메일·문서 보안 규정

1. 메일함

- 개인 메일함 용량은 10GB이다. 용량이 90%를 넘으면 안내 메일이 발송된다.
- 오래된 메일은 보관함으로 옮겨 용량을 확보한다.

2. 첨부 파일

- 메일 첨부 파일은 25MB까지 보낼 수 있다.
- 25MB를 넘는 파일은 사내 드라이브에 올리고 공유 링크를 보낸다.
- 개인정보가 들어 있는 파일을 외부로 보낼 때는 반드시 암호를 걸고, 암호는 메신저 등 다른 경로로 알려 준다.

3. 문서 등급과 보관

- 대외비 문서에는 문서 첫 장에 '대외비'라고 표시한다.
- 업무 문서는 3년 동안 보관한 뒤 정리한다.