网络安全组织及职责管理规定

目 录

[总则 2](#_Toc130550677)

[第一章 网络安全组织机构 2](#_Toc130550678)

[第二章 网络安全组织职责 2](#_Toc130550679)

[第三章 安全相关人员职责 3](#_Toc130550680)

[第四章 附则 5](#_Toc130550681)

# 总则

1. 为了加强XXX网络安全组织及职责的统一管理，明确网络安全组织机构、岗位的安全职责，特制定本规定。
2. 本规定适用于网络安全组织机构、相关部门安全职责分工管理。

# 第一章 网络安全组织机构

1. 建立网络安全领导小组，由XXX担任网络安全领导小组组长，由XXX担任副组长，小组成员由各部门负责人共同组成。
2. 网络安全领导小组领导网络安全工作组开展网络安全工作。
3. 网络安全工作组组长由XXX担任，副组长由XXX担任，成员包括安全管理员、审计管理员、系统管理员、网络管理员、机房管理员及各部门信息安全员。
4. 网络安全应急响应组组长由XXX担任，副组长由XXX担任，成员包括安全管理员、审计管理员、系统管理员、网络管理员、机房管理员及各部门信息安全员。
5. XXX是网络安全工作的日常执行机构，应设立系统管理员、网络管理员、安全管理员、安全审计员等岗位。安全管理员不能兼任网络管理员、系统管理员、安全审计员。关键岗位应配备两人或两人以上共同管理。
6. 各部门应设置网络安全员作为各处室网络安全工作的联络人。

# 第二章 网络安全组织职责

1. 网络安全领导小组是网络安全工作的最高领导和决策机构，负责单位网络安全工作的宏观管理，职责如下：
2. 贯彻执行国家关于网络安全工作的方针、政策，组织落实单位网络安全体系建设工作的目标、方针、政策；
3. 审定网络安全相关策略、规范及管理规定；
4. 监督、检查网络安全相关制度的落实与执行情况；
5. 协调指挥网络安全重大突发事件的应急处理。
6. 网络安全工作组负责落实网络安全领导小组各项决策，协调组织单位各项网络安全工作，具体职责是：
7. 负责网络安全日常工作的协调和处理；
8. 负责网络安全总体规划设计与实施；
9. 组织网络安全管理规定的编制；
10. 督促网络安全重大突发事件应急预案的落实；
11. 组织网络安全培训的相关工作；
12. 完成网络安全领导小组交办的有关事项。
13. 网络安全应急响应小组全权负责处理信息系统发生的重大事故或突发事件，具体职责是：
14. 负责编制应急响应预案、网络安全事件应急处置流程和措施；
15. 负责各部门业务的应急管理和处置；
16. 负责组织协调、处置和上报网络安全事件，并总结汇报相关结果；
17. 完成网络安全领导小组交办的有关事项。

# 第三章 安全相关人员职责

1. 应设置安全主管、安全管理员、安全审计员、网络管理员等岗位，其中安全管理员应专职。各岗位职责具体如下：
2. **安全主管**
3. 负责网络与网络安全的日常整体协调和管理工作；
4. 负责组织人员制定网络安全管理制度和标准规范；
5. 定期组织分析的安全总体情况，组织协调处理存在的安全问题；
6. 组织协调开展网络安全教育培训工作；
7. 负责系统变更、重要操作、物理访问和系统接入等事项的审批；
8. 组织制定网络安全相关岗位的安全职能，提供网络安全关键岗位人员工作绩效考核指标；
9. 负责组织重大安全事件的应急响应协调和沟通工作；
10. 负责组织协调落实网络安全工作组安排的其他管理工作。
11. **安全管理员**
12. 落实本单位网络安全的各项工作；
13. 承担本单位网络安全技术类规章制度的起草；
14. 承担本单位年度应急演练、定期漏洞扫描；
15. 承担协调网络安全威胁预警、事件处置和应急响应工作。
16. **安全审计员**
17. 分析本单位内重要网络节点流量，发现安全隐患；
18. 记录重要信息系统相关的网络、主机、应用系统日志并进行审计分析；审计运维人员的操作行为记录。
19. 定期汇总分析安全日志记录，形成安全审计报告。
20. **网络管理员**
21. 根据本单位网络总体规划及安全规划，开展本单位网络架构设计；
22. 根据本单位网络和信息系统的业务需求及安全要求，进行网络建设（包括但不限于路由设备、交换设备、虚拟网络设备、安全类设备等）；
23. 负责本单位网络日常运行维护，包括但不限于设备配置、配置变更、补丁升级、故障处理、网络事件处置等。
24. **系统管理员**
25. 根据本单位安全制度要求，落实本系统安全建设和运维；
26. 负责本系统安全策略配置、日志记录、数据备份、数据库的管理维护等相关工作；
27. 负责接收来自本单位相关部门的安全漏洞通报，负责本信息系统的补丁升级、安全漏洞修复、安全风险处置和安全事件应急处理；
28. 配合开展本信息系统相关安全检查、安全审计等工作。
29. **机房管理员**
30. 负责对本单位机房的日常管理，落实本单位机房安全管理制度；
31. 负责机房人员、设备的进出管理；
32. 负责机房的门禁、电源、空调等设备的日常管理以及防火、防雷、防盗等机房安全和日常维护工作；
33. 负责对机房各类设备、UPS、消防设施、空调状态、照明等进行巡检记录，及时发现并解决问题。

# 第四章 附则

1. 本制度由XXX制定，并负责解释和修订。由XXX讨论通过，发布执行。
2. 本制度自发布之日起执行。