

钦州市

住房公积金管理中心文件

钦市金管字〔2023〕25号

钦州市住房公积金管理中心关于印发《个人信用信息基础数据库管理暂行办法（修订）》的通知

各科室、各县区管理部：

经研究，现将《钦州市住房公积金管理中心个人信用信息基础数据库管理暂行办法（修订）》印发给你们，请认真贯彻执行。2009年6月25日印发的《钦州市住房公积金管理中心个人信用信息基础数据库管理暂行办法》（钦市金管字〔2009〕38号）同时废止。

附件：钦州市住房公积金管理中心个人信用信息基础数据库管理暂行办法（修订）

(此页无正文)



钦州市住房公积金管理中心个人信用信息 基础数据库管理暂行办法（修订）

第一章 总则

第一条 为加强个人信用信息数据管理，规范信息的查询和使用，确保个人信用信息基础数据库的运行安全，及时准确开展个人信用信息数据采集、报送、维护以及异议处理工作，根据国务院《征信业管理条例》、中国人民银行《个人信用信息基础数据库管理暂行办法》等法律法规，结合钦州市住房公积金管理中心(以下简称“市公积金管理中心”)实际情况，特制定本办法。

第二条 本办法所称个人信用信息包括个人基本信息、个人信贷交易信息以及反映个人信用状况的其他信息。

个人基本信息是指自然人身份识别信息、职业和居住地址等信息。个人信贷交易信息是指商业银行提供的自然人在个人贷款、贷记卡、准贷记卡、担保等信用活动中形成的交易记录。反映个人信用状况的其他信息是指除信贷交易信息之外的反映个人信用状况的相关信息。

第三条 市公积金管理中心办公室(信息办)牵头管理个人信用信息基础数据库运行工作，负责与中国人民银行当地分支机构的沟通协调，负责建立和落实系统用户管理、数据报送，负责系统运行和维护等日常工作；信贷管理科、灵山县管理部、浦北县管理部负责个人信用信息的查询、使用、宣传等日常征信业务

工作；稽查法规科负责开展征信业务的内部审计、异议处理等监督工作。

第四条 市公积金管理中心及其工作人员应当在工作中知悉的个人信用信息保密。

第二章 用户职责及权限

第五条 个人信用信息基础数据库采用多级用户体系，用户分为管理员用户和普通用户两种。

第六条 用户职责和权限

(一) 管理员用户：管理数据报送用户、业务查询用户、异议处理用户和下级机构一般管理员用户。审核设置用户的申请、创建，对所创建的用户的业务操作行为进行监测。负责普通用户资料的修改和权限分配、停用/启用用户、重置用户密码等。

(二) 普通用户：分为数据报送用户、业务查询用户和异议处理用户，分别负责市公积金管理中心征信数据上报、征信信息查询及异议信息的处理。

1. 数据报送用户：负责向个人信用信息基础数据库报送报文、下载反馈报文，处理反馈报文及错误数据；修改登录密码；查看自己的基本资料和权限。

2. 业务查询用户：根据业务办理的需要，负责查询使用个人信用信息基础数据库中的信息；修改登录密码；查看自己的基本资料和权限。

3. 异议处理用户：接受信息主体提出的异议申请，核实、处理、答复异议申请，汇总异议处理信息；修改登录密码；查看自己的基本资料和权限。

第三章 用户管理

第七条 管理员用户由中国人民银行征信中心负责创建和使用。

市公积金管理中心根据业务需要申请创建和使用普通用户，分别是个人信用信息基础数据库数据报送用户、业务查询用户和异议处理用户。

第八条 普通用户的创建应当与其岗位职责相匹配，由市公积金管理中心业务科室根据业务需要提出申请，填制“个人信用信息基础数据库生产环境住房公积金管理中心用户申请表”（见附件1），经中心领导签字同意后，向中国人民银行征信管理部门逐级报批，由中国人民银行征信中心的管理员用户根据审批意见创建。

