

太极集团有限公司文件

TAIJI GROUP LIMITED COMPANY

太极集团〔2013〕529 号

签发人：白礼西

关于加强商业系统数据中心系统 使用管理的通知

各公司、厂：

2012 年 9 月 18 日，重庆桐君阁股份有限公司（以下简称“股份公司”）数据中心系统顺利上线，系统应用初见成效。为深入挖掘信息数据经济效益，提高企业经营管理效率，在充分应用数据中心信息系统同时保障数据安全，集团公司对股份公司数据中心系统使用管理规定通知如下：

一、账户授权使用审批

1、集团公司使用人员账户授权名单由集团公司董事会主席确定。

2、股份公司本部及下属各单位使用人员账户授权名单由所属单位第一负责人确定，再经股份公司董事长审批。

3、其他单位使用人员账户授权名单先由所属单位第一负

责人确定，再经股份公司董事长审批。

二、账户开通程序

1、各单位账户授权人员在系统账户开通前须填写提交《数据中心系统使用人员申请审批表》，并签订《重庆桐君阁股份有限公司数据保密责任书》。各单位须指定一名使用人员作为账户管理员，对本单位系统用户、系统账户和密码进行管理，并签署《账户管理员职责承诺》。

2、股份公司信息中心工作人员收到审批通过的《数据中心系统使用人员申请审批表》后三个工作日内与账户管理员联系，落实系统使用人员保密责任书的签订并开通账户。

3、股份公司信息中心工作人员开通系统账户后，账户管理员须确认并将《股份公司数据中心账户签收确认单》签字后交股份公司信息中心存档。

三、账户授权使用人员变更

1、本单位数据中心系统账户需新增授权使用人员的，须按账户授权申请报批。审批同意后，新增系统使用人员须将签订的《重庆桐君阁股份有限公司数据保密责任书》交股份公司信息中心备案。

2、已开通数据中心系统授权但调离原单位、离职的系统使用人员，账户管理员须立即变更系统密码，删除该用户。变更单位后仍须再使用数据中心系统账户的人员，须按账户授权申请报批。

3、已开通数据中心系统授权但在单位内部变换岗位的系统使用人员，账户管理员须立即变更系统密码，删除该用户。变更

工作岗位后仍须再使用数据中心系统账户的人员，须报本单位负责人审批。经单位负责人审批同意，账户管理员才能给予该人员系统授权，并将审批信息交股份公司信息中心备案。

四、账户管理员变更

因调离原岗位或单位、离职，或长期休假等原因，原账户管理员无法履行本单位数据中心系统用户、系统账户和密码管理职责的，须与新的账户管理员完善交接手续，单位第一负责人监交。新的账户管理员须签署《账户管理员职责承诺》。新的账户管理员须将账户管理员变更交股份公司信息中心备案。

五、因经营分析需要，没有数据中心系统账户授权的集团公司及下属各单位经营管理人员因工作需要，需股份公司提供商业系统经营数据的，须填写《数据中心系统数据查询服务申请表》，经单位第一负责人审核、股份公司董事长审批同意后，股份公司信息中心提供其数据查询服务。

六、股份公司信息中心负责相关授权审批手续及临时信息查询服务申请表的存档管理，每年组织对授权账户使用人员状况进行核对，并逐步建立完善账户授权范围及标准。

股份公司数据中心系统在系统应用过程中还需不断完善并提升，请使用人员务必按保密责任书要求规范信息数据保密行为，股份公司信息中心按此通知加强对系统使用的安全管理，确保商业系统业务数据信息资源的安全合理应用。

股份公司信息中心对口联系人：杨琴，黄永；电话：
023-89885173

特此通知。

- 附件：1、数据中心系统使用人员申请审批表
2、重庆桐君阁股份有限公司数据保密责任书
3、账户管理员职责承诺
4、股份公司数据中心账户签收确认单
5、数据中心系统数据查询服务申请表



太极集团有限公司办公室

2013年4月10日印发

拟稿：陈沪蓉

校核：黄倩

附件 1:

数据中心系统使用人员申请审批表

单位名称			
申请人员姓名	部 门	岗位/职位	联系方式（手机）
以上人员申请使用数据中心信息系统，已签署并承诺遵守《重庆桐君阁股份有限公司信息数据保密责任书》全部规定，如违反规定，接收股份公司相关处罚直至法律责任的追究。 账户管理员_____已签署《账户管理员职责承诺》，对本单位用户，系统账户和密码进行严格管理。 单位第一负责人 审核：			
集团公司董事会主席 / 股份公司董事长 审批：			

附件 2:

重庆桐君阁股份有限公司数据保密责任书

为切实加强重庆桐君阁股份有限公司（以下简称“股份公司”）信息安全管理，提高企业信息安全意识，规范信息系统数据保密行为，维护公司利益，结合信息系统使用情况，股份公司特制定本责任书，股份公司系统使用人员必须严格执行本责任书规定的内容。

