



CÔNG TY CỔ PHẦN MAC MARKETING

0314263169

Số 68 Nguyễn Huệ, P.Bến Nghé, Quận 1, TP. Hồ Chí Minh

CÔNG TY CỔ PHẦN
MAC MARKETING

Số: 1212-02/2024/QĐ-MAC

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 12 tháng 12 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

(V/v Ban hành quy định sử dụng Internet trong công ty)

TỔNG GIÁM ĐỐC

- Căn cứ Điều lệ Công ty Cổ phần Mac Marketing;
- Căn cứ Nội quy lao động Công ty Cổ phần Mac Marketing;
- Căn cứ tình hình thực tế của Công ty.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Ban hành kèm theo quyết định này quy định sử dụng Internet trong công ty.

Điều 2: Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký cho đến khi có Quyết định khác thay thế.

Điều 3: Các nhân viên và bộ phận liên quan chịu trách nhiệm thực hiện quyết định này.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu VP.

TỔNG GIÁM ĐỐC



PHẠM NGỌC QUỐC VIỆT



**QUY ĐỊNH SỬ DỤNG
INTERNET TRONG CÔNG TY**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1212-02/2024/QĐ-MAC ngày 12 tháng 12 năm 2024)

I. MỤC ĐÍCH

Quy định này nhằm cung cấp hướng dẫn phù hợp để truy cập và sử dụng Internet thông qua mạng của công ty. Đảm bảo cho việc sử dụng Internet hỗ trợ công việc và không ảnh hưởng đến an ninh hệ thống.

II. PHẠM VI ÁP DỤNG

Quy định này áp dụng cho toàn bộ nhân viên chính thức, thử việc, cộng tác viên, thực tập sinh được phép truy cập vào các dịch vụ Internet trong công ty.

III. QUY ĐỊNH CHUNG**1. Quy định về sử dụng Internet**

- Tài khoản Internet do công ty cung cấp được sử dụng cho các công việc và các hoạt động liên quan được công ty phê duyệt.
- Internet là tài nguyên hỗ trợ công việc, không được sử dụng vì mục đích cá nhân hoặc vi phạm quy định pháp luật.
- Tài khoản Internet được cấp riêng cho từng nhân viên và chỉ được sử dụng bởi chính chủ tài khoản. Nhân viên phải chịu trách nhiệm về tài khoản Internet được cấp cho mình.
- Việc sử dụng Internet phải đảm bảo không làm ảnh hưởng đến hiệu suất mạng hoặc gây tổn hại đến công ty.
- Không được chia sẻ tài khoản Internet hoặc ID người dùng.
- Việc sử dụng dịch vụ Internet của tổ chức phải hỗ trợ các hoạt động hợp pháp liên quan đến công việc của công ty và phù hợp với các cân nhắc thận trọng về hoạt động, bảo mật và quyền riêng tư.
- Phần mềm hoặc tệp tải xuống từ Internet thông qua mạng công ty phải tuân thủ giấy phép hoặc bản quyền và trở thành tài sản của công ty.
- Mọi tệp tải xuống phải được kiểm tra an toàn trước khi sử dụng để tránh rủi ro bảo mật.

2. Hành vi bị cấm

- Truy cập, tải lên, tải xuống hoặc phân phối tài liệu khiêu dâm, bạo lực hoặc không phù hợp.
- Sử dụng Internet công ty cho các hoạt động cá nhân, thương mại hoặc kiếm lợi nhuận riêng.
- Không nhân viên nào được cố ý sử dụng các cơ sở của công ty để tải xuống hoặc phân phối phần mềm hoặc dữ liệu vi phạm bản quyền. Nghiêm cấm sử dụng phần mềm hoán đổi tệp trên máy tính và mạng công ty.
- Sử dụng các cơ sở Internet của công ty để cố tình phát tán phần mềm độc hại (virus, worm, Trojan horse...) hoặc tham gia vào các hoạt động phá hoại hệ thống mạng.
- Xâm phạm quyền riêng tư của người khác.



- Phá hoại hoặc gây tổn hại tài sản của cá nhân, tổ chức hoặc công ty.
- Sử dụng Internet làm suy giảm hiệu suất hoặc gián đoạn hoạt động mạng.

IV. QUY ĐỊNH XỬ LÝ VI PHẠM

1. Giám sát và kiểm tra

- Công ty có quyền giám sát và ghi lại mọi hoạt động sử dụng Internet của nhân viên thông qua mạng công ty để đảm bảo tuân thủ quy định.
- Việc giám sát có thể bao gồm kiểm tra lịch sử truy cập, theo dõi nội dung tải xuống, và các hành vi sử dụng mạng.
- Tất cả hoạt động giám sát sẽ được thực hiện đúng quy định pháp luật và bảo đảm không xâm phạm quyền riêng tư vượt mức cần thiết.

2. Hình thức xử lý

Căn cứ vào mức độ vi phạm (tính chất hành vi, hậu quả gây ra và số lần tái phạm) của hành vi, Ban giám đốc có quyền áp dụng một trong các hình thức xử lý vi phạm sau:

- Cảnh cáo
- Hạn chế quyền truy cập
- Xử lý kỷ luật lao động.

3. Quy trình xử lý vi phạm

- Bước 1: Xác minh hành vi

- Bộ phận IT và quản lý trực tiếp sẽ xác minh hành vi vi phạm dựa trên dữ liệu giám sát.
- Bộ phận IT có trách nhiệm lập báo cáo trong trường hợp xác minh hành vi có vi phạm quy định. Báo cáo cần nêu rõ: hành vi vi phạm, số lần vi phạm, lỗi của người lao động, hậu quả của hành vi

- Bước 2: Thông báo

- Quản lý trực tiếp có nhiệm vụ thông báo đến nhân viên vi phạm chi tiết về hành vi vi phạm đã được xác minh.
- Nhân viên vi phạm có cơ hội giải trình về hành vi vi phạm với Quản lý trực tiếp và bộ phận IT.

- Bước 3: Ra Quyết định xử lý

- Căn cứ vào mức độ vi phạm, báo cáo vi phạm của bộ phận IT, văn bản giải trình của nhân viên vi phạm, Ban giám đốc sẽ đưa ra hình thức xử lý phù hợp.
- Mọi hành vi vi phạm và hình thức xử lý sẽ được lưu trữ trong hồ sơ nhân sự.

V. HIỆU LỰC THI HÀNH

- Quy định này được áp dụng từ ngày 12 tháng 12 năm 2024 và thay thế mọi quy định liên quan trước đây (nếu có).
- Liên hệ trực tiếp Bộ phận IT để được hỗ trợ nếu có bất kỳ thắc mắc hay gặp khó khăn trong việc sử dụng Internet.