

# Guide de sécurité et de manipulation des documents Colart

## Soyez vigilant - Repérer les demandes frauduleuses

Les criminels peuvent essayer de vous inciter à modifier vos informations de paiement ou bancaires en vous faisant passer pour un fournisseur ou un collègue.

Ces demandes semblent souvent légitimes - en utilisant des logos, des signatures d'e-mail et des styles d'écriture corrects - mais peuvent être fausses.



Vérifiez toujours les modifications apportées aux données de paiement ou bancaires à l'aide de méthodes de contact pré-approuvées (numéro de téléphone dans notre système).



Ne vous fiez jamais uniquement à une demande par e-mail, même si elle semble authentique.



Signalez immédiatement les demandes suspectes au support technique.

## Envoi de documents à des parties externes

Tous les documents envoyés en dehors de Colart doivent être au format PDF -

et non Word (.docx). Pourquoi?

- Les fichiers Word peuvent être facilement modifiés après l'envoi, ce qui crée des risques juridiques et de conformité.
- Les PDF conservent leur formatage et peuvent être verrouillés pour empêcher toute modification.

Si une signature est requise :

- Envoyez-le au format PDF jusqu'à ce que notre nouveau système de signature électronique soit en place.
- Les contrats juridiques doivent être traités via ContractSafe.

## Signature sécurisée de documents

Nous évaluons DocuSign pour la signature numérique sécurisée. Jusque-là:

- N'envoyez des documents à signer qu'au format PDF.
- N'acceptez jamais les signatures collées ou d'image dans des fichiers modifiables.
- Conservez tous les contrats juridiques signés dans ContractSafe pour des raisons de sécurité et de conformité.

***N'oubliez pas : vérifiez avant de faire confiance. Verrouillez ce que vous envoyez. Utilisez des processus de signature approuvés.***