

So handeln Sie richtig am Arbeitsplatz

Es gibt strenge Regeln für die Verwendung
von Passwörtern am Arbeitsplatz.
Befolgen Sie diese Regeln bitte.

- ! Passwörter sollten mindestens 12 Zeichen lang sein. Sie sollten aus einer Kombination von Groß- und Kleinbuchstaben, Zahlen und Sonderzeichen bestehen.
- ! Passwörter dürfen nicht leicht zu erraten sein. Persönliche Informationen wie Namen, Geburtsdaten oder Telefonnummern müssen daher vermieden werden.
- ! Verwenden Sie für jedes Online-Konto ein anderes Passwort.

**Ändern Sie Ihre Passwörter
regelmäßig. Dies sollte mindestens
alle 90 Tage geschehen.**

Wo immer möglich, sollten Sie für ein höheres Maß an Sicherheit eine Zwei-Faktor-Authentifizierung verwenden.

**Nutzen Sie für den Zugriff auf interne
Informationen keine öffentlichen
Computer oder öffentliche WiFi-
Netzwerke.**



**Teilen Sie Ihr Passwort niemals
anderen mit und schreiben Sie Ihr
Passwort niemals auf.**



- ! Teilen Sie verdächtige Aktivitäten sofort der IT-Abteilung mit.
- ! Wenn Sie Ihren Arbeitsplatz verlassen, sperren Sie Ihren Computer.
- ! Informieren Sie sich regelmäßig über aktuelle Bedrohungen und machen Sie sich mit den besten Praktiken im Umgang mit Passwörtern vertraut.

Für die Sicherheit unseres Unternehmens und den Schutz vertraulicher Informationen ist die Einhaltung dieser Richtlinie unerlässlich.