

Sikkert hjemmekontor **TIPS OG TRIKS FOR ANSATTE**



Bruk arbeidsgivers utstyr på arbeidsgivers data

Bruk kun enheter og programvare fra arbeidsgiver. Bruk sterke passord (bruk pålitelige/godkjente passordtjenester hvis det er tilgjengelig), ikke skriv dem ned og ikke la andre se dem når du taster dem inn. Unngå løsninger som omgår sikkerhetsløsningene, selv om de virker praktiske.



Stopp. Tenk. Koble til

Før du begynner å jobbe hjemmefra, gjør deg kjent med arbeidsgivers enheter, regler og rutiner. Sørg for at du skjønner utstyret, hva man skal og ikke skal gjøre, og hvor du kan få hjelp.



Sikker fjerntilgang

Koble deg kun til arbeidsgivers nettverk gjennom arbeidsgivers VPN og oppbevar kodebrikken på et sikkert sted.

Beskytt hjemmekontorutstyret og -miljøet ditt



Ikke la familiemedlemmer få tilgang til dine arbeidsenheter. Lås dem eller slå dem av når du ikke er i nærheten, og oppbevar dem sikkert for å unngå skader eller tyveri. Unngå at noen kikker over skulderen din, bruk innsynsbeskyttelse på skjermen og unngå at skjermen vises i vinduer eller kameraer.



Meld fra

Hvis du oppdager unormal eller mistenkelig aktivitet på en enhet du bruker på hjemmekontoret, kontakt arbeidsgiver umiddelbart gjennom egnede kanaler.



Vær årvåken

Vær på vakt mot mistenkelig aktivitet eller rare forespørsler, spesielt økonomiske. Det kan være direktørsvindel! Hvis du er i tvil, ring den som sendte forespørselen, for å sjekke. Ikke klikk på lenker eller vedlegg i e-poster eller SMS-er du ikke har bedt noen sende deg.



Ikke gi fra deg personlig informasjon

Ikke gi fra deg personlig informasjon når du svarer på meldinger, selv om de hevder å være fra legitime avsendere. Kontakt virksomheten direkte for å få bekreftet forespørselen.



Utvikling av nye rutiner

Avtal arbeidsplanen for hjemmekontorperioden med din nærmeste leder og kolleger, inkludert fordeling av oppgaver, frister og kommunikasjonskanaler.



Bruk av private enheter

Hvis bruk av private enheter er eneste løsning og arbeidsgiver tillater det, sørg for at operativsystem og programvare er oppdaterte, også antivirusprogrammer, og at forbindelsen er sikret gjennom en VPN godkjent av arbeidsgiver.



Skill mellom jobb og fritid

Unngå personlig bruk av hjemmekontorutstyret.