Les déchets

Politique d'utilisation acceptable

Contrôle des documents

|  |  |
| --- | --- |
| Fonction | Bureau de sécurité de l'information du groupe (GCISO) |
| Sous-fonction | - Je sais . |
| Titulaire de la police | Laxminarayanan RS, chef de groupe - Politique et cadre de sécurité de l'information |
| Date d'entrée en vigueur de la politique | 27 juillet 2023 |

Objectif

Cette politique régit l'utilisation acceptable des systèmes d'information par les utilisateurs de ces systèmes.

Le public

Les employés de l'organisation, y compris les employés, les sous-traitants et les fournisseurs de services.

Le champ d'application

La présente politique s'applique aux systèmes d'information détenus ou gérés par l'Organisation.

Détails de la politique

Les données sont transmises par le système de communication de l'information.

Les systèmes d'information fournis par l'Organisation sont sécurisés et utilisés uniquement à des fins commerciales.

AU.1.2 Les pratiques de nettoyage des bureaux et des écrans doivent être suivies comme défini dans la norme de nettoyage des bureaux et des écrans.

Les systèmes d'information ne doivent pas être consultés par du personnel non autorisé, y compris les membres de la famille, les amis et les visiteurs.

Les données sont transmises par le système de gestion de la sécurité.

Les mots de passe de connexion par défaut sont modifiés après la première connexion.

Les mots de passe forts doivent être utilisés et changés périodiquement conformément à la norme de gestion des mots de passe.

Les mots de passe doivent être changés immédiatement en cas de soupçon de compromission ou de divulgation.

Les mots de passe ne doivent pas être écrits et partagés avec d'autres par tout moyen.

Les violations accidentelles ou intentionnelles de mots de passe sont immédiatement signalées, conformément à la politique de gestion des incidents de sécurité.

Les conditions d'utilisation de l'internet sont les suivantes:

Les utilisateurs ne peuvent utiliser l'Internet de l'Organisation qu'à des fins professionnelles.

Les informations contenues dans les fichiers de l'A.A.A. doivent être accessibles à tous les utilisateurs et accessibles à tous les utilisateurs.

Les informations confidentielles de l'Organisation ne peuvent être divulguées sur Internet.

Les livrables du client sont classés et transmis de manière sécurisée.

Les États membres veillent à ce que les informations fournies par les personnes physiques ou morales qui sont visées par les dispositions de la présente directive soient accessibles et accessibles à tous les utilisateurs.

Les informations publiées sur les médias sociaux doivent être conformes au code de conduite des entreprises (COBC).

AU.4 E-MAIL ET MESSAGES INSTANTES (IM) CONDITIONS d'utilisation: le numéro de téléphone de l'utilisateur est indiqué sur le bouton de connexion.

AU.4.1 Le courriel de l'organisation est utilisé pour les communications professionnelles.

AU.4.2 Les courriels de l'Organisation ou de ses clients ne sont pas transmis sur des comptes de courrier électronique personnels.

Les liens et pièces jointes anonymes provenant de sources inconnues ne doivent pas être consultés ou téléchargés.

Les courriels sont considérés comme des preuves documentaires valides pour les homologations électroniques.

Les courriels de l'organisation sont classés et étiquetés conformément à la norme relative à la classification, à l'étiquetage et à la gestion des informations.

Les informations personnelles identifiables (PII) ne sont pas transmises sans l'approbation du personnel désigné.

Les courriels qui constituent un langage offensant, une propagande religieuse, des vulgarités, des obscénités, un langage ou un contenu sexuellement explicites, des remarques désobligeantes et diffamatoires, des déclarations discriminatoires ou qui contribuent à un environnement de travail hostile ne doivent pas être transmis.

Les courriels de groupe, les annonces et les courriels diffusés ne doivent pas contenir de photographies d'employés, de mandataires ou de sous-traitants sans le consentement des personnes concernées.

Les courriels de l'organisation ne doivent pas être utilisés pour des enquêtes externes, des concours, des spams ou des messages non sollicités.

Les services de messagerie électronique et de messagerie instantanée ne doivent pas être utilisés pour diffamer, abuser, harceler, harceler ou menacer des collègues.

Les services de messagerie électronique et de messagerie instantanée ne sont pas utilisés pour publier, distribuer ou diffuser des documents inappropriés, profanes, diffamatoires, portant atteinte à la vie privée, obscènes, indécents ou illégaux.

Les conditions d'utilisation du logiciel:

Les systèmes de gestion de la sécurité doivent être conçus et développés de manière à garantir la sécurité des équipements et des systèmes de sécurité.

Les logiciels libres ou partagés ne peuvent être distribués, installés ou utilisés sans l'approbation du chef d'entreprise ou de la fonction.

Les parties contractantes peuvent également demander à l'autorité de certification de fournir des informations sur les produits ou services fournis par les parties contractantes.

Les exigences relatives aux supports de stockage amovibles sont les suivantes:

Les supports de stockage amovibles personnels ou non autorisés ne doivent pas être utilisés à des fins professionnelles.

Les supports de stockage amovibles autorisés doivent être scannés pour détecter tout code malveillant avant utilisation.

