

资产管理运营系统管理规程

第一章 运营系统简述

第一条 运营系统是资产管理部用于部门内部管理并服务系统内机构的系统，也是服务于定向客户和集合客户，为客户提供短信、电子邮件、对账单等服务，规范客户经理管理，提供投研和销售服务的的核心管理系统。

第二条 运营系统主要涉及功能包括：客户认领管理、销售奖励计算、客户经理管理、定向客户合同管理、文档管理、定向客户运作电子流程管理、对账单管理、沟通与回访管理、集合业绩报酬计算、短信发送管理、调研管理、投研报告管理、投资备选库管理、销售龙虎榜、报表统计、公章管理、文档管理等。

第三条 运营系统采集数据包括：分 TA 系统、总部交易系统、经纪柜台、营销管理系统、预录入系统、广发网、经纪柜台反洗钱等级系统，系统每个工作日晚上自动采集上述数据进行更新。

第四条 运营系统的管理工作由资产管理部指定的运营人员负责，系统备份由信息技术部负责。

第二章 权限管理

第五条 运营系统因涉及投资者个人资产及身份资料、部门研究成果、销售数据等信息，属于部门的核心与机密信息。

第六条 运营系统的用户权限按角色来分配，每个用户可能配置多个不同角色，每个角色拥有不同的菜单权限。

第七条 系统管理员的用户及密码应交公司信息技术部管理，运营系统的权限、角色等由资产管理部指定的运营人员负责管理，且必须经过双人复核。

第八条 所有用户权限变更，包括但不限于新增用户、已有用户权限变更、变更岗位及群组等，以及系统中新增或删除角色、已有角色的权限调整等，均需通过 OA-资产管理部-交易系统权限请示模块提交申请，并写明申请理由。所有的申请在得到批准后运营人员方可进行相应的权限设置。

第九条 用户权限申请人为本部门员工的，申请需提交给部门合规风控岗及部门负责人审批；申请人为非本部门员工的，在提交给资产管理部门之前还需提交本人所在部门负责人进行审批。

第十条 运营系统角色及对应权限见附件，运营人员可根据审批通过情况进行更新，并发送给各相关权限审批岗。

第三章 系统管理

第十一条 涉及新增系统业务功能、功能优化、数据查询需求的，申请人必须通过OA 资产管理部下交易系统权限请示模块提交申请，审批通过后方可进行需求开发、功能优化、数据查询。对于新增功能及功能变更，审批时需通过部门分管运营负责人，且开发完毕后必须测试通过方可上线。

测试应在测试环境中进行，与生成环境进行隔离，涉及客户资料等敏感数据需做好屏蔽。

第十二条 运营系统每年年末要进行系统年度维护，维护内容包括：交易日升级、开放日设置、分区表升级、节日短信设置。交易日升级由开发商金仕达发布升级脚本，由技术部完成升级，同时技术部负责维护分区表，具体维护列表见<<资产管理部运营管理系统维护手册.doc>>中第九章；开放日设置由客服群组完成次年开放日设置，同时维护节日短信模块。

第四章 附 则

第十三条 本规程于 2011 年 11 月制定，由资产管理部负责人签发，自 2011 年 11 月 24 日起实施。

第十四条 本规程由资产管理部负责解释与修订。