

甘肃省红十字会文件

甘红组发〔2020〕38号

关于印发《甘肃省红十字会网站 日常管理办法》的通知

各处室（办）：

现将《甘肃省红十字会网站日常管理办法》印发给你们，请认真遵照执行。



甘肃省红十字会网站日常管理办法

为进一步加强省红十字会网站管理，确保网站信息安全，结合网站运行实际，特制定本办法。

一、网站安全管理

1. 严格遵守《中华人民共和国信息系统安全保护条例》《中华人民共和国计算机信息网络国际联网管理暂行规定》，省红十字会网络与信息安全工作领导小组负责网络安全工作的组织领导，确保本单位网站安全、运行稳定。

2. 网站服务器和其它计算机之间必须设置经公安部认证的防火墙或 web 防火墙，做好安全防护，杜绝外来恶意攻击，保障网站正常运行。

3. 网站服务器及相关工作站上均需安装正版防病毒软件，对计算机病毒、有害电子邮件有整套的防范措施，防止有害信息对网站系统的干扰和破坏。

4. 网站应建立应急机制，一旦主系统遇到故障或受到攻击导致不能正常运行，备用系统要保证信息服务能及时替换主系统提供服务。

5. 关闭网站系统中暂不使用的服务功能及相关端口，并及时修复系统漏洞，定期查杀病毒。

6. 服务器平时要确保处于锁定状态，并保管好登录密码；后台管理界面设置超级用户名及密码，并绑定 IP，以防他人登录。

7. 网站提供集中式权限管理，针对不同的应用系统、终端、操作人员，由网站系统管理员设置共享数据库信息的访问权限，

并设置相应的密码及口令。不同的操作人员设定不同的用户名，且定期更换，严禁操作人员泄漏自己的口令。

8. 使用电子邮件或即时通讯工具进行信息交流，应当遵守国家有关保密规定，不得利用电子邮件传递、转发或抄送国家秘密信息。

9. 网站开发和运维企业按照合同约定，负责省红十字会网站系统部署、升级改版、安全运维、技术保障和数据备份，协助开展网络检查、登记备案、应急处置等工作。

二、工作人员管理

1. 组织宣教处会同网站承建企业分别指定专人负责网站的日常运行及维护工作。

2. 网站运维服务人员要对机关干部适时进行业务培训，以提高网站管理水平。

3. 网站承建及运维企业要严格加强运维人员管理，相关人员调整应提前告知组织宣教处，并及时更换操作权限和口令。

三、用户信息安全管理

1. 对网站用户分级设置登录权限，初次登录必须强制修改登录密码，严禁将网站登录用户名及密码泄露给他人。由于个人用户名和密码泄露所造成的损失由其本人负全部责任。

2. 网站改版、网站整体框架修改等重大调整，经广泛征求意见讨论后会领导批准实施。

3. 为保证网站信息的权威性、准确性，上网发布的内容必须经过认真核对和审查。省红十字会工作信息、公示公告等上网信息，须经机关各处室（办）主要负责人审核签字、分管会领导审定签字后方可发布；基层工作信息，由各市（州）、县（市、区）

红十字会主要负责人审核把关，并对信息内容的真实性、准确性负责，由组织宣教处统一发布。

4. 上网信息应严格遵守《中华人民共和国信息安全保护条例》、国家保密局、省保密局有关文件要求。网站不得发布以下内容：

（1）国家秘密、涉及国家秘密内容的相关资料及文件、内部办公信息或指示等不宜向公众公开的事项；

（2）凡可能造成我国在国际活动中处于不利地位的，或在国内外不利于开展红十字工作的敏感问题；

（3）未经会领导批准公布的有关统计数据；

（4）表述不准确，数据不准确，事实不可靠的文字、图片等资料；

（5）法律、法规禁止的其他内容。