



Банк России

# ШАБЛОН ПОЛИТИКИ УПРАВЛЕНИЯ ДАННЫМИ

Москва  
2025

# ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Общие положения .....	2
2. Цели и задачи управления данными .....	4
3. Организация управления данными .....	6
4. Классификация данных организации .....	8
5. Процессы системы управления данными .....	10
6. Организационная структура системы управления данными. Роли и обязанности участников системы управления данными.....	12
7. Документы, регламентирующие процессы управления данными организации.....	15
8. Порядок применения и актуализации политики управления данными.....	17
9. Использование нормативных документов, политики, стандартов .....	18
Приложения .....	19
Приложение 1. Рекомендации по внедрению политики управления данными в зависимости от уровня зрелости системы управления данными организации.....	19
Приложение 2. Этапы жизненного цикла данных.....	23
Глоссарий .....	24

Настоящий документ относится к рекомендациям по развитию систем управления данными участников финансового рынка, разработанным рабочей группой по вопросам развития систем управления данными участников финансового рынка при Банке России в целях создания и совершенствования системы управления данными участников финансового рынка, повышения качества и ценности данных.

107016, Москва, ул. Неглинная, 12, к. В

Телефон: +7 (800) 300-30-00

Официальный сайт Банка России: [www.cbr.ru](http://www.cbr.ru)

© Центральный банк Российской Федерации, 2025

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

**1.1. Настоящая Политика является** основополагающим документом по процессу управления данными, направленным на достижение необходимой упорядоченности, качества и единообразия данных организации, а также на поэтапное достижение оптимального уровня зрелости процессов управления данными организации.

**1.2. Политика основывается** на признании данных одним из стратегических ресурсов организации. Положения настоящей Политики распространяются на все процессы управления данными организации.

**1.3. Положения настоящей Политики являются основой** для создания системы управления данными, начиная с базовых практик/процессов до комплексного обеспечения качества данных, обеспечения адаптивности процессов управления данными организации, а также для разработки процессов и внутренних нормативных документов, регламентирующих управление данными организации.

**1.4. Настоящая Политика определяет:**

- 1) цели и задачи управления данными;
- 2) принципы управления данными в организации;
- 3) объекты управления данными и их классификацию;
- 4) организационную модель и структуру управления данными;
- 5) участников, их функции и общие правила взаимодействия;
- 6) перечень необходимых внутренних нормативных и организационно распорядительных документов, регламентирующих управление данными;
- 7) организацию системы контроля и мониторинга ключевых показателей эффективности (КПЭ) участников процесса управления данными;
- 8) порядок оценки уровня зрелости процессов системы управления данными, определение минимально достаточного уровня зрелости системы управления данными организации, а также перечня задач, способствующих росту зрелости системы управления данными организации.

**1.5. Настоящая Политика описывает** основные процессы управления данными, подход к организации управления данными и к информационному взаимодействию в рамках процессов управления данными.

**1.6. Настоящая Политика описывает назначение сотрудников организации на роли управления данными**, указанные в разделе 6.3 настоящей Политики, а также **ответственность, порядок взаимодействия и детализация функционала ролей** управления данными осуществляются в установленном в организации порядке, согласно требованиям внутренних документов организации по соответствующим процессам управления данными, указанным в разделе 5 настоящей Политики.

**1.7. Настоящая Политика утверждается** руководством организации и является основой для организации системы управления данными организации.

**1.8.** Разрабатываемые в организации внутренние документы в части управления данными **должны соответствовать требованиям, установленным законодательством Российской Федерации,** и настоящей Политике.

**1.9.** В рамках процесса управления данными работники организации **должны соблюдать требования по обеспечению конфиденциальности информации, требования в отношении**

**обработки**, включая передачу конфиденциальной информации, информации, содержащей коммерческую, банковскую<sup>1</sup> и иную охраняемую законом тайну, и персональных данных, а также требования по обеспечению информационной безопасности в отношении ресурсов организации в соответствии с законодательством Российской Федерации и внутренними документами организации. В случае возникновения противоречий положений настоящей Политики нормам применимого национального законодательства приоритет имеют нормы национального законодательства.

**1.10.** Требования настоящей Политики обязательны для исполнения всеми работниками организации.

---

<sup>1</sup> Передача информации, отнесенной к банковской тайне, возможна только в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральным законом от 02.12.1990 № 395-1 «О банках и банковской деятельности».