第九条 个人信用信息基础数据库的所有用户均不能删除，只能对用户进行停用或启用的操作。

第十条 数据报送用户不得与业务查询用户互相兼任。各类用户实行一人一户，实名制，不得多人共用一个用户，不得混用，更不能设置“公共用户”。

第十一条 普通用户的基本信息有变动时，应立即提出修改

本人信息的申请，并在履行相关审批手续后，由中国人民银行征信中心的管理员用户根据申请修改该用户的信息。

第十二条 普通用户的创建、变动情况须填制“个人信用信息基础数据库用户备案表”（见附件 2），在 2 个工作日内向当地人民银行征信管理部门备案。

第十三条 普通用户因离岗、离职等原因不再承担相关征信业务职责时，应由其所在部门提出申请，经中心领导同意后，由中国人民银行征信中心的管理员用户停止其相关征信业务操作权限。

第十四条 用户必须妥善保管自己的用户名和密码，第一次登录系统后必须立即更改密码，以后每 3 个月更改一次密码，更改后密码不能与初始密码相同。密码设置要符合复杂性原则，采用字母、数字、符号组合。用户名是用户在人民银行征信系统中的身份标识，仅限本人使用。用户凭用户名和密码进行操作，将用户名和密码提供给他人使用或被他人盗用的，视为用户本人操作。

第十五条 所有系统用户离开操作台时，必须及时退出系统。

第十六条 市公积金管理中心征信工作人员要接受人民银行开展的相关业务的培训与考试，内容包括相关规章制度、接口规范、前置系统的操作使用等。

第四章 信息查询和使用

第十七条 市公积金管理中心在办理以下业务时，可以向个人信用信息基础数据库查询个人信用报告：

- (一) 审核个人贷款申请的；
- (二) 审核个人作为担保人的；
- (三) 对已发放的个人信贷业务进行贷后风险管理；
- (四) 处理客户个人异议申请和投诉的；
- (五) 应客户要求办理住房公积金提取审查，代理本人查询的；
- (六) 审查房地产开发商合作资格时，查询其法定代表人及出资人信用状况的。

第十八条 查询个人信用状况时必须获得被查询人的书面授权，填制“个人信用信息基础数据库信息查询授权书”（见附件3），并按照与被查询人约定的用途使用个人信息，不得用作约定以外的用途，未经个人信息主体同意不得向第三方提供。个人信用报告查询授权的适用期为市公积金管理中心受理该笔业务申请至业务办理终结，在拒绝客户业务申请或业务终结后，不得以办理业务为由继续查询客户信用报告。

第十九条 因存量贷款贷后管理需要查询个人信用报告的，须由查询部门负责人书面授权的贷后管理人员进行查询，非经授权的人员不得以贷后管理名义查询客户信用报告。市公积金管理中心应根据管理实际，采取一次性授权或逐笔授权方式，制定贷后风险管理查询个人信用报告的内部授权制度和查询管理程序。

第二十条 客户书面查询授权既可以采取单独的查询授权书格式，也可以通过在贷款、提取、担保申请书中增加相应条款取得。授权书的填写应实行“一人一书”，并查验本人有效身份证件原件。同时留存复印件备查。

采用格式合同条款取得被查询人同意的，应当在合同中作出足以引起被查询人注意的，如加粗加黑、字体放大等醒目提示，并按照信息主体的要求作出明确说明。同时授权书中应载明借款人“同意将本人信用状况上报个人信用信息基础数据库，并同意你公积金管理中心通过个人信用信息基础数据库对本人信用状况进行查询”字样。

第二十一条 业务查询用户在查询客户信用报告时，需选择正确的查询原因。审批个人贷款申请的，应选择“贷款审批”；审核个人作为担保人的，应选择“担保资格审查”；对已发放的个人信贷进行贷后风险管理的，应选择“贷后管理”；处理客户异议的，应选择“异议核查”等。

第二十二条 业务查询用户严格按照程序进行查询，建立“个人信用信息基础数据查询登记簿”（见附件4），如实记载查询工作人员的姓名，查询的时间、内容及用途。工作人员不得违反规定的权限和程序查询信息，不得将查询结果用于本办法第十七条规定的以外的其他目的，不得泄露工作中获取的信息。

第二十三条 查询结果应当与相关的提取、贷款及合同、身份证件复印件等资料一同并入档案管理。市公积金管理中心应保存与查询目的相关原始文档，以备中国人民银行征信管理部门检

