

东方金诚信用评级数据库管理制度

(RK015202206)

第一章 总 则

第一条 为规范公司信用评级数据库管理，保证数据库正常、有效运行，规范数据库操作，确保数据库安全，保障信用评级数据库更好服务于公司评级业务，特制定本制度。

第二条 本制度适用于公司所有信用评级业务的数据管理，包括业务开展过程中采集的企业数据、积累及分析的数据、行业分析数据以及业务管理数据等内容。

第三条 本制度涉及的信息安全管理规定，同时参照公司《东方金诚评级业务信息保密制度》执行。

第四条 本制度适用的数据类型为电子数据，其他类型数据的管理依据公司的《东方金诚评级项目档案管理制度》执行。

第二章 职责分工

第五条 公司信用评级数据库的管理部门包括信息科技部与使用部门。

第六条 信息科技部职责：

1. 负责评级业务开展过程中对使用部门采集的相关数据的保存和管理。
2. 负责对使用部门的需求进行技术分析，配合完成信用评级数据库的开发及升级改造，保证数据库设计规范、合理。
3. 负责公司信用评级数据库的日常维护和运行管理，包括数据备

份、标准更新、系统优化以及安全管理等。

4. 负责信用评级数据库服务器日常维护以及落实网络安全有关政策和要求。

第七条 使用部门职责：

1. 负责配合信息科技部维护信用评级数据库的正常运行。

2. 负责协调本部门内人员的数据使用权限。

3. 负责评级相关数据的采集与使用，进行数据更新和维护，保证部门内产生的数据质量。

4. 负责信用评级数据库开发及升级改造的需求制定和解释、用户验收测试。

第三章 权限设置

第八条 使用部门负责人根据使用人员的岗位需求分配数据使用权限。

第九条 人员调岗或离职时使用部门需向信息科技部提交数据库权限的变更或注销的申请，信息科技部完成数据库权限的变更或注销。

第十条 除信用评级数据库管理人员外，其他人员仅能通过信息系统访问数据库。

第四章 数据录入要求

第十一条 数据录入人员应当遵守公司及监管机构相关规定，准确、完整、及时地将相关信息录入信用评级数据库中。

第十二条 录入信用评级数据库的评级项目信息包括但不限于受评对象的基本信息、生产经营情况和财务信息等。

第十三条 信息科技部根据使用部门提出的数据检查要求，配合使用部门对信用评级数据库数据进行技术性检查及清洗。

第五章 数据使用要求

第十四条 公司人员有权使用授权许可范围内的信用评级数据库数据，并保证下载的数据严格按公司规定使用，并对获取的数据具有保密义务。

第十五条 所有用户应当妥善管理自己的用户名和密码，不得泄露给他人。

第十六条 使用人员使用信用评级数据的过程中，发现技术故障和有疑问时，应及时向信息科技部报告和咨询，信息科技部应及时处理，确保数据库正常运行。

第十七条 使用人员使用信用评级数据的过程中，如对数据库中某些数据提出异议，需出具书面修改意见，按照公司流程审批通过后，提交到信息科技部。

第六章 数据的保存方式和保存期限

第十八条 在公司评级业务存续的状态下，评级业务所建立的信用评级数据库将永久保存。

第十九条 公司如终止信用评级业务时，将提前按照相关法律和相关监管部门的要求对信用评级数据库进行移交或者销毁。

第七章 数据库安全管理

第二十条 公司信用评级数据库管理员负责数据库的安全管理，并保证支撑数据库稳定运行的安全管理软件的日常维护。

第二十一条 信息科技部应定期对信用评级数据库进行备份。信用评级数据库管理员应在保证数据安全和保密的情况下，采取适当方式保存备份文件，保证数据库出现异常时能快速恢复，避免或尽量减少数据丢失。

第二十二条 信息科技部对支持信用评级数据库运行的软硬件环境进行日常维护，并定期检查病毒和恶意攻击。

第二十三条 未经允许，其他人员不得进入放置有存放信用评级数据库设备的机房内。

第二十四条 信用评级数据库是公司重要信息资源，未经授权，任何部门或个人不得擅自对外提供服务。

第八章 数据库升级改造

第二十五条 使用部门提出对信用评级数据库的升级改造需求（包括内部数据及外部数据的接入），按公司相应制度审批后，信息科技部配合执行，同时需求部门应配合信息科技部门进行测试和验收工作。

第二十六条 信用评级数据库的升级改造可由公司组织相关人员进行，也可委托外部机构实施。

第二十七条 信用评级数据库的升级改造，应保证数据的延续性和历史数据的可用性。

第九章 附 则

第二十八条 本制度由信息科技部解释和修订，总经理办公会审议通过。

第二十九条 本制度的制度编码为 RK015202206，自发布之日起实施。《东方金诚数据库管理制度（RK015202002）》同步废止。

第三十条 本制度执行期间，监管或自律规定有新增或变更的，按新生效的监管或自律规定执行。