## 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УПРАВЛЕНИЯ ДАННЫМИ

**2.1. Управление данными** – совокупность процессов, позволяющая извлекать практическую ценность из данных и направленная на достижение **следующих целей**:

- 1) повышение эффективности принятия управленческих решений за счет обеспечения ключевых бизнес-процессов качественными, актуальными и достоверными данными;
- 2) обеспечение выполнения требований уполномоченных государственных и регулирующих органов;
- 3) использование данных для увеличения доходов и сокращения затрат;
- 4) снижение стоимости<sup>2</sup> хранения и обработки данных;
- 5) получение экономического эффекта от использования данных, в том числе за счет использования результатов аналитики данных в процессах, а также создания и реализации новых продуктов с использованием данных и аналитики;
- 6) снижение рисков несоблюдения нормативно-правовых, договорных требований в отношении создания, получения, хранения и использования данных;
- 7) предотвращения и снижения количества возникающих инцидентов с качеством данных.

**2.2. Основными задачами для достижения целей управления данными являются:**

- 1) разработка и реализация системы управления данными в соответствии с настоящей Политикой;
- 2) определение принципов и правил управления данными;
- 3) создание и оптимизация процессов управления данными;
- 4) назначение работников организации на роли в функционально-ролевой модели системы управления данными, ознакомление работников с их правами и обязанностями, а также обучение инструментам по управлению данными для обеспечения максимально эффективного вовлечения в процессы по управлению данными;
- 5) организация и обеспечение выполнения работ по повышению качества данных организации, их эффективности и доступности;
- 6) мониторинг и контроль состояния данных организации, в том числе проведение регулярной оценки качества данных, эффективности мероприятий/работ по его улучшению;
- 7) формирование и поддержание в актуальном состоянии описания данных организации;
- 8) повышение степени унификации используемых данных;
- 9) контроль архитектурных решений в части оптимальности выбора подходов к хранению и обработке данных с учетом ценности данных для организации, а также требований действующего законодательства и уполномоченных надзорных органов по информационной безопасности;
- 10) разработка и поддержание в актуальном состоянии внутренних нормативных и организационно-распорядительных документов, регулирующих управление данными;
- 11) разработка целей, ключевых измеримых показателей эффективности, системы контроля и мониторинга достижения обозначенных КПЭ для участников процесса управления данными;
- 12) формирование культуры управления данными, основанной на понимании работниками стратегической ценности данных, а именно:
  - получение работниками знаний и навыков в сфере управления данными посредством систематического обучения;

---

<sup>2</sup> В настоящей Политике рассматривается возможность снижения стоимости за счет оптимального управления составом, количеством и сроком хранения данных.

- повышение компетентности работников в части использования инструментов работы с данными в операционной деятельности;
  - повышение у всех работников уровня личной ответственности за качество обрабатываемых данных;
  - участие работников в открытых и активных коммуникациях о ценностях работы с данными;
- 13) разработка и внедрение программ обучения и развития компетенций работников для ознакомления с принципами, процессами и технологиями управления данными и их персональной ответственностью в соответствии с функциональными ролями;
  - 14) обеспечение соблюдения прав субъектов персональных данных при обработке их персональных данных;
  - 15) обеспечение целостности данных, а также их конфиденциальности в случае, если данные относятся к информации ограниченного доступа.

### **2.3. Управление данными позволяет повысить эффективность работы организации в части:**

- 1) выполнения требований регулятора/регуляторов;
- 2) принятия взвешенных решений на основе данных – с минимальным вовлечением экспертов;
- 3) повышения уровня автоматизации бизнес-процессов;
- 4) уменьшения риска ошибок (неполные, устаревшие или дублированные данные) и риска потерь, связанных с недостаточным качеством данных;
- 5) оптимизации работы с данными различных подразделений организации с целью повышения эффективности их деятельности;
- 6) ускорения процессов обработки информации (сокращение времени на сбор, анализ и предоставление данных для принятия решений);
- 7) повышения прозрачности данных (отслеживание источников, изменений и использования информации);
- 8) улучшения клиентского опыта (персонализация предложений);
- 9) снижения операционных затрат (уменьшение издержек на хранение, обработку и исправление ошибок в данных);
- 10) поддержки инноваций (возможность внедрения технологий искусственного интеллекта и машинного обучения на основе надежных данных);
- 11) обеспечения кибербезопасности (контроль доступа к данным и минимизация рисков утечек);
- 12) гибкости и масштабируемости (улучшение адаптации к изменениям бизнес-требований без потери целостности данных).

## 3. ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ ДАННЫМИ

**3.1. В организации используется системный подход к управлению жизненным циклом данных,** включая, но не ограничиваясь процедурами создания/получения, передачи, преобразования, обработки, хранения и удаления/уничтожения данных (см. приложение 2 «Этапы жизненного цикла данных»).

**3.2. Для достижения целей и выполнения требований настоящей Политики в организации разрабатывается и внедряется система управления данными.**

**3.3. Система управления данными** – совокупность взаимосвязанных методологических, организационных и архитектурно-технологических компонентов, решающих задачи управления данными и включающих стандарты, политики, процедуры, правила и иные методологические документы.

