

数据资产管理体系技术规范

文件编号：DNI-GZ-JS-88

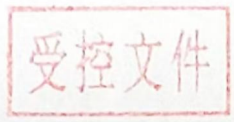
技术规范编号：CTS DNI-DAMS-2026

文档版本：A/0

编制： 技术部 日期： 2026.09.23

审核： 杨舒 日期： 2026.09.23

批准： 杨舒 日期： 2026.09.23

受控状态： 

发布日期：2026年09月23日

实施日期：2026年09月23日

发布单位：数网信认证服务（北京）有限公司



变更履历

[illegible]

数据资产管理体系技术规范

1 范围

本文件规定了数据资产管理体系的要求。

本文件适用于所有类型的资产以及所有类型和规模的组织。

与组织的数据资产管理政策一致，数据资产管理体系的预期结果包括：

- 在数据资产的整个生命周期中为组织及其利益相关者实现数据资产的价值；
- 数据资产管理目标的实现和适用要求的满足；
- 数据资产管理、数据资产管理体系和数据资产绩效的持续改进。

2 规范性引用文件

下列文件在正文中引用时，其部分或全部内容构成本文件的要求。对于注明日期的引用文件，仅引用的版本适用。对于未注明日期的引用文件，引用文件的最新版本（包括任何修订）适用。

3 术语和定义

就本文件而言，ISO 55000 中给出的术语和定义以及以下内容适用。

3.1 组织

具有自己的职能、责任、权力和关系以实现其目标的个人或团体（3.6）

注 1：组织的概念包括但不限于个体经营者、公司、公司、公司、企业、权威机构、合伙企业、慈善机构或机构，或其部分或组合，无论是否法人、公共或私人。

注 2：如果组织是较大实体的一部分，则术语“组织”仅指资产管理体系范围内的较大实体的部分（3.4）。

3.2 利益相关者

个人或组织（3.1）可以影响决策或活动、受其影响或认为自己受到决策或活动的影响利害关系方

3.3 高层管理人员

在最高级别指导和控制组织（3.1）的个人或群体

注 1：最高管理层有权在组织内授予权力并提供资源。

注 2：如果管理体系（3.4）的范围仅涵盖组织的一部分，则最高管理层是指指导和控制组织该部分的人员。

3.4 管理系统

组织（3.1）的一组相互关联或相互作用的要素，用于建立政策（3.5）和目标（3.6），以及实现这些



目标的流程 (3.8)

注 1：管理体系可以针对单个学科或多个学科。

注2：管理体系要素包括组织的结构、角色和职责、规划和运营。

3.5政策

组织的意图和方向(3.1)由其最高管理层正式表达(3.3)

3.6目标

所要达到的结果

注 1：目标可以是战略性的、战术性的或操作性的。

注 2：目标可能涉及不同学科（例如金融、健康与安全以及环境）。例如，它们可以是组织范围内的，也可以是特定于项目、服务、产品或流程的（3.8）。

注3：目标可以用其他方式表达，例如作为预期结果、作为目的、作为操作标准、作为资产管理目标或使用具有类似含义的其他词语（例如目的、目标或目标）。

注 4：在数据资产管理体系（3.4）的背景下，资产管理目标由组织(3.1) 设定，与资产管理政策(3.5)、一致，以实现具体结果。

3.7风险

不确定性对目标的影响(3.6)

注 1：效应是指与预期的偏差（正面或负面）。

注 2：不确定性是指与对事件、其后果或可能性的理解或知识相关的信息缺乏的状态，甚至是部分信息的缺乏。

注 3：风险通常通过潜在事件（如 ISO 31073 中定义）和后果（如 ISO 31073 中定义）或这些的组合来表征。

注 4：风险通常以事件后果（包括情况变化）和相关发生可能性（如 ISO 31073 中定义）的组合来表示。

3.8过程

使用或转换输入来交付结果的一组相互关联或相互作用的活动

注 1：过程的结果是否被称为输出、产品或服务取决于引用的上下文。

3.9能力

应用知识和技能实现预期结果的能力

3.10文件化信息

需要由组织控制和维护的信息(3.1)及其包含的介质

注 1：记录信息可以采用任何格式、任何媒体以及来自任何来源。

3.11表现

可测量的结果

注 1：绩效可以与定量或定性发现相关。



注 2：绩效可以与管理活动、流程(3.8)、产品、服务、系统或组织(3.1) 相关。

注 3：就资产管理而言，绩效可能与资产满足要求 (3.17) 或目标的能力相关(3.6)，从而与资产实现价值的能力相关。

3.12持续改进

提高绩效的经常性活动(3.11)

