

## 远程工作策略

文件编号：VT-WI-I-0014

版 次 ： A/0

文件类型：

编制日期： 2023 年 3 月 4 日

生效日期： 2023 年 3 月 6 日

编制： 蔡嘉荣

审核： 何健伟

批准： 冯永辉



 <b>广东威铝铝业股份有限公司</b> Guangdong Victor Aluminum Co., Ltd.		文件编号	VT-WI-I-0014
		版 次	A/0
		编制日期	20230304
		生效日期	20230306
主 题	远程工作策略	页 码	2 / 4

## 1.目的

为对公司远程工作实施有效控制，增强公司内部网络的安全性，特制定本策略。

## 2.适用范围

本策略适用于远程工作的授权和安全控制。远程工作是指在公司之外访问公司内部网络，不包括对公司网站的浏览。

## 3.术语

3.1 VPN 是指通过特殊加密协议，由外部网络 Internet 通过合法链接到我们公司内部网络。

3.2 远程访问指公司用户通过外部网络连接到公司内部网络，访问相关资源，包括 VPN 访问以及远程桌面访问等。

3.3 堡垒机是指用于管理服务器的密码、远程访问和控制授权的系统设备，用户远程服务器期间的操作均被录像记录，确保服务器不被非法授权访问。

## 4.职责

### 4.1 网络运维课

负责管理远程访问系统（VPN 设备、堡垒机）。

## 5.远程工作策略

- 5.1 仅有远程访问权限（部长级）的员工可以通过 OA 发起《信息系统账号授权申请流程》，申请内容包括所需权限、操作时间段、远程访问的原因和人员，审批通过后，由网络运维课开通账号，并通知到申请人。
- 5.2 网络管理员在《信息系统账号授权申请流程》审批通过后，在 VPN 设备上开通用户账户，并设置使用的时间段、访问目标及权限。
- 5.3 采用非 VPN 方式的远程接入行为，如信息管理部系统维护人员使用远程桌面访问服务器，经信息管理部负责人审批通过后，在堡垒机上开通账户，并设置使用的时间段、访问目标及权限。
- 5.4 在整个远程操作过程中，堡垒机、VPN 设备均会监控记录远程操作的内容和操作行为记录，如若授权用户违法操作、故意删除公司重要信息，公司将追究其法律责任。
- 5.5 远程访问用户应遵守《员工保密协议》相关规定内容，有高度的责任心并自觉维护企业的利益。
- 5.6 远程访问用户应妥善保管远程访问账户和密码，并定期修改口令，严禁用户将远程访问系统密码泄露给他人使用。密码的设置按《密码管理办法》规定的要求。

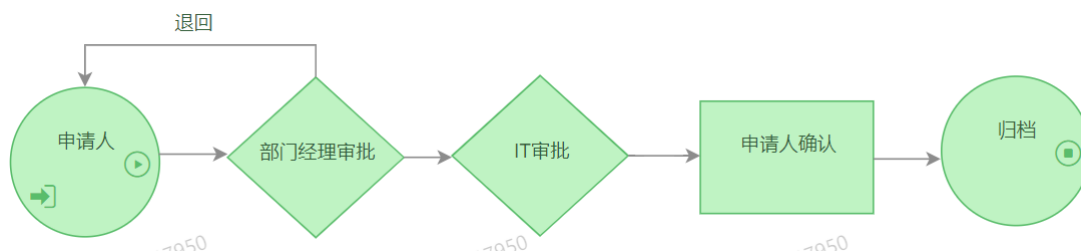
 <b>广东威铝铝业股份有限公司</b> Guangdong Victor Aluminum Co., Ltd.		文件编号	VT-WI-I-0014
		版 次	A/0
		编制日期	20230304
		生效日期	20230306
主 题	远程工作策略	页 码	3 / 4

- 5.7 如果发生远程访问用户账户密码丢失泄密、用户离开本公司、用户有违法、破坏网络安全行为或其它一些影响用户账户安全的情况，信息管理部网络运维课专员将强行注销用户账户。
- 5.8 VPN 网关设备应放置在安全的地方，不得随意添加、删除以及移动 VPN 设备，不得随意修改其网络结构，不得随意更改其安全规则设置。
- 5.9 网络运维课必须作好远程访问系统的备份工作，备份内容包括系统配置数据和日志，备份介质要妥善保存。
- 5.10 网络运维课专员要确保远程访问系统的安全，及时安装必要的操作系统补丁、对系统进行安全加固。如果系统运行在 Windows 系统上则必须安装防病毒软件。
- 5.11 网络运维课应严格控制远程访问系统的访问权限，只允许远程接入用户访问必要的目标范围，远程接入的记录日志应保留 3 个月以上，并且每月对日志和访问权限应进行审查，以确保访问行为合法及权限合理。

 <b>广东威铝铝业股份有限公司</b> Guangdong Victor Aluminum Co., Ltd.		文件编号	VT-WI-I-0014
		版 次	A/0
		编制日期	20230304
		生效日期	20230306
主 题	远程工作策略	页 码	4 / 4

## 6. 附录

### 信息系统账号授权申请流程



### 信息系统账号授权申请单

 <b>广东威铝铝业股份有限公司</b> <b>信息系统账号授权申请单</b>						
<b>申请信息</b>						
创建人	何健伟	申请日期	2023-02-14	编码		
申请人	<input type="text"/>	申请人工号		申请人部门		
申请人岗位		性别		申请原因说明		
<p>请用户选择需要开通的“申请类型”，否则无法提交流程；如对选中的系统有其它需求请在“备注说明”内填写，并尽快修改初始密码。</p>						
<b>日常办公类</b>						
账号类型	申请类型	账号	初始密码	备注		
企业邮箱账号	<input type="text"/>			备注说明		
共享文件系统账号	<input type="text"/>			访问路径		
VPN远程办公账号	<input type="text"/>			访问系统		
门禁权限	<input type="text"/>			访问区域		
<b>信息系统类</b>						
账号类型	申请类型	账号	初始密码	备注		
ERP系统账号	<input type="text"/>			权限说明		
OA系统账号	<input type="text"/>			备注说明		
PLM系统账号	<input type="text"/>			备注说明		
HR系统账号	<input type="text"/>			备注说明		
部门经理审批				IT审批		