**3.4. Система управления данными состоит:**

- 1) из процессов, практик и прикладных инструментов, которые позволяют достигать поставленных целей в отношении данных;
- 2) из организационной структуры, включающей организацию взаимодействия участников функционально-ролевой модели по управлению данными.

**3.5. В системе управления данными организации присутствуют следующие виды деятельности:**

- 1) формирование целей по работе с данными;
- 2) планирование и выполнение работ по достижению целей;
- 3) контроль достижения целей по работе с данными;
- 4) разработка методологии и внедрение процессов по работе с данными.

**3.6. Объектами управления системы управления данными организации являются:**

- 1) объекты данных, которые организация производит и использует;
- 2) процессы, реализующие систему управления данными, и функции, применяемые к объектам данных;
- 3) роли участников в системе управления данными.

**3.7. Зрелость системы управления данными** – степень, в которой организация последовательно и эффективно определяет, измеряет, контролирует и использует данные для достижения своих целей.

**3.8. Уровень зрелости системы управления данными** – подход к оценке степени развития системы управления данными организации на основе:

- 1) наличия и использования типовых организационно-распорядительных документов и методик работы с данными внутри организации;
- 2) наличия ценностей корпоративной культуры, ориентированных на работу с данными;
- 3) количества и состава ролей в процессах управления данными;
- 4) ресурсообеспеченности процессов управления данными;
- 5) наличия и использования специализированного программного обеспечения;
- 6) наличия и использования практик системы управления данными;
- 7) уровня дисциплины и качества предоставления регуляторной отчетности в Банк России.

**3.9. Уровень зрелости системы управления данными определяется** на основе «Методики оценки зрелости системы управления данными участника финансового рынка» Банка России, с помощью «Опросника оценки уровня зрелости системы управления данными». С использованием результатов оценки определяются возможные направления развития систем управления данными,

шаги для повышения уровня зрелости систем управления данными и роста эффективности процессов управления данными.

**3.10. При организации процесса управления данными, выделяются следующие **ключевые принципы управления данными**:**

- 1) **принцип полного покрытия** – данные, независимо от их типа, источника, формата или размещения, должны находиться в периметре процессов системы управления данными;
- 2) **принцип адаптивности** – адаптация системы управления данными организации под общую стратегию работы организации, а также под требования к ее операционной надежности с учетом масштаба деятельности, включая систему управления рисками организации;
- 3) **принцип непрерывности** – обеспечение бесперебойной работы системы управления данными, включая непрерывную работу процессов и технологий;
- 4) **принцип кросс-функциональности** – вовлечение в работу системы управления данными специалистов с широким спектром компетенций, а также развитие сотрудничества и обмена опытом между подразделениями организации;
- 5) **принцип стандартизации и унификации** – единообразный подход к управлению данными в организации в соответствии с унифицированными процедурами, в том числе с категоризацией данных, корпоративной моделью данных, правилами контроля, целевыми методами и средствами управления данными, стандартами управления и обмена данными;
- 6) **принцип постоянного контроля качества данных** – обеспечение постоянного контроля качества данных с использованием утвержденных в организации методов и показателей качества на протяжении всего жизненного цикла данных;
- 7) **принцип операционализации управления данными** – определение объектов данных, функций, применяемых к ним, исполнителей функций и проведение оценки состояния объектов данных и функций.  
Результатами применения принципа операционализации системы управления данными являются:
  - определение объектов данных;
  - определение функций, применяемых к объектам данных;
  - определение организационно-ролевой модели;
  - определение ответственных для каждой функции каждого объекта данных;
  - определение метрик состояния и методики расчета для практик и областей данных;
- 8) **принцип разумной целесообразности** – достижение баланса между возможными выгодами от результатов работы системы управления данными и возможными затратами, необходимыми для достижения заявленных целей.

**3.11. Организация создает и поддерживают структуру управления данными, обеспечивающую внедрение, функционирование и постоянное улучшение системы управления данными.**

**3.12. Внедрение системы управления данными предусматривает выполнение следующих этапов:**

- 1) проектирование и формализованное описание деятельности по управлению данными;
- 2) создание средств автоматизации (при необходимости);
- 3) обучение участников процессам управления данными;
- 4) мероприятия по запуску и начальной поддержке новых и оптимизированных практик и процессов.



## 4. КЛАССИФИКАЦИЯ ДАННЫХ ОРГАНИЗАЦИИ

**4.1.** Для организации процессов управления данными существует определенная классификация данных<sup>3</sup>:

**1) по степени структуризации:**

- структурированные данные;
- слабоструктурированные данные;
- неструктурированные данные;

**2) по способу возникновения данных:**

- первичные данные;
- производные данные;

**3) по источнику данных:**

- внешние данные;
- внутренние данные;

**4) по назначению и области применения:**

- метаданные;
- основные данные;
- справочные данные;
- транзакционные данные;
- аналитические данные;

**5) по критичности данных для бизнеса:**

- критичные;
- средней критичности;
- малой критичности.

