

基于档案利用流程的企业档案安全风险防控策略分析

江潇 张丽

中铁第四勘察设计院集团有限公司

[摘要]随着我国档案事业的不断规范、各项档案配套设施的持续完善,档案工作在企业发展中发挥了越来越重要的作用。本文立足于企业档案利用工作的业务流程,着重探讨档案利用各环节潜在的风险点,并针对风险防控提出系列解决措施,以进一步推动企业档案工作安全、规范发展,充分发挥企业档案价值。

[关键词]企业档案;档案利用;档案安全;风险防控

[DOI] 10.12252/j.issn.2096-6288.2020.02.924

企业档案反映了企业活动的方方面面,真实全面地记录了企业在行政管理、生产经营、科学技术研究、财会、人事管理等方面的活动,是企业重要的信息资源,是企业发展的有力支撑。近年来,笔者所在公司档案馆年均提供各类档案利用38472卷(本、册、张)/1168人次,为企业项目投标、工程抢险、项目追款、资质备案、上级巡视、各类审计、职称申报等工作保驾护航,创造直接经济效益高达亿元,并在工程事故纠纷中成功捍卫企业合法权益,创造了良好的社会效益。

利用好企业档案,可以使企业的知识财富得以不断地继承与积累,为企业内部知识的循环提供原动力,可以说,档案利用是企业档案工作的动力源。档案安全则是企业档案工作的生命线,企业档案工作既要通过提供利用充分发挥档案价值,也要切实保障档案安全,以持续保持企业发展活力。

一、企业档案利用工作业务流程

以笔者所在企业为例,如图1所示,档案利用流程可分为发起利用申请、利用申请审批、利用需求处理、办结四部分流程,其中档案利用需求处理流程根据利用类型的不同有所差异,都涉及利用人员及档案管理人员双方的确认手续,以保障利用的准确性及不可抵赖性。

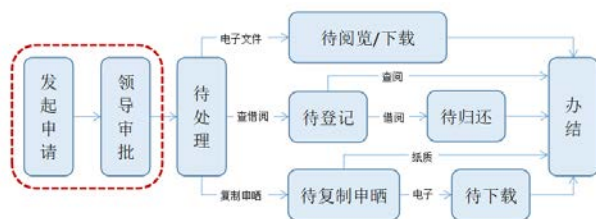


图1 档案利用业务流程

据调研,目前绝大部分企业的档案利用工作流程基本与笔者所在企业相似。档案利用手段为线上线下相结合,所涉及的责任主体基本都包含档案管理人员、档案利用人员(一般为企业职工)及有相应审批权限的领导人员。档案利用类型主要有:线下的纸质档案利用,包括查阅、借阅、复制;线上的电子文件利用,包括在线浏览、离线下下载、打印输出。

二、企业档案利用工作存在的风险点

按照企业档案利用工作的业务流程,结合档案利用责任主体,可以将档案利用工作风险点划分为:档案利用人员方面的风险、档案管理人员方面的风险及档案利用审批领导方面的风险。

(一) 档案管理人员方面的风险

1. 责任意识不强。档案管理人员对利用人员利用档案行为有着指导和监督作用,但由于部分档案管理人员责任意识不强,对档案相关的法律法规政策文件学习不够深入,缺乏档案风险意识和安全知识,在档案利用人员利用档案材料时,未及

时提示档案利用人员注意事项及要求,造成档案利用人员违反档案利用相关规定,对档案安全造成威胁。

2. 身份验证不准确。企业档案含有商业秘密,档案利用服务对象一般为企业职工,且为了明晰档案安全责任人,要求提交档案利用的申请发起人与实际档案利用人员为同一人,这就要求档案管理人员在提供利用时要对档案利用人员进行身份验证。现在常见的身份验证手段还是人工识别身份证或者工牌卡等手段,准确率较低,容易产生泄密风险,且会导致在后续追责中无法正确锁定责任人。

(二) 档案利用人员方面的风险

1. 档案查阅风险。在档案利用过程中,由于利用人员缺乏档案专业知识或是疏忽而导致档案无意损毁。比如,有些档案装订不易拆卸,但是内容信息被装订遮挡,因此只能尽量减少将档案纸张遮挡部分破坏以阅览档案内容。此外,利用人员在翻阅纸质档案时,可能会无意识地在档案材料上画线、圈注甚至涂改,造成档案污损或失真。甚至有个别人员为了达到自己的某种目的,存在对档案进行篡改等蓄意破坏的行为,造成档案材料缺损和失真。

