**北京汇聚融达网络科技有限公司**

**——信息安全工作管理程序**

**文件编码：HJRD-1-04**

**版 本：****V1.0**

**发布日期：2017-11-23**

**文档信息**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **基本信息** | | | | | |
| **文档名称** | 信息安全工作管理程序 | | **保密级别** | 内部 | |
| **文档编号** | HJRD-1-04 | | **牵头部门** | 技术部 | |
| **分发范围** | 制度管控员工 | | | | |
| **版本修订** | | | | | |
| **生效日期** | **版本号** | **版本说明** | **制作** | **复审** | **批准** |
| 上半年工作日 | V1.0 | 第一版 | 刘陵镇 | CTO | CTO |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

注：文档基本信息记录本文档提交时的当前有效的基本控制信息，当前版本文档注有效期将在新版本文档生效时自动结束。文档版本小于1.0 时，表示该版本文档为草案，仅可作为参照资料之目的。

目 录

[1 总则 3](#_Toc500248470)

[2 信息化发展规划与工作计划 3](#_Toc500248471)

[3 信息系统项目管理 4](#_Toc500248472)

[4 信息系统运行管理 5](#_Toc500248473)

[5 信息系统安全管理 5](#_Toc500248474)

[6 信息科技风险管理 6](#_Toc500248475)

[7 计算机设备管理 6](#_Toc500248476)

[8 其它 6](#_Toc500248477)

[9 附则 7](#_Toc500248478)

# 总则

1. 为了明确公司信息化工作职责、规范信息化工作管理、充分发挥信息技术在公司各项工作中的作用，根据国家、集团公司以及上级监管机构在信息化工作方面的法律法规和管理办法，特制定本程序。
2. 信息化工作应坚持“支撑业务、服务客户、保障安全、提高效率、满足监管”的原则。
3. 信息技术部是公司信息化工作的职能部门，在公司信息化工作领导小组的指导下，负责公司的信息化工作，各业务部门设置部门信息管理员配合信息化工作的开展。
4. 信息化工作应包括：信息化发展规划与工作计划、信息系统项目管理、信息系统运行管理、信息系统安全管理、信息科技风险管理、计算机设备管理等。

# 信息化发展规划与工作计划

1. 为了贯彻落实国家、集团公司及上级监管机构关于信息化工作的有关方针和政策，不断提高公司信息化的整体水平，提高信息资源的综合利用效率，应在充分调查研究和全面总结的基础上制定公司的信息化发展规划，原则上每五年制定一次，并在执行过程中不断加以完善。
2. 公司信息化发展规划的主要内容应包括：信息化中长期发展战略、信息化工程项目规划、信息安全规划及信息人才培养规划等。
3. 公司信息化发展规划应遵循“统筹规划、应用主导、安全可靠、资源共享、务求实效”的原则。
4. 信息技术部负责公司信息化发展规划的制定和修订，并应在下一年度开始之前，根据信息化发展规划和各业务部门的具体需求，编制公司信息化年度工作计划和资金预算。
5. 公司信息化年度工作计划的内容应包括：基础设施的建设与完善、应用系统的开发、系统的运行维护与安全保障、信息产品的购置以及信息化培训等。

# 信息系统项目管理

1. 信息系统在建设阶段实行项目制管理。项目的生命周期应包括：立项、招标、内部核定、方案细化、商务谈判、合同报批、开发实施、系统测试、试运行、验收等。信息系统的重大升级或后续开发，原则上可由该系统的原开发建设方承担，但必须经历生命周期中除招标和内部核定外的其他阶段。
2. 项目立项。信息系统项目由相关业务部门会同信息技术部提出初步业务需求、技术方案和成本估算，经公司办公会讨论通过后正式立项。
3. 项目立项后，应参照国家、集团公司和上级监管机构的有关规定，结合项目的具体情况，确定是否设置项目监理。
4. 项目招标与内部核定。项目建设应当坚持完整性、系统性的原则。不得将一个项目分解成多个项目，采取多次申报、多次审批的方式，规避招标环节。