**Внешние данные** – данные из внешних относительно организации источников, получаемые (закупаемые) у внешних контрагентов для использования в организации.

**Внутренние данные** – данные, формируемые в системах организации на основе внешних данных или создаваемые в процессе выполнения функций организации.

**Метаданные** – данные, описывающие содержание или тип данных, жизненный цикл данных, состав атрибутов, связи между объектами и другую служебную информацию.

В организации присутствуют следующие **виды метаданных**:

- 1) описательные;
- 2) структурные;
- 3) процессные.

---

<sup>3</sup> При этом допустима и другая классификация данных в организации:

Первичные системные данные – данные, первичный ввод которых в информационные системы организации осуществляется работниками организации в рамках выполнения своих должностных обязанностей.

Первичные внесистемные данные – данные, первичный ввод и дальнейшая актуализация которых осуществляется за периметром промышленных информационных систем (для целей обогащения данных, ручного ведения специализированных аналитических разметок).

Внешние данные – данные, которые появляются в периметре информационных систем организации путем загрузки из внешних относительно организации источников данных (например, данные рейтинговых агентств, справочники Банка России).

Расчетные данные – данные, которые получены расчетным путем из первичных системных, внесистемных и внешних данных на основании методик и алгоритмов математических расчетов.

**Описательные метаданные** содержат информацию о смысловом содержании и бизнес-контексте данных. Они включают бизнес-определения, ключевые слова, аннотации, описания показателей, их место в бизнес-модели организации, а также правила интерпретации данных. Описательные метаданные помогают пользователям понять значение и применимость данных в бизнес-контексте, их происхождение и назначение. К этому типу относятся также допустимые диапазоны значений, алгоритмы расчета показателей, формулы и бизнес-правила, которые определяют содержательную сторону данных.

**Структурные метаданные** определяют организацию и формат данных в информационных системах. Они описывают технические аспекты хранения данных, включая структуры таблиц, поля, атрибуты, типы данных, ключи и взаимосвязи между элементами данных. Структурные метаданные также охватывают форматы файлов, схемы данных, модели данных (концептуальные, логические и физические) и техническую архитектуру хранилищ данных. Эти метаданные необходимы для понимания технической реализации хранения данных и взаимодействия между их различными компонентами.

**Процессные метаданные** содержат информацию об управлении данными и их жизненным циклом. Они описывают процессы, обеспечивающие жизненный цикл данных (создание, сбор, обработка, доставка, хранение и так далее). К ним относятся сведения о правах доступа, процедурах контроля за качеством данных, политике резервного копирования, периодичности обновления и истории изменений. Процессные метаданные также включают информацию о потоках данных между ИТ-системами, ETL-процессами, о расписаниях выполнения задач обработки данных и проверке использования данных.

**Основные данные** – данные об объектах данных и бизнес-сущностях, представляющих ценность для организации.

**Справочные данные** – унифицирующая информация и данные, применяемые для обеспечения единообразного формирования, представления, обработки и использования данных.

## 5. ПРОЦЕССЫ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ДАННЫМИ

### 5.1. Система управления данными организации включает в себя следующие процессы:

- 1) руководство данными;
- 2) управление качеством данных;
- 3) архитектура и моделирование данных;
- 4) управление метаданными;
- 5) справочные и основные данные;
- 6) безопасность данных;
- 7) интеграция данных;
- 8) управление рисками и соблюдение нормативных требований к данным.

**Процесс «Руководство данными»** – деятельность по осуществлению руководящих, организующих и контрольных полномочий, а также по обеспечению совместного принятия решений (планирование, мониторинг и обеспечение выполнения) в отношении управления данными.

**Процесс «Качество данных»** – комплексный процесс планирования, организации и контроля выполнения работ по применению стандартных методов управления качеством данных с целью обеспечения их пригодности к использованию.

**Процесс «Архитектура и моделирование данных»** – процесс, обеспечивающий последовательное и согласованное осуществление развития и стандартизации модели данных в масштабах организации, что позволяет оптимизировать использование данных, повысить их качество, поддержать и сделать эффективным процесс внутренней разработки.

**Процесс «Справочные и основные данные»** – процесс, обеспечивающий согласованность, достоверность и доступность критически важной информации, а также согласованность и управление данными в бизнес-процессах организации. Он охватывает работу двух взаимосвязанных, но функционально различных типов данных, создающих фундамент для эффективной работы: ИТ-систем и управленческих процессов организации (справочные данные (Reference Data) и основные данные (Master Data)).

**Процесс «Управление метаданными»** – процесс создания, организации, хранения и управления метаданными с целью обеспечения их доступности, согласованности и актуальности. Процесс включает разработку стандартов и политики, создание репозитория/каталогов метаданных и их интеграцию в бизнес-процессы организации с целью обеспечить поддержку принятия решений и улучшить общую эффективность работы с данными в организации.

