



**大连汇扬网络科技**

# 数据存档管理规范（试行）

COMPANY INTRODUCTION

大连汇扬网络科技有限公司



# 目录

Contents

01

引言

02

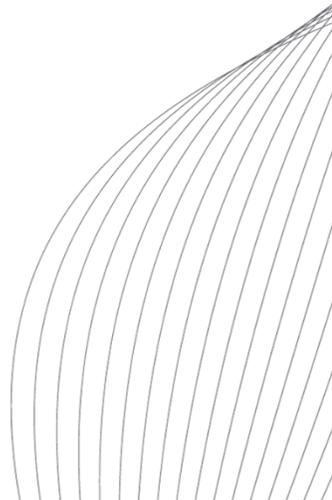
数据清理的原因

03

数据清理的执行细节

04

附 则



# 01 引言

随着公司业务的不断发展和数据量的持续增长，出于安全和成本的综合考虑，为了优化数据存储资源的利用，并确保数据的合规性和安全性，特制定本数据存档管理规范，在数据管理过程中，合理、安全地清理非必要历史用户数据和历史经营数据，以确保公司运营的合规性、数据的安全性，同时降低存储成本。

# 02 数据清理的原因

## 2.1 成本因素

1. 长期存储大量历史数据需要耗费大量的硬件资源，包括服务器存储、维护和升级成本。

a. 随着数据量的增加，可能需要不断购买新的设备或服务，以扩展现有存储容量，这会带来显著的采购成本。

例如，飞书、腾讯云等云服务的存储价格与业务量级（用户数、用户行为数）及经营活动（如员工数、沟通产生的数据数）强相关。随着公司业务的发展，用户数量和用户行为不断增加，员工规模扩大，沟通产生的数据日益增多，存储成本也随之大幅上升。

b. 服务器的维护和管理成本也会随着数据规模的扩大而增加，包括电力消耗、冷却系统的运行成本等。

2. 对历史数据的管理和维护需要投入大量的人力成本。

a. 数据管理员需要定期检查数据的完整性和可用性，处理数据备份和恢复等任务。

b. 对于复杂的数据结构和大量的历史数据，这些工作可能会非常耗时且需要专业技能。

## 2.2 安全因素

1. 长时间保存的历史数据存在更高的安全风险，如数据泄露、数据篡改等。

a. 黑客和不法分子可能会将目标瞄准存储大量数据的系统，试图获取敏感信息。

b. 内部人员的误操作或恶意行为也可能导致历史数据的安全问题。

2. 遵守相关法律法规和隐私政策的要求，对于超过一定期限的用户数据和经营数据需要进行妥善处理。

a. 法律规定了企业在收集和保存用户数据方面的限制和义务，超过规定期限的数据留存可能导致法律风险。

# 03 数据清理的执行细节

## 3.1 数据分类与标识

1. 对所有数据进行分类，明确区分用户数据、经营数据以及其他类型的数据。
2. 为每种类型的数据设定唯一的标识符和标签，以便于跟踪和管理。

## 3.2 数据保留期限

1. 按照业务和经营的实际需求，为每种类型的数据设定对应保存期限。
2. 对于特殊情况，如涉及法律纠纷、审计需求或其他合法业务需求的数据，应单独标记并延长保留期限，但需经过特定的审批流程。

## 3.3 数据清理流程

1. 每月定期启动数据清理任务，由专门的数据管理团队负责执行。
2. 对于确有必要长期保留的数据，应将数据备份存储在安全的离线存储设备中，清理在线系统中的副本，并按照规定的期限及时删除离线备份。
3. 使用经过验证和安全的工具和技术进行数据清理，确保数据的彻底删除且不可恢复。
4. 清理完成后，生成数据清理报告，记录清理的数据类型、数量、时间和执行人员等信息。

## 3.4 数据审核与监督

1. 设立数据审核机制，定期对数据清理工作进行审查和评估，确保清理工作符合规范和法律法规的要求。
2. 内部审计部门或独立的第三方机构可以参与数据审核，提供客观的评估和建议。

## 3.5 员工培训与沟通

1. 对所有涉及数据处理和管理的员工进行培训，使其了解数据存档管理规范的内容和要求。
2. 建立沟通渠道，员工可以咨询有关数据清理和存档的问题，并及时反馈工作中遇到的问题和反馈。

# 04 附则

本规范自 2024 年 7 月 1 日起生效，如有修订，将另行通知。  
对于违反本规范的行为，将依据公司相关规定进行处理。



感谢  
观看