3.13有效性

计划活动的实现程度和计划成果的实现程度

3.14要求

所陈述的需要或期望，通常是暗示的或强制性的

条目注 1：“一般隐含”是指组织 (3.1) 和利益相关者 (3.2) 的习惯或惯例是隐含所考虑的需要或期望。

条目注 2：指定要求是指在记录信息(3.10) 中规定的要求。

3.15顺应性

满足要求 (3.14)

3.16不合格

未满足要求 (3.14)

注 1：不符合项可以是任何偏离数据资产管理体系(3.4) 要求（例如，偏离相关工作标准、实践、程序、法律要求）的情况，或者资产未能满足或执行规范的情况。

3.17纠正措施

消除不合格(3.16) 原因并防止再次发生的行动

3.18预防行动

为消除潜在不合格(3.16)或其他不良潜在情况的原因而采取的行动

注 1：潜在不合格可能有多个原因。

注 2：采取预防措施是为了防止发生并保留资产的功能，而纠正措施(3.17)是为了防止再次发生。

注 3：预防措施通常在资产功能可用且可操作时或在功能故障开始之前执行。

注 4：预防措施包括补充消耗品，其中消耗是功能要求。

3.19事件

计划外的事件或发生

3.20审计

系统且独立的流程 (3.8)，用于获取证据并客观评估证据，以确定审计标准的满足程度

注1：审核可以是内部审核（第一方）或外部审核（第二方或第三方），也可以是组合审核（结合两个或多个学科）。

注 2：内部审核由组织(3.1) 本身或由外部方代表其进行。

注 3：“审核证据”和“审核标准”在 ISO 19011 中定义。



3.21 测量

处理 (3.8) 以确定一个值

注1：在此定义中，“价值”指的是数值，它不同于利益相关者的(3.2)价值或资产管理价值中的价值。

3.22 监控

确定系统、流程的状态 (3.8) or 一项活动

注 1：为了确定状态，可能需要检查、监督或严格观察。

注 2：出于资产管理的目的，监控也可以指确定资产的状态。这通常称为“状态监控”或“性能监控”。

4 组织背景

4.1 了解组织及其背景

组织应确定与其目的相关并影响其实现数据资产管理体系预期结果的能力的外部 and 内部问题。

组织应确定气候变化是否是一个相关问题。

4.2 了解利益相关者的需求和期望

组织应确定：

- a) 与数据资产管理体系相关的利益相关者；
- b) 这些利益相关者的相关要求；
- c) 其中哪些要求将通过数据资产管理体系得到满足；
- d) 数据资产和数据资产管理活动对利益相关者的影响及其对组织目标的意义。

注 1：此类影响可以是积极的或消极的、财务的或非财务的，并且可以在价值确定、决策、资源和活动的优先顺序以及绩效监控中予以考虑。

注 2：对利益相关者的影响包括但不限于成本、风险、绩效、安全、资本价值收入、环境影响、声誉、质量、可持续性和合规性。

注 3：相关利益相关者可以有与气候变化相关的要求。

4.3 确定数据资产管理体系的范围

组织应确定数据资产管理体系的边界和适用性，以确定其范围。

在确定该范围时，组织应考虑：

- a) 4.1 中提到的外部和内部问题；
- b) 4.2 中提及的要求；
- c) 与其他管理系统的交互。

组织应确定数据资产管理体系范围所涵盖的资产组合。范围应以文件化信息形式提供。范围应包括所涵盖资产组合的详细信息。

4.4 数据资产管理体系

组织应按照本文件的要求建立、实施、维护和持续改进数据资产管理体系，包括所需的过程及其相互作用。



4.5 数据资产管理决策

4.5.1 框架

组织应建立并应用适合组织类型、规模和复杂性的资产管理决策框架。

决策框架应用于：

- 定义并确定组织希望通过应用资产管理体系从其资产中获得的价值；
- 定义资产管理决策用于实现确定价值的标准。在建立和应用框架时，组织应考虑：
 - a) 组织的背景、组织目标以及外部和内部问题；
 - b) 利益相关者的要求；
 - c) 数据资产管理体系的范围，决定数据资产、数据资产管理和数据资产管理体系的决策范围；
 - d) 风险和机遇。