**Процесс «Безопасность данных»** – процесс планирования, разработки и реализации мер по повышению ценности использования данных, включающий в себя классификацию данных по степени критичности, определения принципов и политики работы с разными категориями данных (хранение, передача и удаление), а также выстраивание бизнес-процессов, реализующих и обеспечивающих баланс в работе с данными между доступностью данных и их защищенностью.

**Процесс «Интеграция данных»** – управляемый процесс объединения данных из различных источников в согласованные физические или виртуальные формы, устраняющий дублирование и противоречия для ускорения бизнес-процессов и снижения затрат. Результатом процесса интеграции данных являются интегрированные данные – согласованные физические или виртуальные формы данных из различных источников, пригодные для анализа и принятия решений.

**Процесс «Управление рисками и соблюдение нормативных требований к данным»** – процесс идентификации, оценки, контроля и мониторинга рисков, связанных с изменением свойств и характеристик качества данных, который обеспечивает сохранение бизнес-ценности данных и контроля допустимых уровней риска для различных категорий данных, включая реализацию мер по предотвращению рисков использования недостоверных данных в принятии управленческих решений.

**5.2. Процессы системы управления данными** (согласно подразделу 5.1) организуются и выполняются в соответствии с настоящей Политикой и другими внутренними нормативными документами организации. Для каждого процесса фиксируется владелец, регламентируется порядок выполнения, определяются роли и участники, устанавливаются показатели эффективности процесса и контрольные процедуры.

**5.3.** Организация может внедрять новые практики, процессы и технологии для эффективной организации и функционирования системы управления данными.

**5.4.** Для регламентации каждого отдельного процесса **используется матрица RACI**

для разграничения границ ответственности каждой роли процесса:

- R – Исполняющий (Responsible) – работник или группа, отвечающие за выполнение работы;
- A – Ответственный (Accountable) – работник, отвечающий за качество и результат работы (ответственным может быть только один человек);
- C – Консультирующий (Consulted) – работник или группа, с которыми проводятся консультации касательно задачи и мнение которых должно учитываться (консультация до и во время работ);
- I – Информировуемый (Informed) – работник, уведомляемый о выполнении конкретной задачи (информирование о результате).

Для каждой роли, указанной в разделе 6.3 настоящей Политики, при регламентации процесса может быть определена матрица RACI в части решения задач управления данными.

*В качестве примера использования матрицы RACI можно использовать таблицу «Зоны ответственности в процессе «Руководство данными» (матрица RACI)» (см. подраздел 3.4 [«Рекомендаций участникам финансового рынка по концептуальному дизайну процесса «Руководство данными»»](#)).*

**5.5.** В организации реализуется кросс-функциональный **процесс управления изменениями**. Он включает идентификацию, оценку, согласование, планирование, реализацию, тестирование изменений, а также информирование заинтересованных сторон. Детальный порядок управления изменениями регламентируется (ссылка на документ<sup>4</sup>).

---

<sup>4</sup> Организация указывает ссылку на внутренний документ, определяющий порядок управления изменениями.

## 6. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ДАННЫМИ. РОЛИ И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ДАННЫМИ

**6.1.** В организации используется определенная настоящей Политикой **организационная модель системы управления данными**.

Виды организационной модели системы управления данными:

- 1) **централизованная модель управления данными** – организационная модель и стандарты управления данными контролируются и реализуются централизованно по направлениям деятельности организации;
- 2) **реплицируемая (децентрализованная) модель управления данными** – операционная модель и стандарты управления данными реализуются в каждой бизнес-линии или структурном подразделении;
- 3) **федеративная модель управления данными** – одна организационная система руководства данными координирует деятельность нескольких бизнес-линий или структурных подразделений с целью обеспечения согласованности определений и стандартов.

Допускается существование гибридной модели управления, в которой присутствуют элементы всех типов моделей управления данными. Тем не менее рекомендуется выбрать целевую модель управления и спланировать мероприятия по ее реализации. Выбор организационной модели описан в [«Рекомендациях участникам финансового рынка по построению эффективной системы управления данными»](#) (табл. 3 раздела 3 «Организационная модель СУД»).

**6.2. Структура системы управления данными** представляет собой два уровня:

- 1) **стратегический уровень** – определение роли управления данными в процессах организации, оценка и принятие рисков, связанных с процессами управления данными, а также с процессами обеспечения безопасности данных;
- 2) **операционный уровень** – разработка и реализация процессов управления данными. Оперативное управление данными осуществляется в соответствии с процессами, предусмотренными внутренними документами, регламентирующими процессы управления данными, и осуществляются работниками/подразделениями, назначенными<sup>5</sup> на роли.

