

信息资产安全管理规范

一、总 则

1. 目的

为了加强公司对信息资产的安全管理，明确数据资产、软件资产、硬件资产、人员资产和服务资产的信息安全管理工作，对信息资产实施适当的保护管理，特制定本制度。

2. 范围

本制度适用于公司内所有运营信息资产的管理。

3. 职责

信息资产的使用部门负责本部门信息资产的正常使用、保管和维护。

4. 信息资产的分类

信息资产分类分级依据《信息资产分类分级指南》实施。各部门根据信息资产分类分级指南列出信息资产清单，格式参照附件列表。

5. 信息资产标注

(1) 数据资产

a) 电子格式的数据和文档采用电子方式进行标识。标识分为“A(机密)、B(敏感)、C(内部公开)”三个类别。

b) 对于电子文档，应在文档的页眉、页脚、或封面开始部分的醒目处进行标识。

c) 其他电子信息，如配置信息、备份数据等，如果可以采用电子方式进行标识，则采用电子方式进行标识。

C

d) 对于技术手段上不能进行标识的电子信息，可以在文件名称上加上密级标识，或者采用对信息载体进行物理标签标识等其他方法。

e) 如果文档是由已经标识好的电子文档打印出来的，则不需要再做任何标识。

(2) 物理资产

采用贴物理标签的方式对信息进行分类标识。

(3) 人员资产、服务资产和软件资产

人员资产、服务资产和软件资产在资产清单类进行标识即可。

二、 管理细则

1. 数据资产管理

(1) 对所有信息数据进行分类/分级，标识未授权人员的访问限制，不同安全级别的数据应存储在不同的区域，按类按级传达，便于信息的安全管理。

(2) 对于 A、B 类数据资产各保管和使用人员应尽到保密职责，未经授权不得转发、分享给无关人员。

(3) 对于需要共享的数据应采取相关措施防止传输和使用过程中，数据的泄露，篡改。

(4) 各数据资产管理员/保管人负责数据资产的统一备份和恢复工作，确保重要数据能够及时进行备份和安全存储。

(5) 各应用系统负责人根据业务需求将需要备份的重要数据信息提交数据管理员进行统一备份，数据备份恢复具体要求参照《数据备份和恢复标准》执行。

(6) 对于工作 A 级别的数据资产，要由专人管理，存放在受权限控制的区域。

C

(7) 对于 C 级别的电子信息，其使用要控制在公司内部，禁止带出或散播到互联网上。

(8) A 类数据资产进行移动、传输和使用，应采取加密或密封处理，并有专门人员负责保护、监视。使用专用的存储介质、存储介质和解密密码由不同人管理，，并进行集中销毁。

(9) 对于需要维修的 A、B 类数据资产或承载数据资产的设备，数据资产使用人需要及时和部门负责人进行沟通，由指定维修厂商进行数据修复和恢复，并要采取措施防止信息泄露。

(10) 对于需要报废处理的数据资产，需部门主管批准，由使用部门把数据资产交到数据管理员统一进行脱敏处理。

(11) 针对数据资产脱敏处理：对存储数据资产的信息设备采用先格式化、后覆盖（A 类覆盖 3 次以上）；纸质数据文档类型使用碎纸机或烧毁处理。

2. 软件资产管理

(1) 建立统一的软件资产台帐，明确软件资产发放和使用范围，并定期清点软件的安装和使用情况。

(2) 应加强信息系统的软件资产管理，建立《信息资产清单-软件资产清单》（见附件），明确软件资产的基本属性和用途。

(3) 应购买正版商业软件，在安装软件时要规定使用权限，防止非授权访问。

(4) 对于外包开发的关键业务应用软件，应要求开发商提供源代码，并对源代码进行审计，检查有无漏洞和后门。

(5) 软件资产使用/上线前需进行功能性和安全性测试，保证软件质量和安全性能。

(6) 应加强对于内部开发应用软件的管理，软件设计开发过程应有安全设计方案和安全规划。

(7) 对于内部开发或外部采购的 A 类软件的源代码应做好防护措施，防止源

C

代码泄露，禁止开发人员上传至 GitHub 类的公众平台上，禁止拷贝、传阅内/外部的无关人员。

(8) 应用系统负责人应加强对于应用软件保存、标识、安装、卸载和升级的统一管理。

(9) 对于需要维修的外购软件资产，软件资产使用人须和信息安全工作组进行沟通后，由软件供货商进行维护、修改和升级。

(10) 对于需要删除和报废的软件资产，需经领导批准，由使用部门把软件资产交到资产管理员统一处理。

3. 硬件资产管理

(1) 资产管理员应建立统一的硬件资产管理台账，明确硬件资产使用责任部门、责任人、使用范围和重要程度，并定期进行资产清点，对硬件资产台账信息进行审核。

(2) 应加强信息系统的硬件资产管理，建立《大象集团信息中心信息资产清单-硬件资产清单》(见附件)，明确硬件资产的基本属性和用途。

(3) 硬件资产在使用过程中应确保硬件配置的完整性，不得私自更换硬件资产以及相关配件。

(4) 应遵照机房有关要求，加强对机房内硬件资产的物理安全性管理。

(5) 对于需要维修的硬件资产，由设备责任人提出申请，经中心领导批准后，把硬件资产交到维护单位进行维修。

(6) 对于需要报废的硬件资产，由使用部门提出申请，经中心领导批准，由使用部门把硬件资产交到资产管理员统一处理。

(7) 核心的 A 类硬件资产在重用、维修和报废前，应确保所有存储的敏感数据或授权软件已经被移除或安全重写。

(8) 硬件资产在重用、维修和报废前，应做好备份工作，保持信息的完整性和可用性。

C

4. 人员资产管理

人员资产管理参考人事部门的相关制度。

5. 服务资产管理

根据公司相关规定执行。

三、附 则

1. 对违反上述安全管理条例的员工，依据《信息安全惩戒规范》进行处理。
2. 本规定由信息安全局负责解释和修订。
3. 本规定自发布之日起执。