

北京后生公益基金会网络与信息化管理制度

第一章 总则

第一条 为统筹规划北京后生公益基金会(以下简称“基金会”)信息资源,规范网络及信息化建设,满足业务活动信息管理的需要,依照《中华人民共和国计算机信息网络国际联网管理暂行规定》以及公安部《计算机信息网络国际联网安全保护管理办法》《互联网信息服务管理办法》《互联网电子公告服务管理规定》制定本制度。

第二条 本制度所称信息资源包括:

(一)计算机网络信息系统,包括基金会各类业务管理系统、邮箱等办公自动化系统、各应用网站及网络捐赠平台和社交媒体平台等。

(二)计算机网络信息系统产生的一切文件、资料、图表和数据以及各类编码等数据文件。

(三)加工、处理和传递计算机信息的网络设施、技术、专利、域名、软件、接口、工具、平台等信息技术资源。

(四)计算机、计算机外设、网络设备等硬件设备。

(五)负责管理以上信息资源的专业技术人员。

第三条 基金会网络与信息化的管理的主要内容包括:

(一) 计算机网络信息系统(含基金会各网站、移动端应用等)的规划与建设, 主要包括总体战略目标的制定、总体布局、基础架构、实施计划、开发与运行维护管理等;

(二) 计算机网络信息系统的应用与运行维护, 主要包括系统用户权限管理、操作使用的行为规范、软件系统和硬件的更新、升级及安全管理等;

(三) 基金会网络资源的统筹, 主要包括基金会域名的申请及使用管理、各应用网站的标准统一、网络捐赠平台的运行维护、移动互联网的应用等;

(四) 与上述系统相关的信息资源的维护与管理。

第二章 网络与信息化管理原则及职责

第四条 信息化建设要坚持统一规划、统一标准、统一建设、分步实施的原则, 防止产生信息孤岛和重复建设。要积极应用新媒体、新兴网络公益平台等各类互联网渠道, 建立基金会公益管理平台与官方网站、新媒体平台的联通互动机制, 实现社会动员、资助服务、相关方互动等一体化在线, 用信息化手段全面提升运行效率, 促进基金会各项工作公开透明、规范高效运转。

第五条 基金会秘书长办公会议负责制定网络与信息化战略目标、审定总体规划与实施方案及相应管理制度等。

第六条 办公室和宣传部是基金会网络与信息化管理和执行部门。

办公室的主要职责包括:

(一)负责组织设计基金会信息化建设的总体规划及基础架构，编制信息化相关管理制度及标准；

(二)根据信息化建设规划，负责组织专业技术力量，制定相应解决方案，组织实施信息系统及各应用网站、移动终端应用等的开发、管理和维护工作，包括计算机信息系统开发购置计划及软、硬件设备的更新和日常维护，以及相应的用户及权限管理方案的执行等；

(三)负责基金会域名的维护管理；

(四)负责制定基金会网络与信息安全相关管理制度；负责基金会网络与信息安全保障体系建设；协调、监督和检查各部门网络与信息安全工作；承担基金会信息安全应急协调工作，协调处理重大信息安全事件；

(五)负责基金会信息技术应用培训工作，指导并促进各部门信息化的实施工作。

宣传部的的主要职责包括：

(一)负责组织设计基金会网站建设的总体规划及基础架构，

编制网站及社交媒体平台相关管理制度及标准；

(二)根据信息化建设规划，负责组织专业技术力量，组织实施主网站及各专题网站等的开发、管理和维护工作，包括网站开发购置计划及网站内容的更新和日常维护，社交媒体平台的日常维护，以及相应的用户及权限管理方案的执行等；

(三)负责基金会域名的申请、分配及社交媒体平台的管理；

(四)针对网络新媒体技术进行战略分析并制定发展规划，挖掘数据资源，形成可拓展的互联网公益产品及技术服务，提升机构客户服务与公众筹款的效率；

(五)负责制定基金会网站相关管理制度；承担基金会网站安全应急协调工作，协调处理网站重大信息安全事件；

第七条 其他部门是第二条所列基金会各信息资源的用户，主要职责是按照网络与信息化管理的要求进行设备使用和业务操作等。

第三章 计算机网络信息系统管理

第八条 基金会秘书长办公会议负责决策计算机网络信息系统购置、开发及架构设计，办公室和宣传部是管理和执行部门。

第九条 计算机网络信息系统的购置、开发、升级和功能调整等，必须执行统一的信息化建设规范和标准，确保各个应用系统都能有效地实现信息互联互通和资源共享，保证数据的一致性和完整性。