项目预算资金达到下列规模之一的新建项目，原则上必须通过招标和内部核定程序确定项目承建单位。

（1）设备、材料等货物的采购，单项合同估算价在100万元（含100万元）人民币以上的；

（2）设计、开发、监理等服务的采购，单项合同估算价在50万元（含50万元）人民币以上的。

后续项目工程经内部核定后，可视情况直接委托给原项目承建单位。招标及内部核定工作按照《信息系统项目建设管理办法》执行。

1. 方案细化、商务谈判、合同报批。提出立项申请的相关业务部门会同信息技术部，与项目承建单位共同细化项目实施方案、商定合同内容，会签并报公司办公会批准后，由信息技术部负责落实完成公司与项目承建单位签订合同相关事宜。
2. 项目实施、系统测试、试运行、验收。合同签订后，信息技术部应确定项目负责人，检查并督导项目开发进度、协调项目相关业务部门与承建单位的工作，管理系统开发资源和环境，保障项目的开发建设质量。项目完工后，由信息技术部会同相关业务部门进行验收。通过验收程序后，系统开始正式运行。
3. 信息系统项目建设具体工作按照《信息系统项目建设管理办法》执行。

# 信息系统运行管理

1. 信息系统的运行工作分为业务应用和技术保障。业务应用是指业务部门对应用系统的培训、推广与使用；技术保障指为保障信息系统正常运行而提供的各种技术服务。
2. 业务应用由业务部门及其他相关部门负责、信息技术部协助；技术保障工作由信息技术部负责，各业务部门及其他应用部门与各结算网点协助。
3. 技术保障主要包括系统管理、系统维护、系统安全、技术服务与外包等内容。具体工作按照《信息系统运行管理办法》执行。
4. 技术保障工作中涉及到的配件耗材管理等工作按照《计算机设备管理办法》执行。

# 信息系统安全管理

1. 公司信息系统安全管理工作应接受集团公司及上级监管机构的指导和监督。
2. 信息技术部负责公司有关信息系统安全的具体工作。
3. 信息系统安全工作主要包括：系统安全规划、系统安全方案的制定和报备、应用系统建设过程安全控制、应用系统安全评估、安全设备和密码设备管理和配置、网络入侵防范、病毒防范和安全审计、安全事故的应急处置、安全岗位责任和安全教育等内容。具体操作按照《信息系统安全管理办法》执行。
4. 信息系统安全工作应受到高度的重视和资金上的大力支持。原则上，在新建信息系统项目的预算中应考虑不低于10%的资金用于信息安全方面的投入。

# 信息科技风险管理

1. 公司信息科技风险管理工作应接受集团公司及上级监管机构的指导和监督。
2. 本程序所称的信息科技是指计算机、网络通信、微电子和软件工程等现代信息技术在公司业务交易处理、经营管理和内部控制等方面的应用，以及建立完整的管理组织架构、制订完善的管理制度和流程。
3. 信息科技风险管理的目标是通过建立有效的机制，实现对公司在运用信息科技过程中，因自然因素、人为因素、技术漏洞和管理缺陷产生的操作、法律和声誉等风险的识别、计量、监测和控制，促进公司业务安全、持续、稳健运行，推动业务创新，提高信息技术水平，增强核心竞争力和可持续发展能力。
4. 公司信息科技风险管理的具体工作按照《信息科技风险管理办法》执行。

# 计算机设备管理

1. 计算机设备（以下简称设备）是指公司计划内采购的所有桌面计算机设备、服务器、网络设备、计算机安全设备、卫星通讯设备、外围设备、电源设备，以及设备的资料、备品备件、耗材、存储介质等。
2. 设备管理实行帐、物分管。总经理办公室负责设备的固定资产管理；财务计划部负责设备的计价、入账、报废、核销等账务处理工作；信息技术部负责设备的采购、配备和维护工作；设备使用人负责该设备的保管和使用。
3. 设备配备和采购应严格按照《计算机设备管理办法》执行。
4. 设备的日常维护应及时、到位，确保设备功能和性能的稳定正常，具体要求按《计算机设备管理办法》执行。

# 其它

1. 风险控制与稽核管理部负责对公司信息化工作进行遵纪守法方面的督导，对其中招标、采购、验收等环节的工作应进行现场监督。

# 附则

1. 本程序由信息技术部负责解释。

本程序经总经理办公会审议通过后，自下发之日起开始施行。