2. 档案借阅风险。纸质档案一般情况下是不允许借出的,但遇到特殊情况,如工程抢险、项目审计、法律仲裁等,确因工作需要必须要使用档案原件的,经相关领导审核同意后,利用人员仍可以将档案借出。这样,可能会出现利用人员在借出期间转借他人或长时间借阅不还等,易带来档案遗失风险,给企业档案资源造成重大损失。

3. 档案复制风险。在复制实体档案时,存在反复拆卸、装订、折叠的过程,对档案纸张的寿命必然造成影响,且拆页和拆卷的做法也会造成档案丢失的风险。另外在复印的过程中,有加热或强光照射等对档案实体安全不利、影响档案纸张寿命的影响因素,这些都不可避免地增加了档案的自然损坏。

4. 电子文件阅览或下载风险。利用人员在线浏览电子文件,仍可通过截屏、手机录屏等方式进行传播,造成档案信息泄露。离线下下载使用的电子文件除有泄密风险外,其内容还可能被篡改,造成信息内容失真;随后若进行非法传播,导致人们无法判断和识别电子文件的真实性。

(三) 档案利用审批领导方面的风险

档案利用审批环节的主要目的是判断本次申请是否符合档案利用要求,以防不正当的档案利用损坏企业利益,档案利用审批领导方面的风险主要表现为利用需求审核风险。笔者所在企业作为知识密集型设计企业,其中的企业档案,尤其是科技档案,包含了大量的前沿技术研究成果,就曾职工在离职前大量复制档案,造成企业重要商业秘密泄露。因此,在档案利用审批阶段正确判断此次档案利用行为是否必要且合规,是十分重要且必要的。

三、企业档案利用工作风险防控策略

纸质档案安全性强调的是实物未遭损毁、遗失、泄密等,

电子文件安全性强调的是“安全保障”，即管理过程可控、数据存储可靠，未被破坏、未被非法访问等。针对上述问题，可以通过采取严控档案利用权限、监控档案利用操作、做好档案利用痕迹管理等方式，对利用源头严把关、利用方式严把控、利用过程严监督、违规操作严处理，并结合制度建设、思想教育等工作，全方位加强档案利用风险防控。

（一）对档案利用源头严把关

1. 权限控制。根据不同档案用户角色的不同利用需求，将企业档案利用人员分为领导人员、普通管理岗人员及普通技术岗人员，对不同角色档案用户分配不同利用权限，在提交利用申请时，系统自动根据用户管理模块的数据，开放相应的操作权限，以确保正确提交档案利用申请。

2. 身份认证。靠人工对用户身份进行识别比较困难，应辅以ID卡识别、指纹识别、人脸识别等现代化设备，确保到馆利用人员的身份无误。对于线上访问档案管理系统的档案利用人员，可借助身份认证技术确定用户身份，通过系统利用申请数据分析用户权限，以此更全面地管控电子文件流向，同时凭借身份认证技术进行档案用户管理，一旦出现档案泄露等问题，能够迅速锁定嫌疑人，以有效维护档案安全。

（二）对档案利用方式严把控

1. 严格控制档案原件利用。为了维护档案实体安全，应当在档案利用过程中注意保护档案原件，当然，保护档案原件是为了能够更好地提供利用，不能一味地为了保护档案安全而影响档案利用，档案只有在利用中才能体现出其价值，因此要根据实际情况，采取科学的方式提供利用。对于进馆纸质档案，首先要进行数字化备份，在日常利用中尽量提供复制件、扫描件打印服务。

2. 严格限制档案利用范围。保密安全的核心是指档案信息只能在被许可的范围内使用，且使用的程度需完全按照相应使用要求及标准进行规范处理。在文件提供下载时，利用系统通过密码保护，为每一份电子档案自动生成独立的访问密码，用户后续打开文件时，需输入利用系统所提供的开启口令才能浏览文件。在操作中，还可以通过使用限制功能控制文件打开浏览次数，在打开次数达到限定值后，文件将被自动销毁，降低了电子档案被非法传播的可能性。还可以通过对电子文件进行加密，使电子文件利用行为仅局限于内网环境进行，可有效防止电子文件外泄。

