업무용 장비 지급·반납 규정

1. 지급과 교체

- 업무용 노트북은 입사일에 지급한다.
- 노트북 교체 주기는 4년이다. 고장이나 배터리 교체는 IT 문의로 접수한다.

2. 분실과 도난

- 업무용 장비를 잃어버리거나 도난당하면 24시간 이내에 IT 문의와 보안팀에 신고한다.
- 신고가 접수되면 IT 담당자가 원격으로 장비의 데이터를 잠근다.

3. 반납

- 퇴사하거나 장비를 교체할 때는 5영업일 이내에 장비를 IT 담당자에게 반납한다.
- 반납 전에 개인 파일을 지우지 말고, 업무 파일은 사내 드라이브로 옮긴다.

4. 개인 장비 사용

- 개인 휴대폰이나 태블릿으로는 업무 메일과 메신저만 쓸 수 있다.
- 개인 장비로 업무 메일을 보려면 회사의 모바일 관리 앱(MDM)을 먼저 설치한다.