

# 《快手人员信息安全管理规定》相关说明

为规范快手公司及其关联公司、各地区分支机构（分公司、办事处、代表处）的人员安全管理水平，确保员工了解信息安全威胁、风险和事件，了解并承担其安全职责，遵守信息安全策略。同时，本规范还对员工入职、离职、转岗提出要求，力求加强员工保密管理，确保公司信息安全，特制定本规定。

本规定适用于指导快手公司及其关联公司、各地区分支机构（分公司、办事处、代表处）与员工安全管理相关的活动。

职责分工：

- （1）信息安全中心：负责制定全年信息安全培训计划，定期开展数据安全及隐私保护培训，培训范围应覆盖全体员工（包括但不限于正式员工、劳务派遣人员、实习生等）、供应商、承包商等合作伙伴。
- （2）法务部：负责定期评审及修订保密协议条款，确保其满足公司信息安全的要求。
- （3）人力资源部：负责对关键岗位员工进行背景调查及保密协议的签订。
- （4）各部门：负责确保本部门员工参加各项信息安全培训，了解并遵守各项信息安全制度。