

即时通讯软件使用规范

文件编号：VT-WI-I-0012

版 次 ： A/0

文件类型：

编制日期： 2023 年 2 月 17 日

生效日期： 2023 年 2 月 28 日

编制： 蔡嘉荣

审核： 何健伟

批准： 冯永辉

 广东威铝铝业股份有限公司 Guangdong Victor Aluminum Co., Ltd.		文件编号	VT-WI-I-0012
		版 次	A/0
		编制日期	20230217
		生效日期	20230228
主 题	即时通讯软件使用规范	页 码	2 / 3

1.目的

为对本公司即时通讯软件的使用有效控制，确保信息安全，特制定本规范。

2.适用范围

本规范适用于所有使用即时通讯软件的员工。

3.术语

即时通信工具是指基于企业面向终端使用者提供即时信息交流服务的应用，具体是指使用的企业微信、E-mobile。

4.职责

4.1 网络运维课

4.1.1 负责监督和管理公司内即时通讯软件使用。

4.2 使用部门

4.2.1 各部门负责人负责监督本部门员工该规范的日常实施情况。

4.2.2 各部门员工按此规范执行。

5.即时通讯软件使用规范

5.1 即时通讯软件仅供员工在工作中进行沟通和协作使用。

5.2 员工在使用即时通讯软件时，禁止发送、接收或分享不当、淫秽、侮辱、攻击性或违法信息，包括但不限于涉及种族、宗教、性别、政治等方面的言论。并遵循 5.10 即时通讯软件注意事项管理规定。

5.3 员工不得在即时通讯软件上发送、接收或分享机密信息，包括但不限于客户信息、商业机密、研究和开发成果等。如果有必要，需要使用**企业邮箱**加密方式传输，并遵循公司《员工保密协议》规定。

5.4 员工必须确保自己使用即时通讯软件的账号和密码安全，并不得将账号和密码透露给他人。如果发现账号被盗用或存在安全风险，需要及时通知网络运维课。

5.5 公司有权检查和审查员工使用即时通讯软件的记录和内容，以确保遵守公司的规定和政策。

5.6 如果发现员工违反了公司的规定和政策，公司有权采取相应的处理措施，包括但不限于口头警告、书面警告、暂停使用即时通讯软件等。

 广东威铝铝业股份有限公司 Guangdong Victor Aluminum Co., Ltd.		文件编号	VT-WI-I-0012
		版 次	A/0
		编制日期	20230217
		生效日期	20230228
主 题	即时通讯软件使用规范	页 码	3 / 3

5.7 公司会定期向员工分享即时通讯软件的安全教育和培训，以提高员工对信息安全的认识和意识。

5.8 员工在使用即时通讯软件时需遵守国家地区的相关法律法规，如不得传播谣言、不得泄露国家秘密等。如果发现违法行为，需立即向信息管理部汇报，情况严重的按国家相关法律法规处理。

5.9 公司工作相关的信息敏感文件、资产、会议记录、附件、大型文件等重要文件需全部统一以邮件为正式形式发送，不得使用即时通讯发送。

5.10 即时通讯软件注意事项

- a) 不得以拍照、复制、输入等形式传播国家秘密文件、工作资料、敏感工作进展等。
- b) 不得传播属于国家秘密的录音、录像、照片等音频、视频资料。
- c) 不得引用国家秘密文件的内容，包括文件名称、文号和部分章节、段落等。
- d) 不得谈国家秘密事项，包括正在传达贯彻和执行的涉密事项名称、内容。
- e) 不得谈论、传播正在酝酿、起草、讨论还未形成正式文件、未进入定密程序以及信息公开程序的事项内容、名称。
- f) 不得以拍照、复制、输入等任何形式传播未公开的内部文件、资料以及音频、视频资料。
- g) 不得传播保密要害部门、部位工作环境和涉密信息设备的录像、照片等资料。
- h) 不得传播未经有权发布公开公司的重大突发事件及其处置对策、措施内容，包括文本、视版、音频、图像等。
- i) 不得传播未经领导或者有权发布部门同意发布的领导工作行程、安排、随行工作视频、图像等。

6.附件

无。