isse

PRAKTISKAIS KONTROLSARAKSTS

# Darbinieka aiziešanas piekļuves kontrolsaraksts

PAREDZĒTS: VADĪBAI, IT ATBALSTAM UN PERSONĀLA FUNKCIJAI

1. Bloķēt pieteikšanos un atsaukt sesijas.
2. Noņemt licences un grupu dalību.
3. Saskaņot e-pasta un failu pāreju saskaņā ar iekšējo kārtību.
4. Atsaukt VPN, aplikāciju un paroļu piekļuves.
5. Dokumentēt ierīču atgriešanu.
6. Pārbaudīt datu saglabāšanas pienākumu.

Materiāls palīdz sakārtot darbu, bet neaizstāj konkrētas vides tehnisko pārbaudi vai juridisko konsultāciju.