe et Authentification

- Chaque utilisateur est responsable de la gestion de son mot de passe, celui-ci doit respecter les règles mis en place par notre service informatique basées sur les recommandations de la CNIL et de l'ANSSI.
- Né partagez pas vos informations d'identification avec d'autres personnes.
- Contactez immédiatement le service informatique en cas de perte ou de compromission du mot de passe.

1.2. Utilisation Appropriée

- Les ordinateurs de l'entreprise doivent être utilisés uniquement à des fins professionnelles et non personnelles.
- Il est interdit d'installer des logiciels ou de se connecter à des sites non surveillés.

2. Protection des Informations

2.1. Données Sensibles

- Né stockez pas de données sensibles sur l'ordinateur local sans autorisation du service informatique.
- Utilisez des solutions approuvées par le service informatique pour le stockage et le partage surveillé des informations.

2.2. Sécurité des Communications

- Utilisez des canaux surveillés pour les communications professionnelles.
- Né partagez pas d'informations confidentielles par e-mail non surveillé.

3. Mises à Jour et Sécurité Logicielle

3.1. Mises à Jour

- Maintenez le système d'exploitation, les applications et les logiciels de sécurité à jour.
- Suivez les directives du service informatique pour les mises à jour.

3.2. Logiciels Antivirus et Antimalware

AP N° 3 - Mise à dispositions des équipements aux utilisateurs.

- Assuréz-vous que le logiciel antivirus est activé et à jour.
- Signaléz immédiatement tout comportement suspect à l'équipé informatique.

4. Perte ou Vol de l'Ordinateur

4.1. Signalement

- Signaléz immédiatement la perte ou le vol de l'ordinateur à l'équipé informatique et à votre supérieur hiérarchique.
- Collaboréz pleinement avec les enquêteurs internes.

5. Respect de la Vie Privée

5.1. Utilisation Responsable

- Réspéctez la vie privée de vos collègues en évitant l'accès non autorisé à leurs données.
- Pour éviter les accès non autorisés, veillez à bien verrouiller votre ordinateur avant de le quitter.

6. Sanctions pour Non-Respect

6.1. Conséquences

- Le non-réspéct de cette charte peut entraîner des sanctions disciplinaires, y compris la révocation des privilégiés d'accès aux systèmes informatiques.

Conclusion

En acceptant cet ordinateur, vous acceptez de respecter les politiques énoncées dans cette charte. Assurez-vous réservé le droit de mettre à jour cette charte en fonction des évolutions technologiques et des besoins de sécurité.

AP N° 3 - Mise à dispositions des équipements aux utilisateurs.

AP N° 3 - Mise à dispositions des équipements aux utilisateurs.

AP N° 3 - Mise à dispositions des équipements aux utilisateurs.



AP N° 3 - Mise à dispositions des équipements aux utilisateurs.