查。

对于业务申请未通过的征信查询档案，由征信查询操作人员参照业务档案保管。

第五章 征信数据报送

第二十四条 市公积金管理中心按照个人信用信息基础数据库的数据报送规范标准和要求，及时、准确向个人信用信息基础数据库上报住房公积金信息数据。

第二十五条 市公积金管理中心应严格执行《征信业管理条例》相关规定，不向未经中国人民银行征信管理部门批准建立或变相建立的个人信用信息基础数据库提供个人信用信息。

第二十六条 中国人民银行征信管理部门认为市公积金管理中心报送的信息可疑需进行复核时，市公积金管理中心应在接到征信管理部门发出的复核通知之日起 5 个工作日内给予答复。

第二十七条 市公积金管理中心发现所报送的个人信用信息不准确时，应当及时进行纠错，重新按规定报送正确的个人征信数据报文。

第二十八条 市公积金管理中心数据报送用户应及时跟踪个人信用信息基础数据库报文处理进程，及时下载反馈报文，并提供给相关人员进行分析以查找原因，并重新生成重报报文上报个人信用信息基础数据库。数据报送用户不得对数据进行篡改或对外泄露。

第六章 异议信息的处理

第二十九条 客户认为市公积金管理中心征集、上报的个人信用信息不准确、不完整、不相关或者已经过时的，可以通过中国人民银行征信管理部门或直接向市公积金管理中心提出异议，要求予以更正。

第三十条 客户对市公积金管理中心征集、上报的个人信用信息提出异议的，填写“个人征信异议申请表”（见附件 5），如委托他人提出异议申请，需要进行书面授权，提交“授权委托书”（见附件 6）。市公积金管理中心根据被征信当事人提供的相关材料，与核心业务系统进行数据核对，并按照下列原则处理：

（一）异议信息经核实确不属于市公积金管理中心征集、上报的，不予受理，并告知客户应向当地中国人民银行征信管理部门或涉及的商业银行经办机构提出申请。

（二）异议信息经核实确属于市公积金管理中心征集、上报且有必要更正的，当场受理，并向客户说明异议处理程序、时限，以及对处理结果有争议时可以采取的救济手段。

第三十一条 市公积金管理中心在受理异议信息申请后，应当组织相关部门进行内部核查，确认信息存在错误、遗漏的，应及时向中国人民银行征信管理部门报送更正信息。

第三十二条 市公积金管理中心直接受理的异议申请，应自收到异议之日起 10 工作日内进行核查和处理，并将结果书面答复异议申请人，出具“个人征信异议回复函”（见附件 7）。

第三十三条 中国人民银行征信管理部门转交的异议核查：

(一) 市公积金管理中心接到征信管理部门异议信息核查通知后应立即启动核查程序，并将核查结果通过专用邮箱发送至征信管理部门。

(二) 经市公积金管理中心核查后确认异议信息存在错误、遗漏的，应在回复核查结果的同时向征信管理部门报送更正信息；经核查后确认异议信息不存在错误、遗漏的，应明确回复核查结果；经核查后不能确认核查结果的，应如实回复核查情况。

(三) 征信管理部门认为市公积金管理中心的回复不符合要求的，市公积金管理中心应重新核查和回复。

第三十四条 市公积金管理中心应在接到征信管理部门异议信息核查通知起 10 工作日内完成对异议信息的核查和回复。

第三十五条 对涉及市公积金管理中心的异议申请，市公积金管理中心认为需要征信管理部门协助核查的，应及时告知征信管理部门。

第七章 征信信息安全管理

第三十六条 市公积金管理中心征信工作人员应严格遵守人民银行和市公积金管理中心下发的各类安全管理制度，切实做好征信信息安全保护工作，防范信息泄密事件。

(一) 各查询用户应严格保管查询用户名，定期更换密码。严禁将用户与密码交由他人代查，或者使用他人用户名与密码。

(二) 各查询用户应根据业务办理需要办理查询业务, 严格执行合规书面授权制度, 严禁开展非业务查询和未授权查询, 违者将视同征信信息违规查询处理。情节严重者, 将交由司法机关依法处置。

(三) 各查询用户应在国家法定工作日时间内开展个人客户征信信息查询, 严禁在非工作日时间查询。

(四) 各查询人员与征信信息使用人员, 应严格遵守信息安全保护制度, 严禁擅自复制、拍摄、传递个人客户信息。对违反规定者, 将根据中国人民银行相关征信使用条款, 以及市公积金管理中心追责制度予以处理。

第三十七条 市公积金管理中心应严格执行查询用户实名登记制度, 查询用户出现调岗、离职等情况, 应立即在系统中对用户信息进行变更, 并在 2 个工作日内向当地人民银行征信管理部门报备。

