

Bezpečnost a interní komunikace



Říjen 2022
Kyberbezpečnost dnes a zítra

PROČ SE TÍM ZABÝVAT

- Interní komunikace a k ní používané technologie jsou jednou z nejpodceňovanějších oblastí v rámci fungování neziskovek, přitom komunikovat v týmu potřebujeme na denní bázi.
- Organizace pracují s mnoha citlivými daty (například od klientech a dárcích), které si zaměstnanci vzájemně předávají – pokud tak činí nezabezpečeným způsobem výrazně zvyšují riziko úniku těchto dat.

INTERNÍ VERSUS EXTERNÍ KOMUNIKACE

- E-maily nechte na komunikaci mimo organizaci.
- Pro interní komunikaci hledejte chatovací komunikační nástroje.
- Kromě technického oddělení to přináší i „mentální“ oddělení a snižuje riziko úniku dat z nepozornosti.

CONSUMER-FOCUSED ŘEŠENÍ

- **Vyvarujte se používání otevřených nástrojů typu Whatsapp, Facebook Messenger, Signal, apod.** U těchto nástrojů máte velmi omezené možnosti správy přístupu do komunikace a ke sdíleným dokumentům, v podstatě neexistuje správa uživatelů.
- Tyto nástroje jsou designované jako „consumer-focused“ a primárně slouží ke sběru dat o uživatelích.
- Úroveň zabezpečení je u nich obecně nižší.
- Pokud je nutné tyto nástroje používat, mějte v týmu pravidla pro to jaká data a dokumenty přes ně sdílíte, ideálně omezte komunikaci v nich na nezbytně nutná upozornění a koordinaci.

BUSINESS-FOCUSED ŘEŠENÍ

- Pro interní komunikaci jsou vhodné tzv. „business-focused“, uzavřené nástroje.
- Tato řešení standardně umožňují:
 - rozdělení komunikace po týmech/tématech,
 - správu uživatelů a správu přístupu,
 - integrace s dalšími (business) nástroji.
- U těchto nástrojů lze zajistit vyhovění GPDR požadavkům.
- TechSoup doporučuje pro neziskovky tyto nástroje: **Slack, Microsoft Teams, Google Chat / Google Spaces, Workplace by Meta**

PRAVIDLA PRO KOMUNIKACI

- Mějte sepsaná pravidla pro interní komunikaci a vyžadujte jejich dodržování.
- Doporučujeme:
 - Nastavte pravidla pro sdílení dokumentů a dat – kdy, komu, co je možné sdílet.
 - Pokud máte společné úložiště, sdílejte interně vždy pouze odkaz na dokument. Neposílejte si dokumenty jako přílohy.

OSOBNÍ ZAŘÍZENÍ A KOMUNIKACE

- Pro osobní zařízení zaměstnanců by měla platit obdobná bezpečnostní pravidla jako pro pracovní zařízení, pokud jsou využívána pro komunikaci v rámci organizace.
- Určete za jakých okolností lze osobní zařízení používat a jaké data/dokumenty na nich lze ukládat.
- Využívání odkazů na dokumenty místo příloh je dobrou prevencí před potenciálním únikem dat přes osobní zařízení.

Díky za pozornost!

Radka Bystřická, Sdružení VIA

Říjen 2022