Les informations de l'organisation ne peuvent être transférées sur des supports de stockage amovibles sans l'approbation du responsable de l'entreprise ou de la fonction.

AU.6.4 L'approbation du client doit être obtenue pour l'utilisation de supports de stockage amovibles et d'outils de collaboration fournis par l'organisation, notamment Teams, OneDrive et SharePoint, au sein des centres de développement offshore (ODC).

Les informations confidentielles sur des supports de stockage amovibles doivent être cryptées.

Les conditions générales d'utilisation

La définition de l'utilisation responsable, du déploiement et du développement de l'IA générative dans l'ensemble de l'organisation.

Les parties peuvent également décider de mettre en place des procédures de gestion des risques pour les organisations de gestion des risques.

Les informations relatives à la sécurité des données doivent être transmises par le système de sécurité national, conformément à la procédure de gestion des incidents de sécurité.

AU.9 Les systèmes d'information de l'Organisation sont classés et traités conformément à la procédure de classification, d'étiquetage et de traitement des informations.

AU.10 Les informations confidentielles sont divulguées sur la base du "necessité de connaître".

Les informations doivent être protégées contre le surf à l'épaule.

AU.12 Les supports d'information et de stockage doivent être éliminés de manière sécurisée, conformément à la procédure de gestion des actifs.

Définitions

|  |  |
| --- | --- |
| Définition | Définition |
| Le chiffrement | Processus de transformation du texte brut en texte chiffré à l'aide d'un algorithme et d'une clé cryptographiques. |
| Systèmes d'information | Ensemble d'applications, de services, d'actifs informatiques ou d'autres composantes de traitement de l'information. |
| Messagerie instantanée | Un moyen d'échanger des messages en temps réel avec des personnes sur Internet et de suivre l'avancement d'une conversation donnée. |
| Code malveillant | Code conçu pour causer des dommages, des atteintes à la sécurité ou d'autres menaces à la sécurité des systèmes d'information. |
| Organisation du groupe | Wipro Limited, y compris les filiales, les sociétés affiliées et les entités acquises, à l'exclusion des entités acquises régies par un ensemble indépendant de politiques de sécurité. |
| PII | Informations pouvant être utilisées pour distinguer ou retracer l'identité d'une personne, seules ou combinées avec d'autres informations liées ou liées à une personne en particulier. |
| Médias de stockage amovibles | Composant de système qui peut communiquer avec un système ou un réseau, y être ajouté ou en être retiré et qui se limite au stockage de données. |
| Les réseaux sociaux | Formes de communications électroniques, y compris les sites Web et les applications, qui permettent aux utilisateurs de créer et de partager du contenu ou de participer à des réseaux sociaux. |
| Spamming | La pratique consistant à envoyer des messages électroniques non désirés, souvent avec un contenu commercial en grande quantité. |
| Le surf à l'épaule | Technique d'ingénierie sociale utilisée pour obtenir des informations telles que des numéros d'identification personnels (NIP), des mots de passe ou des informations confidentielles, en regardant par-dessus l'épaule de la victime. |
| Utilisateurs | Le terme "utilisateur" inclut les employés de l'organisation, les employés, les sous-traitants, les stagiaires ou les stagiaires, les clients, les partenaires, les fournisseurs et les vendeurs. |

Acronyme

|  |  |
| --- | --- |
| Acronyme | Définition |
| Le COBC | Code de conduite des entreprises |
| Le groupe de travail | Bureau de la sécurité de l'information du chef de groupe |
| Le secteur de la technologie | Le secteur des technologies de l'information |
| Le dépôt de la demande | Centre de développement offshore |
| PII | Informations permettant d'identifier une personne |

Les références

* Politique de protection des données et de confidentialité (informations personnelles identifiables)
* Politique de gestion des incidents de sécurité
* Norme d'utilisation acceptable
* Standard de débogage du bureau et de l'écran
* Norme de gestion des mots de passe
* Procédure de gestion des actifs
* Procédure de classification, d'étiquetage et de traitement des informations
* Procédure de gestion des incidents de sécurité
* [Responsible Use and Development of Generative AI](https://thedot.wipro.com/sites/legal-compliance-data-privacy/document/374528/Responsible-Use-and-Development-of-Generative-AI)

## Historique des révisions

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Le texte | Date de révision | Pourquoi le changement? | Rédigé/examiné par | Approuvé par | Date d'approbation |
| 1,0% de réduction | 25 juillet 2023 | Le groupe a fusionné les politiques d'utilisation acceptable des supports amovibles, d'utilisation acceptable des logiciels et d'utilisation acceptable du courrier électronique et d'Internet pour former une politique d'utilisation acceptable conformément à la norme ISO 27001:2022 et aux meilleures pratiques du NIST 800-53 Rev5. | Nom de famille: | Je suis un homme de la vie. | 17 janvier 2024 |
| 1.1 Le secteur | 27 juin 2024 | La section AU.7 relative aux exigences d'utilisation générative de l'IA a été ajoutée. | Le président de la République | Le gouvernement de la République de Kwara | 28 juin 2024 |