第一条 系统用户应承担股份公司及下属单位商业秘密的保密义务。

商业秘密是指不为公众所知悉、能为权利人带来经济利益，具有实用性并经权利人采取保密措施的经营信息和技术信息。经营信息包括但不限于涉及信息系统的外部单位名称、年度采购协议、价外收益数据、客户分类、品种分类、产品价格、采购数据、销售数据、库存数据、债权信息等。技术信息包括但不限于信息系统的需求说明、软件安装程序、软件系统代码程序、概要设计说明书、详细设计说明书、数据库设计说明书、数据字典、系统运行环境、使用手册、技术文档等。

（一）股份公司及下属单位商业秘密的所有权始终全部归属股份公司，系统用户不得利用自身对信息系统不同程度的了解申请对股份公司及下属单位商业秘密的所有权。

（二）不得刺探或者以其他不正当手段（包括利用计算机进行检索、浏览、复制、导出，或用他人账户密码进行系统操作等）获取与本职工作或本身业务无关的股份公司及下属单位的商业秘密。

（三）不得以任何方式向不承担同等保密义务的任何第三人披露股份公司及下属单位的商业秘密。

（四）不得允许（包括出借、赠与、出租、转让等行为）或协助不承担同等保密义务的任何第三人使用股份公司及下属单位的商业秘密。

（五）主动采取保密措施对股份公司及下属单位的商业秘密进行保护，防止不承担同等保密义务的任何第三者知悉及使用。

（六）在调离本岗位、辞职或解聘后，都不得利用股份公司及下属单位的商业秘密为其他与股份公司有竞争关系的企业（包括自办企业）服务。

（七）如发现股份公司及下属单位的商业秘密被泄露或者自己过失泄露秘密，应当采取有效措施防止泄密进一步扩大，并及时向股份公司书面报告。

第二条 系统用户须强化信息数据保密意识，规范系统应用密码管理。

（一）系统用户必须设置系统登录密码，对用户名和密码要保密，不能泄漏密码，并定期修改密码。

（二）系统用户不得擅自盗用他人的系统用户名和密码。

（三）系统用户不得将自己的系统用户名和密码交付他人使用。若需他人代自己在系统操作的，须经分管领导同意，并备案保存用户名和密码的交接使用记录。

（四）离开时，须退出系统应用。

第三条 系统用户若违反上述规定，股份公司有权追究单位或个人的法律责任，并进行相应的经济处罚。

本人作为股份公司数据中心系统用户，已充分了解并同意遵守上述全部规定。如违反上述规定，将接受股份公司相关处罚直至法律责任的追究。

责任人（签字）：

单位盖章：

年 月 日

附件 3:

账户管理员职责承诺

为加强本单位数据中心系统账户使用安全，本人作为公司数据中心账户管理员，慎重承诺认真履行工作职责，妥善保管系统账户和密码，严格遵照以下规定：

- 1、签订《重庆桐君阁股份有限公司数据保密责任书》，并遵守其规定。
- 2、收到股份公司交付的系统账户和初始密码后，立即登录系统并修改初始密码，并不定期修改密码。
- 3、账户和密码只交付给我司数据中心系统使用人员，不向他人泄露账户和密码。
- 4、负责本单位数据中心账户使用人员新增的授权申请报批，严格按照《关于加强商业系统数据中心系统使用管理的通知》规定执行。
- 5、我司数据中心系统使用人员发生变动时，及时更改密码。
- 6、因各种原因，本人无法履行本单位数据中心系统用户、系统账户和密码管理职责，经本单位第一负责人同意后，在三个工作日内书面告知股份公司信息中心，并与公司新的账户管理员完善交接手续。

单位名称：

承诺人（签字）：

单位盖章：

年 月 日

附件 4:

股份公司数据中心账户签收确认单

_____:

我司已于____年__月__日将数据中心系统用户名: _____
及其密码, 正式交付给你司账户管理员: _____。

数据中心系统地址: _____

系统管理员签收:

股份公司信息中心移交人:

签收日期: **2013** 年 月 日

附件 5:

数据中心系统数据查询服务申请表

申请人姓名		申请日期				
单位及部门		职 务				
联系电话		电子邮件				
数据提供的要求						
数据时间要求	_____年_____月_____日至_____年_____月_____日。					
公司范围	列举查询数据的公司范围:					
其它数据项要求	写明数据项要求, 包括: 货品分类或货品明细、提供销售数量、销售金额、库存数据、货品进价、货品销价、库存数量等。					
其它建议						
单位第一负责人审核:						
股份公司董事长审批:						
数据导出人员 操作记录	根据董事长签字同意的数据申请要求, 已查询并将数据发送至申请人邮箱。 操作人: _____ 发送日期: _____					