

数据库管理制度

第一章 总则

第一条 为了规范公司评级信息数据库（以下简称“数据库”）数据的录入、修改和使用行为，加强对数据库和评级信息的管理，保护公司知识产权，确保数据库安全，构建公司核心竞争力，依据相关监管机构的监管规定以及自律机构的自律指引，结合公司实际，制定本制度。

第二条 本制度所称的数据库数据是指纳入公司管理体系的所有业务软件系统的数据。

第三条 本制度适用于公司所有信用评级业务的数据管理，包括但不限于评级信息采集、积累存储、分析处理及业务管理等数据。

第四条 公司评级业务开展过程中采集不同类别数据，如企业数据、行业数据、地区数据及国别数据等，经过积累、分析和加工形成了业务数据，这些数据对建立评级业务方法和评级模型提供了重要支持和有力保障。

第五条 数据库采集、存储及加工的数据属于公司商业秘密，所有员工均负有保密义务。

第二章 职责分工

第六条 数据库的管理

公司数据库的管理包括数据库操作使用的组织管理、密码权限设置、数据库使用指导、数据库运行和管理制度执行检查、数据库定期备份、数据库升级优化改造等。

第七条 数据的录入与使用

公司的信用评级部门负责数据库不同类别数据的录入与使用，包括但不限于：

- （一）督促评级数据录入数据库，保证部门内录入数据质量；
- （二）及时补充、完善数据库，使不同类别数据得到适时更新；

(三) 缺失数据的补充完善以及错误数据的调整。

第八条 数据录入及数据审核人员的职责

在公司评级业务开展过程中产生的数据由评级从业人员负责录入, 其主要职责包括:

(一) 在现场考察和访谈结束后 5 个工作日内, 应将该评级项目的相关信息输入评级数据库;

(二) 跟踪评级资料有更新的, 应在跟踪评级工作结束前将更新资料录入数据库;

(三) 评级从业人员需对所录入数据的真实性、准确性、完整性和及时性负责。

第九条 公司指定数据审核人员对所录入数据进行核查, 并督促有关人员对待虚假、不准确、遗漏或已过时的数据进行修改、补充等更新操作。

第三章 数据安全

第十条 为保障公司数据库的安全运行, 数据库使用人员必须遵守下列安全操作规定:

(一) 严格按照预先设定的操作权限操作, 严禁越权操作, 操作员须对自己用户名下的所有操作负责; 在数据库系统上进行的评级操作以及终止证券评级业务时的操作数据要留痕以方便追溯。

(二) 制定备份策略, 建立完整的灾备体系, 备份介质包括网络存储、专用移动硬盘等, 保存期限至少半年以上。

(三) 数据库运行期间, 数据库管理员应对数据库的运行日志及使用情况监控, 以便及时发现存在的问题, 同时采取严密的安全措施, 禁止无关人员接触数据库服务器;

(四) 在数据分析中所用到的工具、方法、模型和算法, 数据库使用人员可要求信息技术部进行协助, 信息技术部应为其提供力所能及的帮助;

(五)数据库使用人员对数据库中的信息内容负有保密义务,未经本公司允许,不得将数据库中的信息泄露给其他机构和个人。

第十一条 信息技术部不得进行数据录入、修改和更新,如果确需对数据实施维护,应按程序报请公司总经理、分管副总经理批准后方可实施。

第四章 数据保存

第十二条 数据的保存方式

本制度所指的所有信用评级业务的数据均以电子数据的方式保存,其他类型数据的管理依据公司档案管理制度执行。

第十三条 数据的保存期限

在公司评级业务存续的状态下,评级业务所建立的数据库将永久保存。

第十四条 公司终止信用评级业务时,公司应按相关监管部门的要求制订数据库数据的处理方案,并指定专人负责对数据库数据进行处理,且相关人员将对数据库数据继续负有保密义务。

第五章 数据库升级

第十五条 数据库系统的升级优化改造应在征求公司评级部门意见和建议的基础上,由公司信息技术部提出,并经公司总经理同意后方可实施。

第十六条 公司可组织相关人员对数据库系统进行升级改造,也可委托外部机构实施。

第十七条 公司升级改造数据库系统应当保证数据的延续性和历史数据的可用性。

第十八条 员工在使用数据库的过程中,对公司数据库不完善或不方便使用之处,有信息监督和反馈的义务。

第六章 附则

第十九条 本制度未尽事宜或与国家有关的法律、法规或相关规定相悖的,按有关规定执行。