4.5.2 标准

在定义数据资产管理决策标准时，组织应考虑：

- a) 决策的潜在影响，包括这种影响可能发生的时间段；
- b) 决策的复杂性；
- c) 做出决定的紧迫性或可用时间；
- d) 适合上述内容的能力。

注：准备决策所需的时间、成本和精力与 a) 至 d) 中给出的项目成比例。

4.5.3 方法、流程和工具

组织应使用用于制定数据资产管理决策的框架来确定和选择适当方法、过程和工具，并考虑以下必要性：

- a) 处理在资产生命周期或其他相关范围内实现最大价值的选择；
- b) 处理风险和机遇以及这些风险和机遇如何随时间变化；
- c) 对信息有信心；
- d) 支持治理以做出适当、及时的决策。

5 领导力

5.1 领导力和承诺

最高管理层应通过以下方式展示对资产管理体系的领导力和承诺：

- a) 确保数据资产管理政策、数据资产管理体系范围、战略资产管理计划（SAMP）和数据资产管理目标的制定，并与组织的战略方向及其组织目标相一致；
- b) 确保将数据资产管理体系要求集成到组织的业务流程中；
- c) 确保数据资产管理体系所需的资源可用；
- d) 传达有效数据资产管理和遵守数据资产管理体系要求的重要性；
- e) 确保数据资产管理体系实现其预期结果；



- f) 指导、提高人们的认识并支持他们为数据资产管理体系的有效性做出贡献；
- g) 促进持续改进；
- h) 支持其他相关角色展示其在其职责范围内的领导力；
- i) 确保数据资产管理决策标准的制定和使用与组织目标保持一致；
- j) 批准数据资产管理政策、数据资产管理体系范围和 SAMP。

注：本文件中提及的“业务”可以广义地解释为对组织存在的目的至关重要的那些活动。

5.2 资产管理政策

最高管理层应制定数据资产管理政策：

- a) 适合组织的目的；
- b) 提供了设定数据资产管理目标的框架；
- c) 包括满足适用要求的承诺；
- d) 包括对持续改进数据资产管理体系的承诺；
- e) 与其他相关组织政策一致。

数据资产管理政策应当：

- 作为文件化信息提供；
- 在组织内进行沟通；
- 酌情向利益相关者开放。

5.3 角色、职责和权限

最高管理层应确保在组织内分配并传达相关角色的职责和权限。

最高管理层应分配以下职责和权力：

- a) 确保数据资产管理体系符合本文件的要求；
- b) 向最高管理层和相关利益相关者报告数据资产、数据资产管理和数据资产管理体系的绩效。

6 规划

A.1 应对风险和机遇的行动

A.1.1 概述

在规划数据资产管理体系时，组织应考虑4.1和中提到的问题以及4.2和中提到的要求，以确定需要解决的风险和机遇：

- a) 确保数据资产、数据资产管理和数据资产管理体系能够实现其预期结果；
- b) 预防或减少不良影响；
- c) 实现持续改进。

A.1.2 应对风险的行动

组织应建立与数据资产、数据资产管理和数据资产管理体系相关的风险评估过程，包括：



—风险识别；

—风险分析及其随时间变化的情况；

—风险评估；

—确定数据资产在实现资产管理目标方面的重要性；

—考虑替代方案并决定应对风险的首选方案。

组织应确保其与数据资产、数据资产管理和数据资产管理体系相关的风险在组织的风险管理方法（包括应急计划）中得到考虑。

组织应计划：

a) 采取行动解决、处理、监控和传达与数据资产、数据资产管理和数据资产管理体系相关的风险，并考虑这些风险如何随时间变化；

b) 如何：

——将这些行动整合并实施到其数据资产管理体系流程中；

——评估这些行动的有效性。

应提供有关这些计划行动及其实施和评估的书面信息。

A.1.3 应对机遇的行动

组织应建立流程以：

——识别、收集、收集或捕捉机会；

——决定改善数据资产、数据资产管理和数据资产管理体系绩效的机会。

注：可以通过分析4.1下的问题和4.2下的利益相关者要求以及与预期结果的偏差、原因分析、风险分析、计划外事件审查、创新、持续改进、内部或外部审计结果或管理审查来识别机会。