**6.3. Задано следующее распределение ролей по уровням управления:**

**6.3.1. На стратегическом уровне:**

- 1) Коллегиальный орган по управлению данными;
- 2) Директор по управлению данными / Директор по данным;
- 3) Офис директора по управлению данными / Директора по данным;
- 4) Владелец данных.

**6.3.2. На операционном уровне:**

- 1) Пользователь данных;
- 2) Эксперт по качеству данных;
- 3) Офицер данных (дата-стюард);
- 4) Архитектор данных.

<sup>5</sup> Назначение работников на роли осуществляется в соответствии с требованиями внутренних нормативных документов организации по процессам управления данными и с учетом исключения возможности конфликта интересов при совмещении основного функционала работника с функционалом соответствующей роли.

### 6.3.3. Описание ролей участников системы управления данными организации и их основные задачи представлены в табл. 1.

Табл. 1

Название роли	Описание роли и основные задачи
<b>Коллегиальный орган по управлению данными</b>	<p>Уполномоченный коллегиальный орган по управлению данными. Полномочия коллегиального органа должны устанавливаться соответствующим приказом по организации.</p> <p>Основными задачами Коллегиального органа по управлению данными являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• рассмотрение и утверждение ключевых решений по управлению данными;</li> <li>• обеспечение координации и взаимодействия подразделений по вопросам управления данными;</li> <li>• утверждение стратегических целей в области данных;</li> <li>• утверждение политики управления данными;</li> <li>• утверждение показателей эффективности;</li> <li>• утверждение критериев назначения на роль Владельца данных;</li> <li>• медиация и арбитраж спорных вопросов и ситуаций в процессах управления данными</li> </ul>
<b>Директор по управлению данными / Директор по данным</b>	<p>Обеспечивает функционирование деятельности по управлению данными в организации.</p> <p>Основными задачами Директора по управлению данными являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• представление на согласование/утверждение уполномоченному коллегиальному органу основных направлений развития системы управления данными в организации;</li> <li>• разработка и внедрение стратегии, политики и стандартов управления данными;</li> <li>• формирование целей и управление ожиданиями от функции управления данными у пользователей данных;</li> <li>• информирование заинтересованных сторон о состоянии качества данных, системы управления данными и эффективности процессов управления данными;</li> <li>• обеспечение соответствия управления данными требованиям регуляторов и бизнеса;</li> <li>• развитие культуры управления данными в организации;</li> <li>• участие в организации обучения сотрудников организации по вопросам, связанным с процессами управления данными</li> </ul>
<b>Офис директора по управлению данными / Директора по данным</b>	<p>Основными задачами Офиса директора по управлению данными являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• разработка (развитие) ролевой/функциональной /организационной моделей управления данными, разработка и внедрение политики, процессов, методологии и методик управления данными в организации, соглашений/регламентов работы с данными в организации;</li> <li>• осуществление мониторинга выполнения функций управления данными и использования данных в организации, информирование пользователей о состоянии качества данных в организации;</li> <li>• определение КПЭ по управлению качеством данных, подходов к методике расчета и установлению целевых значений;</li> <li>• организация и проведение оценки зрелости управления данными;</li> <li>• организация и обеспечение эффективности проверок качества данных;</li> <li>• организация процессов обучения сотрудников организации по тематике управления данными, разработка метрик и отчетов об эффективности управления данными</li> </ul>
<b>Владелец данных</b>	<p>Ответственное подразделение и (или) назначенный руководитель/сотрудник организации, осуществляющий управление закрепленными за ним объектами данных и ответственный за качество этих данных.</p> <p>Владелец данных назначается решением уполномоченного коллегиального органа по управлению данными организации.</p> <p>Основными задачами Владельца данных являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• обеспечение консолидации потребностей пользователей в данных, определение приоритетов их удовлетворения, формирование планов развития данных;</li> <li>• определение правил и методологий формирования данных, а также способа появления данных (вручную, автоматически, через интеграцию);</li> <li>• согласование изменений в структуре и составе данных;</li> <li>• управление требованиями к доступности данных, эффективностью процесса производства и переиспользования данных;</li> <li>• формирование и практическая реализация методологии управления качеством данных в организации, определение критериев качества данных;</li> <li>• приведение качества данных к соответствующим требованиям и осуществление контроля их исполнения;</li> <li>• определение, валидация проверок качества данных и их алгоритмов;</li> <li>• определение критичности данных;</li> <li>• координирование методологической поддержки пользователей данных;</li> <li>• проведение оценки рисков и влияния на бизнес при изменении данных;</li> <li>• модерирование разрешения разногласий, инцидентов и проблем с объектами данных, находящимися в зоне ответственности Владельца данных;</li> <li>• назначение на роли Эксперта по качеству данных и Официера данных;</li> <li>• выполнение работ по накоплению и актуализации знаний о данных (в Бизнес-гlossарии данных, Каталоге данных и тому подобном);</li> <li>• контроль прохождения обучения по управлению данными сотрудников, вовлеченных в управление качеством данных и использование данных</li> </ul>