（三）对档案利用过程严监督

1. 利用数字水印技术防止非法篡改。用信号处理的方法在数字化的多媒体数据中嵌入隐蔽的标记，这种标记只有通过专用的检测器或阅读器才能提取，具有不可感知性、强壮性、可证明性。基于数字水印的篡改提示是解决数据篡改问题的理想技术途径，通过数字水印技术保证数字档案信息在存储、传输过程中的信息内容真实有效，防范非法访问和随意篡改，维护和鉴别电子档案信息的原始性和完整性，使其凭证价值不受破坏。

2. 利用审计追踪技术严密跟踪。审计跟踪记录了档案系统活动和用户活动，其中系统活动包括操作系统和应用程序进程的活动；用户活动包括用户在操作系统中和应用程序中的活动。通过借助适当的工具和规程，可对系统内的所有操作信息进行实时监控与跟踪，并对操作记录进行存档处理，以保证日后的操作检查和应用审计，并且可以发现违反安全策略的活动，一旦发现非法操作，系统能根据操作的危险信息发出预警，档案管理人员可提前干预其中，防范档案安全风险的发生。

（四）对档案安全意识严督促

1. 提高档案管理人员安全技能。企业档案安全保障工作坚持预防、预警、预测，致力于有效防范来自企业内部或企业外部的各类风险以保障档案的内容安全和实体安全，其根本还是要提高企业档案管理人员的档案安全管理与档案保护技能，通过定期开展专业知识培训、档案安全应急演练等手段，为档案工作的规范、系统和安全管理打牢基础。

2. 加强档案安全文化宣传教育。2016年国家档案局印发的《关于进一步加强档案安全工作的意见》中明确规定要推进档案安全文化建设，要求各部门各单位要积极开展档案安全文化建设，并加大对档案安全的宣传教育力度。档案部门应当企业职工中广泛开展形式多样的档案知识宣传以及相关法律法规宣传教育活动，合理利用新媒体等进行档案专业知识的宣传，增强档案安全保护意识，让职工真正把信息安全理念内化，自觉在日常工作中抵制上述不安全行为，避免档案安全事故的发生。

3. 开展档案安全风险监测与评估。对企业档案价值、管理合规性、潜在威胁、脆弱性环节、已采取的防护安全等进行监测，并定期分析和判断档案安全事件发生的概率以及可能造成的损失，及时采取有针对性的处置措施和调整安全策略。可以说，档案安全风险监测与评估是企业档案安全保障体系建设不可或缺的重要环节。

四、结语

数字时代打的是信息战，档案信息资源是企业重要财富，既要充分利用好，更要全力保护好。随着时代的变迁和我国档案事业的发展，档案的安全管理方式也随着人工智能、区块链、虚拟现实情境等新技术的出现而不断进步，“数字技术理念+安全理念”应用于企业档案管理的实践也逐步增多。做好档案安全防护工作，就要切实增强档案业务敏锐性，借助信息化手段，强化大局意识、服务意识、责任意识，创造性地做好档案利用工作。

参考文献：

- [1]张溪. 电子档案行业发展背景下档案利用面临的挑战及应对策略[J]. 城建档案, 2019(11): 39-40.
- [2]王晶. 企业密级档案管理利用的风险防控建议[J]. 浙江档案, 2019(08): 65.
- [3]刘海丽. 档案资源开发利用工作中的安全保障问题[J]. 兰台内外, 2019(24): 42.
- [4]赵颖. 档案馆基础业务建设问题之研究[J]. 兰台内外, 2019(21): 51.
- [5]董丽媛. 查档服务过程中的风险与防控研究[J]. 档案与建设, 2018(04): 31-33+37.
- [6]窦莉, 杨玲. 基于层次分析法的高校档案利用风险评估方法[J]. 兰台世界, 2017(20): 55-57.
- [7]宋晓娅, 李怀宇. 档案利用安全控制研究[J]. 办公室业务, 2016(13): 88+90.
- [8]刘娟. 档案开放利用过程中的信息安全保障体系研究[J]. 知识文库, 2016(04): 195.
- [9]董红岩, 王黎平, 刘云川. 构建企业档案信息安全体系建设新模式——兼谈神华国华电力企业档案安全保障策略[C]//. 煤炭企业档案管理优秀论文集(2010)., 2011: 60-64.
- [10]许桂清, 李映天. 档案信息安全保障体系的建设与思考[J]. 档案学研究, 2010(03): 54-58.