

中证鹏元资信评估股份有限公司

数据库系统管理办法

第一章 总则

第一条 为加强公司数据库系统管理，确保公司数据资源的质量、安全，营造稳健、有序的生产环境，制定本办法。

第二条 本办法所称数据库是指纳入公司管理的所有数据库。

第三条 数据库的数据是公司重要信息资源，所有权归属于公司。

第二章 管理架构和职责

第四条 数据科技中心是公司数据库系统的管理部门，其他相关各方是公司数据库系统的使用部门（以下简称“使用部门”）。

第五条 数据科技中心的主要职责：

- （一）负责数据库系统的研发、升级、运行、维护；
- （二）规范数据库系统相关各方的责任和义务；
- （三）负责数据库系统的软硬件管理、安全管理、参数调整、信息发布和数据备份；
- （四）负责规范数据和存储形式，保障数据库数据真实、完整、连贯；

(五) 负责数据资源的挖掘与利用，为数据增值提供技术支持。

第六条 使用部门的主要职责：

(一) 在授权范围内合理使用公司数据库系统；

(二) 负责本部门用户权限管理与申请，监督和规范本部门用户的系统使用行为；

(三) 负责本部门责任范围内的数据收集和录入工作；

(四) 负责本部门数据库业务需求和改进建议的收集与整理，协助数据科技中心开展数据库开发和优化升级的需求分析工作；

(五) 协助数据科技中心制定与本部门业务相关的数据规范和标准，协助开展数据清洗工作。

第三章 岗位设置和管理

第七条 数据库系统使用者按岗位性质分为两类：数据库管理员和用户。

(一) 数据库管理员负责业务系统和业务数据的日常管理和维护，其权限和职责包括：

1. 应公司使用部门的申请为用户创建、变更或注销其数据库系统账户，设置账户权限；

2. 监测数据库运行状况，定时备份数据，保障数据库系统安全、稳定运行；

3. 向用户提供数据库系统相关的技术支持;
4. 及时通报、排除系统故障, 恢复系统数据;
5. 收集和整理数据库系统改进信息, 编写改进需求文档并按文档要求调整数据库。

(二) 用户是指拥有系统账户, 通过业务软件平台合法使用数据库系统的员工, 其权限和职责包括:

1. 只允许通过业务软件平台在公司授权范围内使用数据库系统;
2. 收集、录入或操作归属本人权责范围的数据, 并保障数据的准确、规范和完整;
3. 对数据保密;
4. 对数据进行监督反馈以及提出合理建议。

第八条 数据科技中心负责用户账户和权限的设置操作。

第四章 数据使用与管理

第九条 数据资源的管理

数据资源是指公司购买或采集的, 可用于分析并对评级业务起到基础性支撑的数据, 包括但不限于自身产生、主动采集和外部购买的数据。其中, 自身产生数据是指系统操作产生的业务数据, 主动采集数据是指公司在评级业务过程中获得的外部数据, 外部购买数据是指公司通过采购行为获取的第三方数据。

数据资源管理应遵守以下规定：

（一）数据科技中心为公司数据资源的统辖及管理部门，对于公司所有数据相关事务进行统辖管理，并建立数据及其可能应用的登记表，对于公司的数据资源进行统一登记。

（二）自动产生的数据应实时更新入库；主动采集的数据，业务人员或数据录入员应根据相应制度规范，及时录入数据库；外部采购的数据落地之后，进入内部库更新间隔时间不多于 48 小时。

（三）数据科技中心应定期会同各部门分析数据的使用和需求，研讨数据使用方法，改善数据使用效率。

第十条 公司数据库所收集、存储和处理的数据属于公司商业秘密，所有员工负有保密义务。

第十一条 数据录入严格按数据标准执行，系统所有用户有义务维护本人权责范围内数据的真实性、准确性、完整性，各部门对本部门提交、录入、更新的数据质量负责。

第十二条 数据的清洗和清理

数据科技中心需定期对公司采集的数据和数据质量进行检测，清理错误数据和脏数据。

数据清洗后，要对数据的含义做出明确的定义说明，对数据的质量和可利用的情况进行说明，以便后续使用。

数据科技中心至少每半年对评级系统数据进行一次清理，清理内容至少包含：

- (一) 系统的用户和权限;
- (二) 错建的项目;
- (三) 超过三个月以上未阅读的系统通知。

第十三条 用户在工作中发现已入库数据存在错误或问题需要调整的，应主动向数据科技中心提出书面修改申请，经相关部门负责人核实批准后，由数据库管理员进行调整。

第十四条 用户可通过已授权的业务系统账户查询数据，查询范围与该账户对应的岗位职责相匹配。任何人员不得恶意使用数据库系统提供的查询功能。

第十五条 用户因工作需要超出范围查询，可向数据科技中心提交申请，经主管领导、合规部负责人和数据科技中心负责人级分管领导审批后，数据库管理员方可操作并反馈结果，申请和操作记录需留底存档。

