

जिम्मेदार बनें! आज ही लें सूचना सुरक्षा प्रतिज्ञा



क्या करें

- मैं अपने बैंक की सूचना प्रणाली सुरक्षा नीतियों से स्वयं को अवगत कराऊँगा और ऐसे जागरूकता कार्यक्रमों में भाग लूँगा जिनकी मुझे सूचना दी जाएगी.
- मैं किसी के साथ पासवर्ड साझा नहीं करूँगा.
- मैं नियमित अंतराल पर पासवर्ड बदलूँगा और कम से कम 8 अल्फ़ान्यूमेरिक वर्णों वाला एक बहुत ही मज़बूत पासवर्ड रखूँगा.
- मैं यह सुनिश्चित करूँगा कि मेरे कंप्यूटर पर एंटीवायरस इंस्टॉल और अपडेट है.
- मैं यह सुनिश्चित करूँगा कि सभी बेकार और अप्रचलित रिकॉर्ड, पुराने अप्रयुक्त प्रिंटआउट को निपटाने से पहले नष्ट कर दिया जाएगा.

क्या न करें

- मैं अपने पासवर्ड कहीं नहीं लिखूँगा/ लिखूँगी.
- मैं अपनी आधिकारिक ईमेल आईडी का निजी इस्तेमाल नहीं करूँगा/ करूँगी.
- मैं ईमेल से किसी भी लिंक/ अटैचमेंट पर तब तक क्लिक नहीं करूँगा/ करूँगी जब तक मुझे यकीन न हो जाए कि वह मेल असली स्रोत से है.
- मैं अपने संगठन से संबंधित संवेदनशील जानकारी सोशल मीडिया पर साझा नहीं करूँगा/ करूँगी.
- मैं संवेदनशील संगठनात्मक बैठकों के संचालन के लिए किसी भी अनधिकृत तृतीय-पक्ष वीडियो कॉन्फ्रेंसिंग या सहयोग टूल का उपयोग नहीं करूँगा/ करूँगी.
- जब भी मैं लॉग इन करूँ, मैं अपने पीसी पर निगरानी रखूँगा/ रखूँगी.

जिम्मेदार बनें! आज ही लें सूचना सुरक्षा प्रतिज्ञा



क्या करें

- मैं हेल्पडेस्क और सूचना सुरक्षा टीम की संपर्क जानकारी से अवगत रहूँगा/ रहूँगी और किसी भी अनधिकृत गतिविधि के बारे में तुरंत सूचित करूँगा/ करूँगी.
- मैं भविष्य में संदर्भ के लिए और सूचना सुरक्षा फोरेंसिक उद्देश्यों के लिए पीसी से संबंधित किसी भी घटना/ समस्या का रिकॉर्ड रखूँगा/ रखूँगी.
- मैं यह सुनिश्चित करूँगा/ करूँगी कि मुझे अपने कर्तव्यों का पालन करने के लिए केवल न्यूनतम विशेषाधिकार ही दिए जाएँ.

क्या न करें

- मैं संगठन के आंतरिक दस्तावेजों को कन्वर्ट/ कंप्रेस करने के लिए किसी बाहरी वेबसाइट या क्लाउड आधारित सेवाओं का उपयोग नहीं करूँगा/ करूँगी.
- मैं संगठन के आंतरिक दस्तावेजों को स्कैन करने के लिए किसी बाहरी मोबाइल ऐप आधारित स्कैनर का उपयोग नहीं करूँगा/ करूँगी.
- मैं अपने पीसी पर कोई भी अनधिकृत सॉफ्टवेयर डाउनलोड नहीं करूँगा/ करूँगी.
- मैं किसी भी घटना की स्थिति में घबराऊँगा नहीं, बल्कि घटना/ संकट प्रबंधन टीमों/ हेल्पडेस्क को सूचित करूँगा/ करूँगी.
- मैं कार्यालय के कंप्यूटर संसाधनों का व्यक्तिगत उपयोग नहीं करूँगा/ करूँगी.

BE RESPONSIBLE! TAKE THE INFORMATION SECURITY PLEDGE



DOs

- I shall make myself aware of the Information System Security policies of my bank and shall attend such awareness programs that may be intimated to me.
- I shall not share password with any one.
- I shall change passwords at regular interval and keep very strong password with minimum of 8 alphanumeric characters.
- I shall make sure that anti-virus is installed and up to date on my computer.
- I shall make sure that all the discarded and obsolete records, old unused printouts will be shredded before being disposed of.

DON'Ts

- I shall not write my passwords anywhere.
- I shall not use my official email id for personal use.
- I shall not click on link/ attachment from email unless I am sure that mail is from genuine source.
- I shall not disclose my organization related sensitive information on social media.
- I shall not use any unauthorized 3rd party video conferencing or collaboration tools for conduct of sensitive organizational meetings.
- I shall not leave my PC unattended whenever I am logged in.

BE RESPONSIBLE! TAKE THE INFORMATION SECURITY PLEDGE



DOs

- I shall make myself aware of the contact information of Helpdesk and Information Security team and shall inform immediately in case of any unauthorized activity noticed by me.
- I shall maintain records of any incidents/problems related to PC for future reference and for information security forensic purpose.
- I shall ensure that only minimum privileges are assigned to me to perform my duties.

DON'Ts

- I shall not use any external websites or cloud based services for converting/ compressing organization's internal documents.
- I shall not use any external mobile app based scanner for scanning organization's internal documents.
- I shall not download any unauthorized software on my PC.
- I shall not panic in case of any incidents, instead I shall inform incident/ crises management teams/ helpdesk.
- I shall not use office computer resources for personal use.