

# الأمن السيبراني للمؤسسات الأصغر حجمًا

## قائمة التدقيق الخاصة بمدير أمن المعلومات: حماية مؤسستك

### وضع برنامج لأمن المعلومات قائم على المخاطر

- حدد جميع أنواع المعلومات التي تُخزنها شركتك أو تستخدمها وأدرجها (مثل، أسماء العملاء وعناوين البريد الإلكتروني).
- ا طرح الأسئلة وسجل الإجابات الخاصة بكل نوع من أنواع المعلومات:
  - ماذا سيحدث إذا تم الإعلان عن هذه المعلومات؟
  - ماذا سيحدث لعملي إذا كانت هذه المعلومات غير صحيحة؟
  - ما الذي سيحدث لشركتي إذا لم أتمكن أنا أو عملائي من الوصول إلى هذه المعلومات؟
- حدد التكنولوجيا المرتبطة بالمعلومات التي حددتها. يمكن أن يشمل ذلك الأجهزة (مثل، أجهزة الكمبيوتر) وتطبيقات البرامج (مثل، البريد الإلكتروني للمستعرض).
- عند الاقتضاء، قم بتضمين تكنولوجيات من خارج عملك (مثل "السحابة") وأي تقنيات حماية موجودة لديك مثل جدران الحماية.
- قم بتضمين التقنيات التي يمكن استخدامها في حالة نشر العمل من المنزل.
- ضمّن الصنع والطراز والأرقام التسلسلية ومعرفات أخرى.
- راجع بانتظام المعلومات الواردة من CERT و FS-ISAC الوطنية وفصل InfraGard المحلي، وغيرها، حول التهديدات ونقاط الضعف التي قد يواجهها القطاع المالي وتقدير احتمال تأثرك.
- قم بإجراء فحص أو تحليل نقاط الضعف مرة واحدة على الأقل في الشهر.
- أنشئ سياسة أمن سيبراني لمؤسستك، بما في ذلك بروتوكول 'العمل من المنزل'.
- قُم بتدريب جميع الموظفين على تفاصيل السياسة واطلب منهم التوقيع على الوثائق التي تؤكد على دورهم في مواصلة تعزيز الأمن السيبراني لمؤسستك من خلال الالتزام بتلك السياسة.
- ضع خطة حماية استعدادًا للتهديدات الداخلية، بما في ذلك تقييم مخاطر المؤسسة وإدارة التحكم في الوصول.

### تجنب التلف الناجم عن البرمجيات الخبيثة

- قم بتنشيط جدار الحماية وحدد قوائم التحكم في الوصول (ACLs). قم بتقييد الوصول باستخدام إعداد القائمة البيضاء.
- استخدم برامج مكافحة الفيروسات والحماية من برامج التجسس على جميع أجهزة الكمبيوتر وأجهزة الكمبيوتر المحمولة.
- تأكد من أن أدوات الأمان تعمل بفعالية في بيئة 'العمل من المنزل'.
- طبق أحدث تحديثات البرامج التي تقدمها الجهات المصنعة والبائعون. "التحديث تلقائيًا" حيثما كان ذلك متاحًا.
- اجعل خطوة تثبيت البرامج الجديدة مُقتصرة على موظفي تكنولوجيا المعلومات الذين يتمتعون بحقوق إدارية.
- احتفظ بسجلات الأنشطة التي تم إنشاؤها بواسطة أجهزة أو برامج الحماية/الكشف وراقبها. اعمل على حماية السجلات باستخدام كلمة المرور والتشفير.
- حافظ على مزامنة جميع ساعات المضيف.
- تحكم في الوصول إلى الوسائط القابلة للإزالة مثل بطاقات SD ووحدات الذاكرة الفلاشية (USB). شجع الموظفين على نقل الملفات عبر البريد الإلكتروني أو التخزين السحابي بدلاً من ذلك. اعمل على توعية الموظفين بمخاطر استخدام وحدات USBs من مصادر خارجية أو إعطاء وحدات USB الخاصة بهم للآخرين.

❑ قم بإعداد عوامل تصفية البريد العشوائي وأمان البريد الإلكتروني في خدمات البريد الإلكتروني.

❑ اعمل على حماية جميع الصفحات المتاحة على مواقع الويب التي تواجه الجمهور باستخدام التشفير والأدوات الأخرى.

❑ فكر في توظيف خدمة اختبار الاختراق لتقييم أمن أصول مؤسستك وأنظمتها.

