



ASSURMER

LETTRE D'ENGAGEMENT

I. RAPPEL DES REGLES DE PROTECTION DES DONNEES

- Choisir avec soin ses mots de passe
- Bien connaître ses interlocuteurs et ses prestataires
- Effectuer des sauvegardes régulières
- Être aussi prudent avec son PC et téléphone portables qu'avec son ordinateur
- Protéger ses données lors de ses déplacements
- Être prudent lors de l'utilisation de sa messagerie
- Pour toute demande de logiciel, passer par le portail e.ASSURMER
- Séparer les usages personnels des usages professionnels
- Prendre soin de ses informations personnelles, professionnelles et de son identité numérique

II. CHAMP D'APPLICATION DE LA CHARTE

Règles de sécurité auxquelles les utilisateurs doivent se conformer :

- Signaler au service informatique interne toute violation ou tentative de violation suspectée de son compte informatique et de manière générale tout dysfonctionnement
- Ne jamais confier son identifiant/mot de passe à un tiers
- Ne pas installer, copier, modifier, détruire des logiciels sans autorisation
- Verrouiller son ordinateur dès que l'on quitte son poste de travail
- Ne pas accéder, tenter d'accéder, ou supprimer des informations si cela ne relève pas des tâches incombant à l'utilisateur
- Respecter les procédures préalablement définies par l'entreprise afin d'encadrer les opérations de copie de données sur des supports amovibles. Au préalable, obtenir l'accord du supérieur hiérarchique et respecter les règles de sécurité

III. MODALITES D'UTILISATION DES MOYENS INFORMATIQUES ET DE TELECOMMUNICATIONS MIS A DISPOSITION

Pour l'exercice de ses missions, le salarié disposera de :

- Postes de travail fixe et portable
- Equipements nomades (PC et téléphone portables professionnels)
- Espaces de stockage individuel
- Réseaux locaux
- Conditions d'utilisation des dispositifs personnels
- Internet
- Messagerie électronique

IV. SANCTIONS ENCOURUES EN CAS DE NON-RESPECT DE LA CHARTE

En cas de non-restitution ou de détérioration du matériel et/ou des outils de travail, ASSURMER se laisse le droit de retenir la valeur du produit sur le solde de tout compte de l'utilisateur dans les limites fixées par les textes en vigueur au moment du départ du salarié.

Signature du salarié précédée de la mention « Lu et approuvé » :