第十条 购置、开发、实施及维护计算机网络信息系统等按照《北京后生公益基金会计算机网络信息系统管理办法》执行。

第四章 计算机网络信息系统用户及权限管理

第十一条 用户及权限管理指计算机网络信息系统中基于角色控制的用户设置及权限分配，包括各类业务系统的用户及权限分配，以及邮箱系统、各应用网站和网络捐赠平台与社交媒体平台登录用户的管理及权限设置等。

第十二条 计算机网络信息系统用户、角色、权限的划分和制定，以部门职能定位和各部门内部分工为依据。

第十三条 用户及权限管理的基本原则是：

(一)用户、权限、初始密码和密码设置规则由基金会网络技

术管理员负责；

(二)用户、权限和密码管理采用实名制管理模式；

(三)严格杜绝一人多账号登记注册；

(四)任何机构邮箱用户不得使用邮箱账号注册非工作业务的网站。

第十四条 用户申请和创建、停用和注销、账户安全等具体规定参照《北京后生公益基金会计算机网络信息系统用户及权限管理办法》《北京后生公益基金会网络与信息安全管理办法》执行。

第五章 综合管理信息平台运行使用管理

第十五条 办公室是基金会综合管理信息平台的运行实施管理部门，负责综合管理信息平台的开发、升级、日常维护和数据安全管理，具体内容按照《北京后生公益基金会计算机网络信息系统管理办法》执行。

第十六条 综合管理信息平台的运行、维护及操作规范应按照《北京后生公益基金会综合管理信息平台运行使用管理办法》执行，各使用部门应严格遵守此管理办法，及时处理业务，确保数据即时、准确和完整。

第六章 网络筹款平台管理

第十七条 基金会秘书长办公会议是网络筹款平台(含短信捐款平台)管理的决策机构。

第十八条 网络筹款平台的应用须符合基金会的宗旨及《中国儿童少年基金会公益项目管理办法》有关要求，促进社会动员、公众筹款及相关方互动，扩大基金会各公益项目和项目的影响力。

第十九条 各网络筹款平台的账户应以基金会的名义开设，用户名、注册邮箱、密码等登录信息由相关人员管理并由办公室备案。账户具体管理办法按照《北京后生公益基金会计算机网络信息系统用户及权限管理办法》执行。

第二十条 网络筹款平台上项目的发布须经过部门负责人审核，报秘书长同意。

第二十一条 网络筹款平台上发布的项目应以基金会公益项目为主，所发布的内容应符合基金会的品牌宣传要求，并且应不与我国法律及法规相违背、不得发布涉密信息。

第二十二条 各平台账户应定期更新项目，及时做好项目执行反馈及客户服务工作，保持账户的活跃性，维护账户的对外品牌形象。

第七章 网络与信息安全管理

第二十三条 基金会网络与信息安全管理内容包括与基金会工作相关的计算机及其相关配套设备、设施(含网络)的安全、运行环境的安全、数据的安全等。

第二十四条 网络与信息安全的决策须经秘书长办公会议通过，办公室负责管理和执行。

第二十五条 基金会全体工作人员应严格规范网络与信息安全方面的行为。由于工作人员个人安全管理不到位，造成泄密并致使单位利益受到损失，应追究相关责任人的责任。

第二十六条 网络管理人员应严格按照《北京后生公益基金会网络与信息安全管理办法》，认真履行监测、维护网络及计算机安全环境的责任和工作要求。

第八章 计算机硬件设备管理

第二十七条 计算机硬件设备包括日常办公所使用的计算机主机、显示器、打印机、复印机，以及网络交换机、路由器、服务器、网络接入设备等。

第二十八条 办公室负责计算机信息系统所有硬件设备的日常技术维护工作。

第二十九条 计算机硬件设备实行“谁使用谁保管”原则。硬件设备应安放在固定位置，不得随意搬动，不得随意接插其它外部设备，操作人员在使用过程中应严格执行操作规范。

第三十条 计算机硬件设备在运行中发生故障时，使用人员必须立即通知办公室技术人员到场检查，确定故障原因并进行维修处理。

第三十一条 如发生硬件设备人为毁损，办公室根据情节提出技术意见，由设备使用部门及管理部门报秘书长进行追责。