**某某集团数据防泄漏管理规定**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 批准人 | 签名 | 日期 |
|  |  | 2018 年 12 月 6 日 |
|  |  | 2018 年 12 月 6 日 |

版本：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 日期 | 修改编号 | 版本编号 |
| 1 | 2018 年 12 月 6 日 | V1.0 | 集团安全团队【2018】 001 号  人力资源中心【2018】 002 号 |
| 2 |  |  |  |

**第一章** **总则**

第一条 为加强某某全体员工对数据安全保护的基本意识，明确员工使用公司数据过程中的安 全职责， 结合《某某集团员工红线七条》、《某某集团干部作风管理五条》 、《集团信息 安全规定》 的相关要求， 集团安全团队及人力资源中心共同制定本规定。

第二条 基本原则： 公开、公平、公正。

第三条 适用于某某全体员工。

**第二章** **职责及权限**

第四条 集团安全团队的职责和权限：

1. 一旦发现员工有数据泄露行为，由集团安全团队根据泄露信息的影响来确定风险等级；

2. 负责《集团信息安全规定》学习教材、考试细则及考试题目的编撰， 更新、 监控、排查和

定级数据泄露事件，上报结果给集团人力资源中心；

第五条 集团人力资源中心的职责和权限：

1. 对违反《集团信息安全规定》的当事人，根据集团安全团队的风险定级进行追责。

2. 负责组织员工对《集团信息安全规定》的学习和考试， 根据考试结果安排员工的转正及晋 升：

1) 对于新员工，在转正期内组织其参加《集团信息安全规定》 的线上学习和考试，考试 不通过不能转正。

2) 对于在职员工， 每年集中安排一次《集团信息安全规定》 的线上学习和考试， 考试不

通过不能晋升。

第六条 团队管理者的职责：

1. 监督团队成员参加《集团信息安全规定》的学习和考试

2. 推进安全事件的有效解决 第七条 员工职责：

1. 员工有义务保护公司的保密信息、知识产权及相关信息，确保公司信息只用于工作目的， 严格遵守在入职时签署的劳动合同中保密协议的要求。

2. 员工应保管好公司信息资产（对信息资产的界定以《集团信息安全规定》中相关条款为 准），将保密或重要资料上锁，未经批准的人员不得查看。

**第三章** **数据泄露行为的定级**

第八条 数据泄露行为定级

1. 一类风险：

1) 泄露的信息直接导致公司被处罚或者直接的经济损失；

2) 泄露公司用户信息，如姓名、联系方式 、 家庭住址、 身份证号、 银行 卡号 等；

3) 泄露的信息可被直接用来获取公司业务数据、内部项目文档、源代码、登录公司邮箱 或公司内部系统；

4) 泄露公司服务器地址、用户名、密码等；

5) 泄露员工花名册中的信息， 如联系方式，身份证信息， 绩效信息，薪酬信息等；

6) 在公共场所谈论公司业务数据、人才数据等相关的话题；

7) 机密文件/信息随意放置和处理。

2. 二类风险：

1) 泄露邮箱账户， 但没有泄露邮箱密码的情况；

2) 泄露员工姓名、部门、性别等基本信息。

第九条 如有争议将征求当事人所属事业部技术负责人的意见， 最终以和集团安全团队达成一致 的结果为准。

**第四章** **数据泄露行为的处罚**

第十条 集团人力资源中心将根据数据泄露行为的定级结果和员工岗位职级来执行处罚方案：

1. 对于一类风险，

a) 对于第一次触犯的员工，给与书面警告，在全集团范围内通报， 并且取消当年的晋升 和调薪机会；

b) 对于第二次触犯的员工， 视为严重违反公司制度， 公司可以解除劳动合同。

2. 对于二类风险，

a) 对于第一次触犯的员工， 根据不同职级给出处罚： 在 1 -2 级别的罚款 100 元/次， 职 级在 3 级别及以上的罚款 300 元/次， 并给与书面警告。

b) 对于第二次触犯的员工，在全集团范围内通报，并取消当年的晋升和调薪机会。

**第五章** **附则**

第十一条 集团各全资子公司参考本《数据防泄漏管理规定》执行，具体实施细则由集团人力资 源中心根据实际情况做出调整。

第十二条 本《数据防泄漏管理规定》未尽事宜， 按照国家有关法律、法规及公司《章程》规定 执行。

第十三条 本《数据防泄漏管理规定》由集团执委会授权集团安全团队和人力资源中心草拟、修 订及解释。

第十四条 本《数据防泄漏管理规定》自发布即日起开始执行。

某某集团安全团队&人力资源中心 2018 年 12 月 6 日