组织应计划：

a) 采取行动应对已决定的机会，并考虑这些机会如何随时间变化；

b) 如何：

——将这些行动整合并实施到其数据资产管理体系流程中；

——评估这些行动的有效性。

应提供有关这些计划行动及其实施和评估的书面信息。

A.2 数据资产管理目标和实现这些目标的规划

A.2.1 战略资产管理计划(SAMP)

组织应制定 SAMP，其中包含决策以及数据资产管理活动的实施和协调的策略和方法。

SAMP 应：

a) 符合数据资产管理政策；

b) 包括数据资产管理决策框架并要求应用所要实现的定义和确定的价值；



- c) 确定数据资产管理目标以及实现这些目标所采用的方法；
- d) 确定识别实现数据资产管理目标所需能力的流程；
- e) 与实现 SAMP 相关的详细时间框架；
- f) 详细说明实现 SAMP 的突发事件以及解决这些突发事件的方法；
- g) 确定数据资产管理体系、数据资产管理和数据资产的改进方法。

组织应确保 SAMP 与其财务和其他资源计划保持一致，概述了如何实现这一目标。

SAMP 应作为文件化信息提供，并应定期审查和更新。

注：SAMP 可以由不同文档的组合组成。

A. 2.2 数据资产管理目标

组织应在相关职能和级别建立资产管理目标。

在建立其数据资产管理目标时，组织应考虑：

- 当前和未来的内部和外部背景；
- 风险和机遇；
- 其资产的状况、绩效和能力。

数据资产管理目标应：

- a) 与组织目标保持一致和一致；
- b) 决心实现价值；
- c) 符合资产管理政策；
- d) 可测量（如果可行）；
- e) 考虑适用的要求（参见4.2）；
- f) 受到监控；
- g) 与相关利益相关者进行沟通；
- h) 进行适当审查和更新；
- i) 可作为文件化信息提供。

A. 2.3 规划以实现数据资产管理目标

组织应建立和维护数据资产管理计划以实现数据资产管理目标。数据资产管理计划应与数据资产管理政策和 SAMP 保持一致。

该计划应为：

- 与其他组织规划活动保持一致和整合，包括财务、人力资源和其他支持职能；
- 使用决策框架开发；
- 作为文件化信息提供。

在规划如何实现其数据资产管理目标时，组织应确定：



- a) 将做什么；
- b) 需要什么资源；
- c) 谁将负责；
- d) 何时完成，考虑适当的时间范围；
- e) 如何评估结果；
- f) 文件化信息的要求；
- g) 在其数据资产的生命周期内管理其资产所采用的流程和方法；
- h) 数据资产管理计划的财务和非财务影响；
- i) 数据资产管理计划的审核期限。

A.3 变更计划

当组织确定需要对数据资产、数据资产管理或数据资产管理体系进行变更时，变更应有计划地进行。在实施变更前，组织应评估与可能影响实现数据资产管理目标的任何计划的临时或永久变更相关的风险。

7 支持

7.1 资源

组织应确定并提供建立、实施、维护和持续改进资产管理体系所需的资源。

组织应提供实现资产管理目标和实施数据资产管理计划中规定的活动所需的资源。

7.2 能力

该组织应：

- a) 确定在其控制下从事影响其数据资产绩效、数据资产管理绩效和数据资产管理体系绩效的工作人员的必要能力；
- b) 确保这些人员基于适当的教育、培训或经验而具备能力；
- c) 在适用的情况下，采取行动以获得必要的能力，并评估所采取行动的有效性；
- d) 以适当的频率进行能力评估，以验证当前所需的能力仍然适当且可用；
- e) 定期审查更新能力要求的必要性。