Название роли	Описание роли и основные задачи
<b>Пользователь данных</b>	Основными задачами Пользователя данных являются: <ul style="list-style-type: none"> <li>использование доступных данных для выполнения должностных обязанностей;</li> <li>формирование требований к составу и качеству данных;</li> <li>предложение Владельцу данных по реализации дополнительных требований к составу и качеству данных;</li> <li>инициация инцидентов в случае нарушения показателей качества данных и нарушения метрик соглашений по обмену данными, предоставления сведений для инцидентов по данным;</li> <li>участие в оценке операционного риска некачественных данных и влияния на бизнес-процесс, в котором он использует данные, а также в тестировании данных и валидации изменений;</li> <li>предоставление обратной связи по удобству и эффективности использования данных</li> </ul>
<b>Эксперт по качеству данных</b>	Эксперт по качеству данных играет ключевую роль в обеспечении целостности, точности и полноты данных. Основными задачами Эксперта по качеству данных являются: <ul style="list-style-type: none"> <li>разработка предложений по проверкам качества данных, алгоритмам и сценариям устранения нарушений;</li> <li>мониторинг качества данных и идентификация инцидентов по качеству данных;</li> <li>координация и участие в процессе решения инцидентов на уровне ИТ-системы, включая анализ первопричин и разработку превентивных мер;</li> <li>анализ и маршрутизация инцидентов качества данных;</li> <li>предоставление отчетов по решению инцидентов качества данных;</li> <li>координация решений инцидентов на уровне Официера данных и Владельца данных;</li> <li>разработка сценариев устранения нарушений в данных;</li> <li>управление инцидентами: анализ причин, эскалация нерешенных инцидентов и проблем согласно установленному процессу;</li> <li>контроль устранения критичных инцидентов качества данных и своевременное информирование о критичных инцидентах Владельцев данных и других заинтересованных сторон</li> </ul>
<b>Официер данных (дата-стюард)</b>	Основными задачами Официера данных являются: <ul style="list-style-type: none"> <li>исполнение задач Владельца данных на операционном уровне в своей зоне ответственности;</li> <li>формирование требований к качеству данных, согласование с заинтересованными сторонами;</li> <li>подготовка предложений к требованиям по методологии управления качеством данных по направлению своей зоны ответственности;</li> <li>валидация результатов проверок качества данных по объектам данных и оценка эффективности проверок качества данных;</li> <li>приоритизация инцидентов качества данных, разработка и реализация планов по их устранению</li> </ul>
<b>Архитектор данных</b>	Основными задачами Архитектора данных являются: <ul style="list-style-type: none"> <li>обеспечение комплексного подхода к моделированию архитектуры данных для оптимизации процессов работы с данными;</li> <li>обеспечение координации вопросов, связанных с актуализацией определений данных и их моделей;</li> <li>разработка стандартов моделирования и построения архитектуры данных организации;</li> <li>определение требований к организации слоев сбора, хранения, обработки, слоев предоставления и интеграции данных;</li> <li>разработка схемы потоков данных в организации;</li> <li>проектирование целевой архитектуры данных в соответствии со стратегией организации</li> </ul>

*Примечание. Реализация ролей может существенно различаться в зависимости от выбранной организационной модели системы управления данными, ввиду специфики, размеров и стратегических целей организации. Данный перечень не является исчерпывающим. Каждая организация в силу специфики деятельности может иметь свой собственный набор ролей (включая объединение нижеуказанных ролей).*

**6.3.4.** Роль в системе управления данными не заменяет функционал сотрудника. Наделение ролью означает предоставление описанных полномочий, обязанностей и ответственности.

**6.3.5.** Допускается введение дополнительных ролей в процессах управления данными. Допускается создание выделенного подразделения или делегирование полномочий другим сотрудникам для обеспечения выполнения функций, возложенных на роли по управлению данными.

**6.4. На операционном уровне** в организации находятся **разработка и реализация процессов управления данными**. Операционный уровень может быть представлен отдельными ролями по управлению данными, дата офисом, рабочими группами по управлению данными. В рамках системы управления могут действовать рабочие группы владельцев данных, дата-стюардов данных, пользователей данных. Цели создания рабочих групп – обобщение лучших практик работы с данными, решение сложных кейсов и выработка новых стандартов по каждой роли, которые позволят упростить выполнение задач по управлению данными с участием различных подразделений.

**6.5.** Порядок назначения работников на роли и порядок взаимодействия работников, назначенных на роли, указанные в разделе 6.3. настоящей Политики, регламентируются нормативными документами организации по процессам управления данными, указанным в разделе 7 настоящей Политики.



