

# 东方金诚评级信息系统管理制度

## (RK016202206)

### 第一章 总 则

第一条 为加强公司评级信息系统的管理，确保系统能够正常、有效、连续地运行，规范评级信息系统运行所涉及的计算机硬件、软件管理，保障评级信息系统更好地服务公司评级业务，特制定本制度。

第二条 本制度适用于公司所有评级业务相关的信息系统。

### 第二章 职责分工

第三条 公司评级信息系统的管理部门包括信息科技部与使用部门。

第四条 信息科技部职责：

1. 负责评级信息系统日常运维管理，为系统稳定运行提供技术支持。
2. 负责评级信息系统安全管理，保障系统运行环境的安全及信息的安全。
3. 保障评级信息系统服务器的正常运行，出现问题能够及时解决，将可能出现的风险降到最低。
4. 负责对使用部门提出的评级信息系统的建设或升级改造需求进行技术分析，组织项目可行性研究，确定实施技术方案。

第五条 使用部门职责

1. 负责协调本部门内人员的评级信息系统使用权限。
2. 负责评级信息系统数据的录入和使用，保证数据质量。
3. 负责提出评级信息系统建设或升级改造需求，制定完整的业务

需求文档，以及对项目实施过程中业务需求的解释。

4. 评级信息系统建设完毕上线前，负责完成业务功能测试。

### **第三章 硬件设备及相关软件的管理**

第六条 硬件设备是指：评级信息系统使用的服务器、存储设备、网络设备及其相关配件。

相关软件是指：保证评级信息系统能够正常、安全、有效运行的维护软件、系统软件及其他常用软件。

第七条 硬件设备及相关软件实行公司采购、统筹配备、报废审批制。

### **第四章 权限管理**

第八条 评级信息系统账号的开通由使用部门根据工作需要提出申请，经信息科技部审批通过后，根据工作内容开通账号。

第九条 人员调岗或离职时使用部门需向信息科技部提交评级信息系统账号的变更或注销的申请，信息科技部完成评级信息系统账号的变更或注销。

第十条 系统管理员拥有评级信息系统用户管理和角色管理的权限。

### **第五章 评级信息系统运维要求**

第十一条 系统正常运行期间，没有特殊原因不能停止应用服务。

第十二条 评级信息系统的源程序及开发过程中涉及到的一系列文档，包括但不限于：需求文档、设计文档、操作手册等由信科部指

定人员管理，并做好版本控制工作。

第十三条 如遇系统功能升级，选择在非工作时间暂停服务，更新程序。新增功能应该具备基本的稳定性，经使用部门测试通过后才能发布到服务器。

第十四条 信息科技部要对计算机硬件、网络进行定期的巡检，做好计算机硬件设备及网络的日常维护和一般故障的排除工作。

第十五条 系统发生故障时，信息科技部应判断故障的类型和级别，根据故障类型和级别及时做出处理。

第十六条 定期对评级信息系统服务器进行备份，保证在系统故障时能及时并有效的恢复。

第十七条 信息科技部对部署评级信息系统的服务器进行日常维护，定期检查病毒和恶意攻击。

## **第六章 评级信息系统安全管理**

第十八条 评级信息系统须部署到防火墙信息安全策略保护下的可信任网络中，对服务器的访问要严格控制，非信任网络不得访问。

第十九条 评级信息系统应部署到可靠的设备上，同时建立自动备份策略，根据实际情况进行全量备份和增量备份。

第二十条 管理员对超级账户口令应严格保密、定期修改，以保证系统安全，防止对系统的非法入侵。

第二十一条 所有用户应妥善保管自己的用户名和密码，不得提供给他人使用。

## 第七章 附 则

第二十二条 本制度由信息科技部解释和修订，总经理办公会审议通过。

第二十三条 本制度的制度编码为 RK016202206，自发布之日起实施。《东方金诚评级业务系统管理制度（RK016202002）》同步废止。

第二十四条 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。