第十六条 除监管部门要求或监管规定需提供的数据外，其他对外(指公司以外)提供或发布数据，需公司总裁批准。未经许可任何人或者部门不得擅自对外提供或发布数据。

第十七条 业务数据的采集

数据科技中心负责外部机构数据采集，每年第四季度征集次年各部门对数据库的采购需要，并提供采购方案。

数据科技中心在采集、提供非采购数据给其他部门使用时，需要注明数据的来源、更新时间。

其他部门采集的数据，可提供给各部门分享的，应交由

数据科技中心登记。

第十八条 个人数据的采集和管理

在软件系统使用过程中涉及到的用户信息都属于个人数据，这些数据的采集和管理需要遵循以下规则：

（一）处理个人数据的明确、合理，方式合法、正当；

（二）限于实现处理目的所必要的最小范围、采取对个人权益影响最小的方式，不得进行与处理目的无关的个人数据处理；

（三）依法告知个人数据处理的种类、范围、目的、方式等，并依法征得同意；

（四）处理敏感个人数据的，应当在处理前征得该自然人的明示同意。

（五）基于特定目的处理生物识别数据的，未经自然人明示同意，不得将该生物识别数据用于其他目的。

第十九条 数据分析与应用

员工可向数据科技中心提出协助要求，以获取数据分析所需工具、方法、算法、模型，数据科技中心应在能力范围内给予帮助。

第二十条 数据科技中心应当永久保存评级业务的数据资料。若公司因故终止评级业务，不再保存相应数据时，应按下列方式对评级数据资料进行处理：

(一) 按合同或规定将评级数据资料转交指定机构, 同时移交相应的使用权利和保密责任;

(二) 在有关部门的监督下集中销毁数据资料及相应的存档资料。

第五章 数据库安全管理

第二十一条 数据库安全管理包括数据库操作安全、网络环境安全、物理环境安全、数据备份安全、软件环境安全和数据安全事件应急处理六个方面。

第二十二条 数据库操作安全

(一) 数据库存放在隔离机房, 一般情况下, 数据库管理员操作数据库, 必须在机房完成, (从物理上保证) 机房外计算机不直接访问数据库, 以防止非法拷贝数据。特殊情况下, 经批准, 数据库操作员可以通过远程访问方式操作数据库。

(二) 机房内数据库操作实行 A、B 角操作模式, 即: 一方操作, 另一方复核; 一方缺席, 另一方代行。

(三) 只有数据库管理员可以直接进入机房操作数据库, 并留下操作记录。

(四) 涉及启动/关闭数据库, 必须经数据科技中心负责人或其授权人员批准, 由数据库管理员操作。

(五) 批量数据导出, 必须满足本办法第十五条的规定。

(六) 数据库管理员应定期(原则上一月一次)检查数据库操作日志及备份情况,以便及时发现数据库是否被非法使用或发生异常。

第二十三条 网络环境安全

(一) 生产网与非生产网(如:办公网、公网)隔离,从网络连接的层面防范外来攻击。

(二) 隔离原则:物理隔离,即确保同一时点生产网与非生产网之间无物理通路。

(三) 屏蔽所有业务无关的网络端口,确保只有应用系统和维护终端可以直接访问数据库。

第二十四条 物理环境安全

(一) 未经批准不得进入机房。机房内行为应严格遵守机房管理规定,严禁吸烟和使用明火。

(二) 机房需配备防火和空调设备,为数据库系统稳定运行提供适当温湿度环境。

(三) 机房供电设施应稳定可靠,配备稳压电源和备用电源。

第二十五条 数据备份安全

(一) 数据备份工作由数据库管理员负责。

(二) 数据存储采用有镜像能力的 RAID 模式,保证数据冗余。

(三) 业务系统数据库主机采用双机热备模式,降低数

据库中断时间。

（四）数据库管理员制定数据库备份方案，需满足业务数据按日备份、备份数据和生产数据异机存放两大原则。

第二十六条 软件环境安全

（一）数据库管理员应定期检查数据库系统相关软件环境，重点进行病毒查杀和负载检查。

（二）不安装使用与数据库系统业务上无关或存在较严重资源竞争的软件。

（三）及时更新数据库系统平台和相关软件的安全补丁。

第二十七条 数据安全事件应急处理

当发生数据泄露、毁损、丢失、篡改等数据安全事件时，数据库管理员须及时将事件向数据科技中心部门负责人及分管领导上报，同时快速对数据进行修复，对漏洞进行关闭。其他处理措施参考《中华人民共和国数据安全法》、相关法律法规及公司其他相关规定执行。

第二十七条 数据科技中心应按本办法相关规定履行工作职责，若因工作疏忽造成损失或者违反保密协议，公司将视情节轻重对相关责任人采取警告、降职、辞退等惩罚措施。给公司造成重大损失的，公司将依法追究其法律责任。涉嫌犯罪的，依法移交司法机关处理。

第六章 附则

第二十八条 本办法由数据科技中心负责制定、修订与解释。

第二十九条 本办法自发布之日起执行，原有相关制度或规定同步废止。