## تدريب الموظفين

❑ خطط لتقديم دورات تدريبية إلزامية حول الأمن السبراني أثناء إلقاء الحق الموظفين الجدد وعلى فترات منتظمة لجميع الموظفين الحاليين، مرة واحدة سنويًا على الأقل. طالب الموظفين بما يلي:

- استخدام كلمات مرور قوية على جميع الأجهزة والحسابات المهنية وشجعهم على القيام بالشيء نفسه للأجهزة الشخصية واستخدام مدير كلمات المرور،
- حافظ على تحديث كافة أنظمة التشغيل والبرامج والتطبيقات على جميع الأجهزة، بما في ذلك البنية الأساسية لتكنولوجيا المعلومات المنزلية،
- استخدام المصادقة الثنائية على جميع الحسابات،
- الحفاظ على أمن تفاصيل الحساب وبطاقات الوصول وإغلاق الأجهزة عند عدم استخدامها،
- الامتناع عن مشاركة تفاصيل الحساب أو البيانات الحساسة الأخرى عبر البريد الإلكتروني غير المشفر أو الاتصالات المفتوحة الأخرى،

- تجنب فتح المرفقات على الفور أو النقر فوق الروابط في رسائل البريد الإلكتروني غير المرغوب فيها أو المشبوهة،
- التحقق من صحة رسالة بريد إلكتروني مشبوهة أو مربع منبثق قبل تقديم المعلومات الشخصية، والانتباه التام لعنوان البريد الإلكتروني،
- والإبلاغ عن أي حوادث أو تهديدات أمنية داخلية أو خارجية محتملة، أو سوء تعامل مع البيانات أو الأجهزة إلى الموظفين الفنيين و/أو الإدارة العليا في مؤسستك.

❑ خطط لإجراء اختبارات لوعي الموظف وطبقها، وذلك من خلال المحاكاة مثل، إرسال رسائل بريد إلكتروني على غرار التصيد الاحتيالي من حسابات وهمية. قيم أي أخطاء يقع فيها الموظفون واستخدمها كفرص للتعليم والتحسين.

## حماية بياناتك

❑ قم بإنشاء نسخًا احتياطية منتظمة من بياناتك المهمة (مثل المستندات، رسائل البريد الإلكتروني، التوقييمات) وتحقق من إمكانية استعادتها. فكر في حفظ نسخ احتياطية على السحابة.

❑ تأكد من أن الجهاز الذي يحتوي على النسخة الاحتياطية غير متصل بشكل دائم بالجهاز الذي يحتفظ بالنسخة الأصلية، لا ماديًا ولا عبر شبكة محلية.

❑ قم بتثبيت واقيات أجهزة الحماية من التغير المفاجيء في شدة الكهرباء، واستخدم المولدات، وتأكد من توصيل جميع أجهزة الكمبيوتر وأجهزة الشبكة المهمة بمصادر طاقة غير متقطعة.

❑ استخدم حل إدارة الأجهزة المحمولة (MDM).

## الحفاظ على سلامة أجهزتك

❑ قم بتشغيل حماية كلمة المرور وحماية رقم التعريف الشخصي للأجهزة المحمولة. قم بتكوين الأجهزة بحيث يمكن تتبعها أو إزالتها عن بُعد أو إغلاقها عن بُعد عند فقدانها أو سرقتها.

❑ اعمل على إبقاء أجهزتك (وجميع التطبيقات المثبتة) محدثة، باستخدام خيار "التحديث التلقائي" إذا كان متاحًا.

❑ عند إرسال بيانات حساسة، لا تتصل بنقاط اتصال Wi-Fi العامة - استخدم الاتصالات الخلوية (بما في ذلك الربط والمحولات الملحقة) أو استخدم شبكات خاصة افتراضية.

❑ استبدل الأجهزة التي لم تعد جهات التصنيع تدعمها بأجهزة حديثة.

❑ حدد إجراءات الإبلاغ عن المعدات المفقودة أو المسروقة.