第三十八条 市公积金管理中心查询用户实行培训上岗制, 未经征信合规与信息安全培训的人员不得担任征信查询员。对于出现主观故意征信安全违规事件者, 以及重大征信信息安全事故者, 立即调离征信查询岗位, 且五年内不得再从事本岗位工作。

第三十九条 市公积金管理中心应当建立征信信息安全培训制度, 对征信信息安全所有涉及岗位人员不定期开展征信信息安全培训。

第四十条 市公积金管理中心应当建立征信信息安全责任追查制, 对中国人民银行检查发现的征信信息安全违规问题, 以

及出现侵犯信息主体信息隐私行为的，追究相关岗位人员责任，并根据情节严重给予相应的内部处罚。

第四十一条 市公积金管理中心对各查询用户的征信查询工作开展定期检查制度，由分管征信信息安全的中心领导牵头业务部门负责人，检查个人征信信息查询的合规性，以及授权资料的完整性。对检查出的问题，相应责任部门应及时落实整改。

第八章 征信信息安全报告

第四十二条 市公积金管理中心应建立个人征信信息安全报告制度，由办公室（信息办）牵头负责。

第四十三条 办公室（信息办）应向人民银行和市公积金管理中心分管领导定期报告征信系统信息安全日常运行情况，包括征信信息安全统计报表和文字报告。

第四十四条 办公室（信息办）应根据中国人民银行《个人信用信息基础数据库管理暂行办法》，按时向中国人民银行报备查询用户的设立、变更，注销等管理信息。同时，向中国人民银行及时报送个人征信系统相关的内控制度，以及制度的修订信息。

第四十五条 如发生征信系统查询用户、密码被盗情况，办公室（信息办）应第一时间向中国人民银行和市公积金管理中心分管领导报告，启用应急处置预案，申请查询用户的锁定，防止信息泄密程度扩大。

第四十六条 如发生个人征信信息泄密案件,包括征信系统违规查询和纸质个人征信信息的非法外流,办公室(信息办)应第一时间向中国人民银行和市公积金管理中心分管领导报告,启用应急处置预案,防止信息泄密范围的进一步扩大。

第四十七条 市公积金管理中心应当建立征信信息安全巡查制度,由中心分管领导定期检查征信信息安全制度贯彻落实情况,发现重大违规查询情况和安全管理漏洞,应及时整改,并向中国人民银行报告。

第九章 征信信息安全系统建设

第四十八条 在加强征信信息安全内控建设与人员安全教育的同时,市公积金管理中心应持续强化征信信息安全的技防设施建设,由办公室(信息办)负责。主要包括征信信息安全技防建设的业务需求、项目建设的具体实施、对接和安装运维;建设、购买、开发的经费落实。

第四十九条 根据中国人民银行征信信息安全的管理部署,市公积金管理中心应安装使用征信查询前置系统,实行查询用户与业务系统用机的IP地址、MAC地址绑定,并设立查询时段、日均查询总量、睡眠用户启用等控制域值,防范非法查询行为。

第五十条 办公室(信息办)应主动向中国人民银行报告征信查询前置系统和各类技防系统的开发、使用、运维情况,确保各类防御措施能够抵御非法查询行为的产生。

第五十一条 办公室（信息办）应充分了解征信查询前置系统及其他各类技防系统，对征信信息的调用、下载、储存功能，防范缓存信息的非法外流，以及违规的信息储存行为。

第五十二条 市公积金管理中心的征信查询前置系统以及其他防御性系统启用后，应作为征信查询的必要环节，严禁再通过直接登录中国人民银行征信系统方式查询个人征信信息。

第十章 附则

第五十三条 违反本办法规定的，由市公积金管理中心责令限期改正，并依据《征信业管理条例》追究相关人员责任；涉嫌犯罪的，依法移交司法机关处理。

第五十四条 本办法由钦州市住房公积金管理中心负责解释。

第五十五条 本办法自印发之日起执行。

附件 1

**个人信用信息基础数据库生产环境
钦州市住房公积金管理中心用户申请表**

姓名	所属部门	申请用户	联系电话	电子邮件	备注

申请理由：

人民银行征信分中心审查意见：

住房公积金缴存数据报送情况审查意见：

人民银行征信中心领导意见：

附件2

个人信用信息基础数据库用户备案表

机构名称:(盖章)

