

Tietoturvallisuuden HUONEENTAULU



- Käsittele kaikkea tietoa huolellisesti.
- Voit käyttää ja käsitellä salassa pidettäviä ja arkaluonteisia tietoja vain työtehtäviesi hoitamisessa.
- Olet vaitiolovelvollinen työhösi liittyvistä tai työ-/virkasuhteesi aikana tietoosi saamistasi luottamuksellisista asioista. Luottamuksellista tietoa ei tule jakaa edes työtoverin kanssa, jos asia ei hänelle työtehtävien vuoksi kuulu.
- Huolehdi, etteivät sivulliset näe tietoja asiakirjoistasi tai tietokoneesi näytöltä.
- Kun hävität luottamuksellisia tietoja, käytä silppuria tai tietoturva-astiaa.
- Käyttäjätunnuksesi ja salasanasasi ovat henkilökohtaisia, säilytä niitä huolellisesti. Niitä ei missään tilanteessa saa luovuttaa kenellekään tai antaa toisen henkilön käyttöön.
- Jos epäilet, että salasanasasi on joutunut jonkun muun tietoon, vaihda salasanasasi heti.
- Varo huijausviestejä. Henkilökohtaisia tietoja voidaan urkkia sähköpostiviestien tai verkkopalveluiden välityksellä. Älä luovuta salasanaasi sähköpostilla tai kirjoita sitä sähköpostilla tulleesta linkistä avautuvalle sivulle.
- Älä käytä Internet-palveluissa (esim. verkkokaupassa tai sosiaalisessa mediassa) samoja tunnuksia ja salasanoja kuin KIRKKO-verkossa.
- Aktivoi älypuhelimesi PIN-koodi ja vaihda oletuskoodi. Aktivoi myös suojakoodin kysely ja automaattinen lukkiutuminen.
- Noudata sosiaalisessa mediassa kirkon ohjeita:
<http://sakasti.evl.fi/sakasti.nsf/sp?open&cid=Content440220>
- Käytä kaikissa työ-/virkasähköposteissa evl.fi -sähköpostitiliäsi. Älä lähetä salassa pidettävää tai arkaluontoista tietoa sähköpostin kautta.
- Tallenna asiakirjasi kotihakemistoosi tai yhteisiin kansioihin
- Kopioi muistitikulle vain ne tiedostot, joita sinun pitää kuljettaa mukana.
- KIRKKO-verkon työasemat on sijoitettava lukittaviin tiloihin.
- Älä luovuta työasemaasi ulkopuolisten, esim. perheenjäsenesi tai vierailijan, käyttöön.
- Jos epäilet tietoturvarikkomusta, ilmoita siitä välittömästi omalle esimiehellesi ja/tai seurakunnan kirkkoherralle.
- Jos tarvitset apua tietokoneongelmissa, ilmoita siitä IT-alueen HelpDeskiin tekemällä tiketti (kuvake on työpöydälläsi) tai kiireellisissä asioissa soittamalla HelpDeskiin ma - pe klo 9-15 p. 040 341 7777.