

内网管理条例：

- 1、日常工作当中有人经常使用移动存储设备复制数据，但由于个人存储设备上的数据信息来源不同，经常会有病毒附着到存储设备的可执行文件当中，一旦使用不当会造成病毒泛滥，从而给公司及个人的数据信息带来毁灭性破坏，所以公司所有产品开发人员机器需要封闭 USB 端口，避免病毒传播给公司及个人财产带来损坏。
- 2、公司所有工作人员的计算机，必须加入公司网络人员所指定的域，接受公司域管理员统一管理。保证所有机器设备都能在【域控管理】范围之内，公司网络管理人员在每周作一至两次的抽查；如果因工作需要而不能正常加入公司的域，请于设备使用前向网络管理人员备案，便于统一管理，避免因在网络管理过程中被隔离在公司网络之外。
- 3、根据软件使用版权问题，有些盗版软件使用过程中会被软件开发方进行跟踪，一旦被查觉，会追究公司的法律责任，所以不允许私自安装第三方未经公司认可的办公软件，如果工作当中必须使用，可以跟公司域管理员提出申请，或与部门的直接领导进行申请。若未经公司允许发生被追究法律责任的事件，由盗版软件使用者个人承担全部责任。
- 4、所有人员统一使用【360 防火墙】与【XX 杀毒软件】，建议不使用指定以外的其他相关软件；若自己使用了其他杀毒软件，导致某些病毒无法有效被清除，而给公司或客户带来损失，则由个人承担相关的责任；
- 5、在公司内部不允许安装第三方未经公司授权认可的无版权/免费软件，如果因工作必须使用未受权的软件，可以向公司网络管理人员或自己的上一级领导汇报，经批准后可以使用；（申请者本人或者其直接领导，向公司网络管理人员提出申请，再由网络管理人员确认可行性，如果可以使用，由网络管理人员将软件放置到文件服务器指定分类目录下，然事再通知申请者使用。）
- 6、网络管理人员定期扫描个人机器上所安装的软件，如果发现有版权争议类的软件，经管理人员通知后使用者应立即删除，并保证不在发生此类事件。
- 7、禁止非网络管理人员私自打开办公用计算机等设备进行修理，如需要维护可以提出申请由网络管理人员进行维护。
- 8、员工下班离开公司前必须关闭自己的主机及显示器，避免在无人管理的情况下造成硬件损伤。
- 9、在公司内部不允许自己私自使用移动存储设备，如果需要使用可以与自己的负责人进行申请，经批准后方可使用。如果没有经过批准私自使用存储设备，被发现后将由公司网络管理人员清除存储设备上全部内容然后交由个人带出公司。
- 10、注意节约使用公司的各类资源，不得随意使用公司打印机，打印与工作无关的内容。
- 11、外来人员需要访问公司网络，需要由事件负责人向公司网络管理人员提出申请，批准授权后才可以接入公司网络。

外网使用规定：

- 1、公司将关闭非公司的邮箱、QQ、MSN 等通信类软件，如果为了便于工作必须使用此类通信工具，使用者可以同公司网络管理人员进行申请开通，或者使用公司统一申请的公

- 共账号；
- 2、工作时间不允许浏览与工作无关的网络信息（例如：股票、新闻、游戏等信息与软件）。
 - 3、公司内部必须使用公司统一使用的邮箱，如果因工作需要使用公司以外的邮箱，可以同公司领导进行申请，批准后才可以使用。
 - 5、非本公司人员或已经提出离职人员不允许在公司内访问外部网络。

执行行方法：

由此公告日起限 10 日以内完成客户信息转换；