应提供适当的文件化信息作为能力的证据。

注：适用的行动可包括，例如：为当前雇用的人员提供培训、指导或重新分配；或雇用或雇用有能力的人员。

7.3 意识

在组织控制下工作、能够对资产管理目标的实现产生影响的人员应了解：

- a) 数据资产管理政策；
- b) 他们对数据资产管理体系有效性的贡献和责任，包括提高数据资产管理绩效的好处；



- c) 不符合数据资产管理体系要求的影响；
- d) 他们的工作活动、相关的风险和机会以及它们之间的关系。

组织应评价用于确保数据资产管理意识的活动的有效性。

7.4 沟通

组织应确定与数据资产、数据资产管理和数据资产管理体系相关的内部和外部沟通和参与的需要，包括：

- a) 它将传达什么信息；
- b) 何时沟通；
- c) 与谁沟通；
- d) 如何沟通。

组织在确定沟通需求并评估其有效性时应咨询内部和外部利益相关者。

应提供适当的文件化信息作为所需沟通及其有效性的证据。

7.5 成文信息

7.5.1 概述

组织的数据资产管理体系应包括：

- a) 本文件要求的文件化信息；
- b) 组织确定的数据资产管理体系有效性所必需的文件化信息；
- c) 适用法律和法规要求的文件化信息。

注：一个组织的数据资产管理体系文件化信息的范围可能有所不同，原因如下：

- 一组织的规模及其活动、流程、产品和服务的类型；
- 一流程及其交互的复杂性；
- 一人员的能力；
- 一数据资产和数据资产系统的数量、多样性、复杂性和关键性。

7.5.2和7.5.3中文件化信息的创建和控制要求也适用于组织需要的文件化数据和文件化知识。

7.5.2 审查和更新文档化信息

创建和更新文件化信息时，组织应确保适当：

- a) 标识和描述（例如标题、日期、**作者或参考号**）；
- b) 格式（如语言、软件版本、图形）和介质（如纸质、电子）；
- c) 审查和批准适当性和充分性。

7.5.3 文件化信息的控制

应控制数据资产管理体系和本文件要求的文件化信息，以确保：

- a) 在需要的地方和时间可用且适合使用；



b) 得到充分保护（例如，防止机密性丧失、不当使用或完整性丧失）。

为了控制文件化信息，组织应实施以下活动（如适用）：

- 分发、访问、检索和使用；
- 储存和保存，包括保持可读性；
- 变更控制（例如版本控制）；
- 保留和处置。

组织确定的数据资产管理体系的规划和运行所必需的外部来源的文件化信息应酌情进行识别和控制。

7.6 数据和信息

该组织应：

a) 确定支持数据资产管理所需的数据和信息；

注1：数据和信息可能相关的数据资产管理活动，包括决策、风险管理、满足法律、法规和其他利益相关者的要求、生命周期管理和绩效报告。

b) 建立数据和信息规范，包括属性、测量单位、质量和来源；

c) 制定数据和信息的收集、整合、质量改进和共享计划；组织应确定并实施以下要求：

- 数据和信息管理流程；

注2：过程可以包括获取、转换、存储、控制、共享、归档和删除数据资产生命周期阶段的信息。

- 与利益相关者共享信息；

组织内财务和非财务职能之间的信息和术语的一致性、一致性和可追溯性；如有必要，应将其作为文件化信息提供并进行沟通。

7.7 知识

组织应确定运行数据资产管理体系所需的知识。

组织应制定以下流程：

- 利用现有知识；
- 确保决策时易于获取知识；
- 保留现有知识；一获取新知识；以及一处理过时的知识。

在应对不断变化的需求和趋势时，组织应考虑其当前的知识，并确定如何更新、开发、获取或访问任何必要的附加知识。

8 运行策划和控制

8.1 运行策划和控制，包括数据资产生命周期管理

组织应计划、实施和控制满足要求所需的过程（包括生命周期过程），并实施第 6 条中确定的行动、



6.2 中确定的资产管理计划、和第 10 条中确定的行动以及附录A中的资产数据管理活动和数据资产管理活动：

- a) 建立所需过程的标准；
 - b) 按照准则实施过程控制；
 - c) 使用A. 1.2中规定的方法监测和处理风险；
 - d) 使用A. 1.3 中指定的方法监控和实施机会；
 - e) 确保对机会、风险、成本和绩效进行管理，以在组织责任期内数据资产生命周期中实现价值。
- 应在必要的范围内提供文件化信息，以确保流程已按计划进行。