## استخدام كلمات المرور

- تأكد من أن جميع أجهزة الكمبيوتر تستخدم منتجات التشفير التي تتطلب كلمة مرور لبدء التشغيل. قم بتشغيل حماية كلمة المرور أو حماية رقم التعريف الشخصي للأجهزة المحمولة.
- استخدم كلمات مرور قوية، وتجنب كلمات المرور المتوقعة (مثل، passw0rd) والمعرفات الشخصية (مثل، أسماء الأسرة والحيوانات الأليفة). اطلب من جميع الموظفين القيام بالشئ نفسه.
- استخدم مصادقة ثنائية (2FA) حيثما أمكن.
- غير كلمات المرور الافتراضية الصادرة من الشركة المصنعة على جميع الأجهزة، بما في ذلك الشبكات وأجهزة إنترنت الأشياء، قبل توزيعها على الموظفين.
- تأكد من أن الموظفين يمكنهم إعادة تعيين كلمات المرور الخاصة بهم بسهولة. قد ترغب أيضًا في مطالبة الموظفين بتغيير كلمة المرور الخاصة بهم على فترات منتظمة (على سبيل المثال بشكل ربع سنوي أو نصف سنوي أو سنوي).
- فكر في استخدام برامج إدارة كلمات المرور. إذا كنت تستخدم واحدًا، فتأكد من أن كلمة المرور "الرئيسية" (التي توفر الوصول إلى جميع كلمات المرور الأخرى) قوية.

## أذونات التحكم

- تأكد من أن جميع الموظفين لديهم حسابات قابلة للتحديد بشكل فريد تتم المصادقة عليها في كل مرة يمكنهم فيها الوصول إلى الأنظمة الخاصة بالمؤسسة.
- امنح امتيازات إدارية فقط لموظفي تكنولوجيا المعلومات الموثوق بهم والموظفين الرئيسيين واسحب امتيازات المسؤول في محطات العمل للمستخدمين القياسيين.
- لا تمنح الموظفين إمكانية وصول إلا إلى أنظمة البيانات المحددة التي يحتاجون إليها لوظائفهم وتأكد من عدم امتلاكهم إمكانية تثبيت أي برنامج دون إذن.
- قم بإنشاء حسابات مستخدم لكل موظف على أجهزة الكمبيوتر الخاصة بمؤسستك.
- حدد خيارات وصول واضحة للموظفين والمسؤولين الذين يعملون عن بُعد.

## تأمين شبكة Wi-Fi

- تأكد من أن شبكة Wi-Fi في مكان العمل آمنة ومشفرة باستخدام WPA2. غالبًا ما تأتي أجهزة التوجيه بخاصية تشفير مغلقة، لذا تأكد من تشغيلها. تحمي كلمة المرور الوصول إلى جهاز التوجيه، لذا احرص على تحديث كلمة المرور من الإعداد الافتراضي المحدد مسبقًا. أوقف تشغيل أي خصائص "إدارة عن بُعد".
- حدد الوصول إلى شبكة Wi-Fi فقط عن طريق السماح للأجهزة التي بها عناوين معينة بالتحكم في الوصول إلى الوسائط. إذا احتاج العملاء إلى Wi-Fi، فقم بإنشاء شبكة عامة منفصلة.
- قم بتمكين تسجيل بروتوكول التكوين الديناميكي للمضيف (DHCP) على أجهزة شبكتك للسماح بسهولة تتبع جميع الأجهزة التي كانت على شبكتك.
- قم بتسجيل الخروج بصفتك مسؤولاً بعد إعداد جهاز التوجيه.
- حافظ على تحديث برنامج جهاز التوجيه. سجل جهاز التوجيه لدى الشركة المصنعة وسجل الدخول للحصول على التحديثات.

## تجنب هجمات التصيد الاحتيالي

□ تفحص الجهاز بحثاً عن البرامج الضارة وغير كلمات المرور في أقرب وقت ممكن إذا كنت تشك في حدوث هجوم. لا تعاقب الموظفين إذا أصبحوا ضحية لهجوم تصيد احتيالي (فهذا لا يشجع الأشخاص على الإبلاغ في المستقبل).

□ تأكد من عدم قيام الموظفين بتصفح الويب أو التحقق من رسائل البريد الإلكتروني على الخوادم أو من حساب له امتيازات المسؤول.

□ قم بإعداد عوامل تصفية الويب والبريد الإلكتروني. فكر في حظر الموظفين عن زيارة المواقع الإلكترونية المرتبطة عادةً بتهديدات الأمن السيبراني.

□ علم الموظفين البحث عن علامات التصيد الاحتيالي الواضحة، مثل سوء الهجاء والأخطاء في القواعد النحوية، أو الإصدارات ذات الجودة المنخفضة من الشعارات القابلة للتعريف. هل يبدو عنوان البريد الإلكتروني للمرسل شرعياً؟