用户名	用户姓名	用户类型	所属部门	联系电话	通信地址	邮编	备注

填表人:

年 月 日

个人信用信息基础数据库信息查询授权书

钦州市住房公积金管理中心：

本人授权贵管理中心在办理以下涉及到本人的业务时，可以向个人信用信息基础数据库查询本人信用报告，并将包括本人的个人基本信息、缴存提取信息、信贷交易信息等相关信息向个人信用信息基础数据库报送：

- 审核贷款申请；
- 审核作为担保人；
- 贷后风险管理；
- 住房公积金提取审查；
- 异议核查；
- 开发商法人及股东的合作资格审查。

授权期限：自授权之日起至该笔业务全部结束之日止。若所申请的上述业务未获批准，本人的授权书、信用报告等资料一律不退回。

本人授权贵管理中心基于上述业务需要查询并使用本人的信用信息报告，贵管理中心在本人授权范围内的一切行为，本人将承担全部法律责任及后果。贵管理中心超出本人授权查询并使用信用信息报告的一切后果及法律责任将由贵管理中心自行承担，但经本人追认的除外。

特别声明：本人与贵管理中心在签署本授权书前，均已

清楚知晓并正确理解本授权书的内容。对于各项条款，贵管理中心已向本人进行详细告知说明，本人无异议。本授权书经签字后即行生效。

授权人 (签字):

身份证件类型:

证件号码:

授权日期 : 年 月 日

(为了保护您的合法权益，请仔细阅读并完整填写以上内容)

附件 4

个人信用信息基础数据查询登记簿

填写说明：

一、证件类型可只填写证件类型代码，具体选择：1.身份证；2.户口簿；3.护照；4.军官证；5.士兵证；6.港澳居民来往内地通行证；7.台湾同胞来往内地通行证；8.临时身份证；9.外国人居留证；10.警官证；11.其他证件。

二、查询原因可只填写原因代码，具体选择有：1.贷款审批；2.担保资格审查；3.贷后管理；4.异议查询；5.住房公积金提取审查；6.合作资格审查。

三、查询原因为“贷后管理”，采取逐笔授权方式的，必须填写“部门主管签字”栏，其他查询原因的，可不填此项。

四、是否查得和是否打印，选择“是”或“否”填写。

五、“查询人”为实际查询用户，“使用人”为实际使用信用报告的信贷人员。

六、查询登记时应以查询时间顺序进行登记。

附件 5

个人信用报告异议申请表

异议申请表编号:

存在本异议的信用报告编号:			
异议申请人信息			
姓名		证件类型	
证件号码		联系电话	
代理人信息(代理查询时填写)			
姓名		证件类型	
证件号码		联系电话	
异议信息内容			
异议信息所属 信用报告版本	<input type="checkbox"/> 个人版 <input type="checkbox"/> 个人明细版 <input type="checkbox"/> 银行版		
核查结果 反馈方式	<input type="checkbox"/> 现场反馈 <input type="checkbox"/> 电话通知		
签字确认			
经办机构名称			
接收入(签字)		经办人(签字)	

注: 本表一式两份, 异议申请人与受理机构各保留一份。

附件6

授权委托书

钦州市住房公积金管理中心：

本人(姓名)，证件类型_____，号码_____，委托(姓名)，证件类型_____，号码_____，于(年月日)至(年月日)前往你管理中心代理办理个人信用信息的异议申请。

特此授权。

委托人(签字)：

代理人(签字)：

年月日

承 诺

以上委托书确系委托人亲自出具，如有不实，本人愿意承担法律责任。

代理人(签字)：

年月日

说明：1. 委托书需填写清楚，涂改无效。
2. 委托书不得转让、买卖。

附件7

个人信用报告异议回复函

异议回复函编号:	异议申请表编号:
异议申请人姓名	异议申请人证件类
异议申请人证件号	异议申请日期
异议描述:	
处理结果:	
领取人(签字) :	领取日期: 年 月 日

注:

1. 异议回复函一式两份,分别由异议申请人(或代理人)和接收机构保存。
2. 异议无法核实的,异议申请人可到当地中国人民银行征信管理部门申请复核。

公开方式：依申请公开

钦州市住房公积金管理中心办公室

2023年7月14日印发