

Lista kontaktów awaryjnych IT / Cyber

Szablon kontaktów dostępny również podczas awarii systemów.

Wersja 1.0

Aktualizacja: 15.09.2026

Wewnętrzne

- ☐ Właściciel / kierownictwo: _____
- ☐ Osoba odpowiedzialna za IT: _____
- ☐ IOD / osoba odpowiedzialna za dane: _____
- ☐ Księgowość / finanse: _____
- ☐ Komunikacja / rzecznik: _____

Zewnętrzne

- ☐ Dostawca IT / helpdesk: _____
- ☐ Hosting / domena / poczta: _____
- ☐ Operator Internetu / telefonii: _____
- ☐ Bank - numer z oficjalnej strony lub umowy: _____
- ☐ Ubezpieczyciel cyber: _____
- ☐ Specjalista reagowania / informatyki śledczej: _____

Zasady

- ☐ Weryfikuj numery niezależnie od podejrzanej wiadomości.
- ☐ Przechowuj kopię papierową i aktualizuj listę co najmniej kwartalnie.
- ☐ Nie umieszczaj haseł ani kodów dostępu na tej liście.

Ważne: Materiał ma charakter edukacyjny i pomocniczy. Nie jest dokumentem prawnym, profesjonalnym audytem ani indywidualną poradą. Dostosuj go do swojej organizacji i rzeczywistego ryzyka.