**xxx银行**

数据备份实施管理办法

第一条 为加强数据信息处理全过程安全管理，在发生人为或自然灾难的情况下,保证关键应用的数据不丢失。满足监管和内部控制要求，对xxx银行（以下简称“本行”）数据备份及安全管理工作进行规范管理，根据《中华人民共和国计算机信息系统安全保护条例》、《商业银行信息科技风险管理指引》结合本行实际，特制定本办法。

第二条 本办法适用于本行生产机房的数据备份安全处理，具体包括核心业务数据备份、前置业务数据备份、基于 B/S 架构的应用系统数据备份。

第三条 信息科技部负责对提供生产的信息系统数据进行备份与恢复操作，确保生产数据的安全及备份介质的安全。

第四条 数据管理员应根据备份数据的性质、重要等级制定数据备份策略，备份策略应包括：备份方式、备份时间、备份周期、备份介质、保存环境、保存期限、数据清理周期等。

第五条 备份策略必须提交信息科技部负责人审批，审批通过后，由数据管理人员执行数据备份策略。

第六条 数据管理人员每日例行查看备份日志，若发现备份异常，应及时向信息科技部负责人汇报。

第七条 数据管理人员应定期对备份进行恢复，检查备份情况，若发现异常应及时处理，并留下备份恢复检测记录。

第八条 数据管理人员应定期检查备份系统，确保备份系统能够满足业务增长需求。

第九条 应定期检查备份介质的可用性，若发现介质已经不能使用，应及时更换新介质并对重要数据进行转存处理。

第十条 在服务器上保留各个应用系统版本，如果新版本的应用发生错误，能及时切换到旧版本，以确保业务的连续性。

第十一条 小型机操作系统和应用系统只要发生变更，就应重做备份。备份介质的使用、数据备份、数据恢复应经过信息科技部负责人的审批。数据恢复后要立即检查数据的完整性，同时填写维护记录。数据备份时，执行人员必须仔细检查备份作业或备份程序的执行结果，核实备份介质与备份内容的一致性，确保备份数据的正确性和完整性。

第十二条 在生产系统进行数据恢复前，必须对生产系统进行必要的备份，切实保护当前生产数据的安全。

第十三条 存放备份数据的介质必须具有明确的标识。标识必须使用统一的命名规范，注明介质编号、备份内容、备份日期、备份时间和保留期限等重要信息。

第十四条 数据管理人员每三个月对数据备份介质进行一次抽检，以确认介质能否继续使用、备份内容是否正确。需要长期保存的数据，应在介质有效期内进行转存，防止存储介质过期失效。对于不可用的存储介质按照规定进行转存或销毁。

第十五条 数据管理人员必须对数据备份介质信息建立档案，档案信息包括：介质标识、存储备份信息、存储备份信息的记录时间、有效期、访问记录、维护人员等。

第十六条 为了提高生产系统性能，降低运行成本，必须定期对数据量庞大和增长速度较快的数据库、表、文件进行数据清理，回收利用率极低的存储空间。

第十七条 生产数据的保留期限和清理周期应根据系统性能、存储容量、数据量增长速度等因素分别制定，并尽可能满足联机业务处理的需要。生产数据的清理属于重大变更，必须严格履行变更审批手续。

第十八条 数据清理前必须对数据进行备份，在确认备份正确后方可进行清理操作。历次清理前的备份数据应按不同的数据类型进行定期保存或永久保存。

第十九条 备份数据应仅用于明确规定的目的，未经批准不得它用。

第二十条 涉及加密环节的重要生产数据（例如各类密码和密钥、各类校验算法、加/解密算法和参数、终端设备识别算法和参数、身份识别算法和参数等）及其存放介质和技术资料等，必须同时按照本行有关的保密条款规定进行严格管理。保密数据备份时不得以明码形式传输和存储。

第二十一条 备份数据资料保管地点必须满足防火、防热、防潮、防尘、防盗等条件，并指定专人保存。

第二十二条 因可控的人为原因造成重要数据遗失的，因根据损失情况对责任人进行严厉处罚，情节严重的，移交司法机关处理。

第二十三条 严禁外泄备份的数据，否则以故意泄露商业机密论处。

第二十四条 员工离职时，必须将重要数据与本部门相关人员交接清楚。

第二十五条 外请计算机维护人员进行系统维护时，本行信息科技部门人员必须全程陪同并监督，严禁维护人员以任何形式拷贝任何资料。

第二十六条 本办法由xxx银行信息科技部负责解释和修订。

第二十七条 本办法自发文之日起施行。