8.2 变更控制

组织应控制计划的变更并审查变更的意外后果，必要时采取措施减轻任何不利影响。

8.3 外部提供的工艺、产品、技术和服务

组织应确保外部提供的与数据资产管理体系相关的过程、技术、产品、服务或活动受到控制，考虑相关风险和机会，并集成到组织的资产管理体系中。

组织应确定：

- a) 外部提供的过程、技术、产品、服务或活动，包括其范围和边界，以及它们与组织自身的过程、技术、产品、服务或活动的接口；
- b) 组织内管理外部提供的过程、技术、产品、服务或活动的职责和权限；
- c) 组织与其外部提供者之间共享知识和信息的过程和范围。

组织应确保外部提供的过程、技术、产品、服务或活动：

- 满足第7条和第8条的相关要求；
- 按照9.1进行监测；
- 与SAMP和A.2中的资产管理计划保持一致。

9 绩效评估

9.1 监测、测量、分析和评价

组织应确定：

- a) 与满足利益相关者要求以及数据资产、数据资产管理和数据资产管理体系的绩效相关的需要监控和衡量的内容；
- b) 适用时确保结果有效的监测、测量、分析和评价方法；
- c) 何时进行监视和测量；
- d) 对监测和测量的结果进行分析和评价时。

形成文件的信息应作为监测、测量、分析和评价结果的证据。



组织应评价数据资产和数据资产管理的绩效、数据资产管理体系的有效性及其对实现组织目标的贡献。

组织应将此情况报告给相关利益相关者。

组织应评估并报告风险和机遇管理过程的有效性。

9.2 内部审核

9.2.1 概述

组织应按计划的时间间隔进行内部审核，以提供信息协助确定数据资产管理体系是否：

a) 符合：

——组织自身对其数据资产管理体系的要求；

——本文件的要求；

b) 得到有效实施和维护。

9.2.2 内部审核计划

组织应计划、建立、实施和维护审核计划，包括频率、方法、职责、计划要求和报告。

在制定内部审核方案时，组织应考虑相关过程的重要性以及以往审核的结果。

该组织应：

a) 定义每次审核的审核标准和范围；

b) 选择审核员并进行审核，以确保审核过程的客观性和公正性；

c) 确保审核结果报告给相关管理层；

d) 确保审计结果得到适当实施。

应提供书面信息作为审核计划实施结果和审核结果的证据。

9.3 管理评审

9.3.1 概述

最高管理层应按计划的时间间隔审查组织的数据资产管理体系，以确保其持续适用性、充分性和有效性。

9.3.2 管理评审输入

管理评审应包括：

a) 先前管理评审的行动状态；

b) 与数据资产管理体系相关的外部 and 内部问题的变化；

c) 利益相关者以及与数据资产管理体系相关的利益相关者的需求和期望的变化；

d) 有关数据资产管理绩效的信息，包括以下方面的趋势：

——不合格和纠正措施；

——监测和测量结果；



一审核结果；

- e) 风险和机遇状况的变化；
- f) 评估决策框架在实现数据资产管理目标方面的有效性；
- g) 持续改进的机会，以及改进机会潜力的变化。

9.3.3 管理评审结果

管理评审的结果应包括与持续改进机会、资源充足性以及数据资产、数据资产管理和数据资产管理体系的任何变更需求相关的决策。

应提供文件化信息作为管理评审结果的证据。

10 改进

10.1 持续改进

组织应持续改进数据资产、数据资产管理和数据资产管理体系为组织提供价值的适宜性、充分性和有效性。

10.2 不合格和纠正措施

当其数据资产、数据资产管理或数据资产管理体系发生不合格或事件时，组织应：

- a) 对不合格或事件做出反应，并在适用时：
 - 采取行动控制和纠正；
 - 处理后果；
- b) 评估是否需要采取行动和可用的选项来消除不合格或事件的原因，以防止其其他地方再次发生或发生，方法是：
 - 审查不合格或事件；
 - 确定不合格或事故的原因；
 - 确定类似的不合格是否存在或可能发生；
- c) 实施任何所需的行动；
- d) 审查所采取的任何纠正或预防措施的有效性；
- e) 必要时对数据资产、数据资产管理和数据资产管理体系进行变更。

纠正或预防措施应适合所遇到的（潜在）不合格或事件的影响。

形成文件的信息应作为以下证据：

- 不合格或事件的性质以及随后采取的任何行动；
- 任何纠正措施或预防措施的结果。

10.3 预测行动

组织应建立过程来预测与数据资产、数据资产管理和数据资产管理体系有关的决策的需要。在



建立这些过程时，组织应考虑以下需要：

- a) 确定数据资产、数据资产管理和数据资产管理体系中不合格的发生和影响以及改进的机会；
- b) 确定最佳干预点，例如用于数据资产的维护、更新、更换和处置；
- c) 确定以下所需的投入：
 - 确定资产状况与绩效、机会、风险和成本的关系；
 - 确定资产折旧和财务价值。

当确定潜在的不合格或机会时，组织应应用10.2中的要求，并将这些措施整合到其数据资产管理计划中。

组织应向相关利益相关者报告基于对数据资产和数据资产管理绩效的预测行动而做出的决策的长期影响。

附录A：规范性要求

A.1 概述

管理过程规定了组织实施数据资产管理的一系列活动。数据资产目录用来记录和管理数据资产的信息要素。数据资产的识别、确权、应用、盘点、变更和处置是核心管理活动，实现对数据资产的生存周期管理，以及保值、增值。数据资产的评估、审计和安全管理为数据资产的价值发现、运营合规和风险控制提供支撑。

A.2 数据资产目录管理

A.2.1 目的

通过数据资产目录记录组织内所有被识别的数据资产信息，支撑数据资产识别、应用、变更、盘点和处置等的全过程管理。

A.2.2 要求

数据资产目录管理应满足的具体要求如下：

- a) 建立数据资产目录，记录数据资产信息要素；
- b) 建立数据资产目录管理的权限、版本和发布等控制机制；
- c) 对数据资产进行分类，维度包括但不限于主体、主题和业务；
- d) 结合数据资产其他管理过程的实施，保障数据资产目录信息及时有效。

A.3 数据资产识别

A.3.1 目的

组织应依据管理目标，梳理现有数据资源，基于业务应用和市场需求，识别数据资产及其信息要素，并登记数据资产信息，确保其准确、有效。

A.3.2 要求

数据资产识别应满足的具体要求如下：

- a) 基于业务应用和市场需求，梳理现有数据资源，识别数据资产及其信息要素，包括基本信息、业务信息、管理信息和价值信息等；
- b) 在数据资产识别完成后，按照分类、分级，登记到数据资产目录中，支撑数据资产应用、评估和审计等过程的实施；
- c) 对数据资产的变化进行识别，并执行数据资产变更过程。

A.4 数据资产确权

A.4.1 目的

通过技术手段进行数据资产权属的标识，以便于应用过程中的规范使用、维权追溯。



A.4.2 要求

数据资产确权的具体要求如下：

- a) 应基于电子认证、区块链等技术手段，在单一或多方机构共同鉴证下，确认数据资产权属，应符合GB/T 33770.2的规定；
- b) 在数据资产的使用和提供过程中，宜通过数字签名、分布式账本等方式记录数据资产的身份属性与时间属性。

A.5 数据资产应用

A.5.1 目的

围绕业务场景，在确保安全、合规的前提下，识别数据应用的途径和渠道，建立服务和权责等机制，对数据资产应用过程进行管理，促进其经济价值和社会价值的实现。

A.5.2 要求

数据资产应用应满足的具体要求如下：

- a) 识别数据资产应用的途径和渠道，依据业务需求、管理模式、管理策略和数据敏感度等进行应用等级划分，并给予相应的保障措施；
- b) 建立数据资产服务保障、效益评估、效果评价等机制；
- c) 确保数据资产应用过程安全可控、合法合规；
- d) 对数据资产应用的行为进行完整记录，确保可追溯、可审计。

A.6 数据资产盘点

A.6.1 目的

通过数据资产盘点活动，检查数据资产状态，发现数据资产目录与数据资产不一致问题，更新数据资产目录信息，确保数据资产信息一致性、完整性。

A.6.2 要求

数据资产盘点应满足的具体要求如下：

- a) 编制数据资产盘点计划，明确盘点范围、要求、程序和时间等；
- b) 安排专人负责数据资产盘点，对盘点人员进行权责界定；
- c) 盘点人员依据数据资产盘点计划，对数据资产目录与数据资产的一致性、准确性进行核查，并记录盘点结果；
- d) 及时对盘点发现的问题进行分析和处理。

A.7 数据资产变更

A.7.1 目的



当数据资产管理活动或业务需求触发数据资产变化时，应通过变更管理流程确保变更活动有序实施，并及时更新数据资产目录，确保数据资产目录信息与实际情况保持一致。

A.7.2 要求

数据资产变更应满足的具体要求如下：

- a) 建立数据资产变更机制，明确数据资产变更触发条件，并有效管控变更过程；
- b) 对提交的数据资产变更进行评审，包括信息的完整性、业务的必要性、需求的符合度、影响范围和权属关系等；
- c) 对数据资产变更影响进行分析，并发布变更影响通知；
- d) 依据数据资产变更评审结果实施变更，并更新数据资产目录；
- e) 对变更过程进行记录，并建立数据资产变更的持续跟踪、回顾和改进机制。

A.8 数据资产处置

A.8.1 目的

在符合相关法律法规和标准规范的前提下，通过数据资产的销毁、转移等，优化数据资产配置，降低运营管理成本，挖掘剩余的利用价值。

A.8.2 要求

数据资产处置应满足的具体要求如下：

- a) 建立数据资产处置机制，并有效管控处置过程及风险；
- b) 依据处置需求制定处置计划，编制处置方案；
- c) 对处置方案开展风险评估和影响分析，并进行评审；
- d) 依据审核通过的处置方案，执行处置并记录，对需要销毁的数据资产设定留存期。

A.9 数据资产评估

A.9.1 目的

通过开展数据资产评估活动，梳理数据资产现状，评价数据资产的质量和 value，促进数据资产的质量提升和价值实现。

A.9.2 要求

数据资产评估应满足的具体要求如下：

- a) 建立数据资产评估机制，明确评估目的、范围、策略和周期等，可采用内部或外部评估；
- b) 基于数据资产评估的目的和范围等，明确数据资产的权属、敏感信息和安全合规要求等；
- c) 对数据资产的质量进行评估，评估内容主要包括准确性、完备性、一致性、确实性和现时性等，评估内容的模型和测量方法应符合GB/T 25000.12及 GB/T 25000.24的规定；



- d) 对数据资产的经济和社会价值进行评估；
- e) 将评估结果及时更新至数据资产目录，并确保评估过程被记录、可追溯。

A. 10 数据资产审计

A. 10.1 目的

监督组织数据资产管理过程的执行，评价数据资产管理风险，保障数据资产管理和应用的合规。

A. 10.2 要求

数据资产审计应满足的具体要求如下：

- a) 建立覆盖数据资产管理全过程的审计机制，根据需求制定审计计划；
- b) 审计对象包括数据资产管理的制度、流程和相应的过程记录；
- c) 审计内容包括与法律法规、标准和规章制度等的符合性，权属的可证性以及过程的合规性；
- d) 审计结果包括审计范围、审计问题、审计评价及建议等，宜以审计报告形式提供。

A. 11 数据资产安全管理

A. 11.1 目的

建立管理手段与技术手段相结合、面向数据生存周期的数据资产安全管理机制，制定数据资产安全管理流程，明确组织人员的管理要求，确保数据资产安全可控。

A. 11.2 要求

数据资产安全管理的具体要求如下：

- a) 应按照数据资产的敏感度和重要程度等进行分类分级，应符合GB/T 37973的规定；
- b) 应建立安全管理团队，建立安全管理机制，开展监督检查，并确保职责分离；
- c) 应建立采集、传输、存储、处理、交换、销毁以及备份恢复等机制，见GB/T 37988；
- d) 应采取数据脱敏等方式对敏感数据进行保护，涉及个人信息安全应符合GB/T 35273 的规定；
- e) 宜通过技术手段对数据资产进行标记与溯源，实现生存周期的风险可控。