## 7. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ ПРОЦЕССЫ УПРАВЛЕНИЯ ДАННЫМИ ОРГАНИЗАЦИИ

**7.1.** Согласно настоящей Политике, в организации должен быть **набор документации по системам управления данными**, включающей политику управления данными, регламенты, стандарты, методики, процедуры и другие необходимые документы.

**7.2. Организация определяет типы и форматы внутренней нормативной документации, которая включает следующие категории, но не ограничивается ими:**

**7.2.1.** основополагающие/базовые документы:

**Политика по управлению данными** – документ, регламентирующий ключевые аспекты управления данными, описывающий цели управления данными, базовые термины, принципы и процессы управления данными, органы управления, роли участников в системе управления данными и их ответственность. Формулировка и последующая актуализация политики производятся регулярно, не реже 1 раза в год. Политика управления данными утверждается в качестве внутреннего нормативного документа.

**7.2.2.** Процессные документы системы управления данными:

**Положения** – документы, определяющие правовой статус, организационную структуру, функции, права, обязанности и ответственность структурных подразделений и должностных лиц, участвующих в процессах управления данными.

**Регламенты** – документы, создаваемые по процессам системы управления данными. Определяют конкретные действия ролей (описанных в п. 6.3), применимые для конкретного процесса и последовательно описывают выполнение каждой стадии процесса. Ответственность за формулировку регламентов лежит на Владельце соответствующих процессов и данных на уровне Руководства организации. Регламенты утверждаются в качестве внутренних нормативных документов.

Таковыми документами являются, например:

- Положение по управлению качеством данных;
- Регламент работы системы управления данными;
- Регламент управления качеством данных;
- Регламент ведения учета данных;
- Регламент управления архитектурой данных.

**7.2.3.** Стандарты и методики по системам управления данными.

**Методики по системам управления данными** – документы, описывающие основные процессы, алгоритмы расчетов, критерии и допустимые значения, применимые для конкретного процесса в части конкретных данных, а также принципы взаимодействия различных ролей по каждому из ключевых направлений: управление качеством данных, управление метаданными, управление основными данными, управление нормативно-справочной информацией. Методики также включают в себя рекомендации для разработки регламентов управления качеством данных. Данные документы утверждаются в качестве внутренних нормативных документов.

Таковыми документами являются, например:

- Методика и (или) стандарт по управлению качеством данных (качества данных);
- Методика и (или) стандарт управления изменениями в процессах и ИТ-системах (в части управления данными);



- Методика оценки зрелости системы управления данными;
- Стандарты разработки ИТ-систем (в части управления данными).

**7.3. Регламентирующие документы** (внутренние нормативные документы) доводятся до сведения всех сотрудников организации, а также обеспечиваются их внедрение и соблюдение на всех уровнях организации.

**7.4. При необходимости возможно создание дополнительных нормативных документов,** используемых в операционной деятельности. Подобные документы должны соответствовать Политике, Положениям, Методикам, Регламентам и могут быть согласованы только тем кругом лиц, которые выступают участниками взаимодействия, описываемого в документе.

## 8. ПОРЯДОК ПРИМЕНЕНИЯ И АКТУАЛИЗАЦИИ ПОЛИТИКИ УПРАВЛЕНИЯ ДАННЫМИ

**8.1.** Применение политики производится в соответствии с уровнем зрелости систем управления данными организации и прописанных в разделе 2 настоящей Политики целей организации в области управления данными.

**8.2.** Актуализацию настоящей Политики необходимо проводить не реже 1 раза в 2 года по результатам анализа предложений подразделений организации по ее изменению, а также в случае изменения законодательных актов Российской Федерации и нормативных актов уполномоченных органов Российской Федерации.

**8.3.** Если в результате изменения законодательных актов Российской Федерации и иных нормативных актов уполномоченных органов Российской Федерации отдельные разделы настоящей Политики вступают в противоречия с законодательными актами Российской Федерации или иными нормативными актами уполномоченных органов Российской Федерации, то Политика продолжает действовать в части, не противоречащей законодательным актам Российской Федерации и нормативным актам уполномоченных органов Российской Федерации, до внесения изменений в настоящую Политику в установленном порядке.

## 9. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ НОРМАТИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ, ПОЛИТИКИ, СТАНДАРТОВ

**9.1.** Политика управления данными разработана в соответствии со следующими нормативными правовыми актами Российской Федерации и внутренними документами организации.

**9.2.** Нормативные документы Российской Федерации:

- 1) Положение Банка России от 02.11.2024 № 845-П «О порядке расчета величины кредитного риска банками с применением банковских методик управления кредитным риском и моделей количественной оценки кредитного риска» (вместе с «Требованиями к качеству используемых в банковских моделях количественной оценки кредитного риска данных»);
- 2) Положение Банка России от 08.04.2020 № 716-П «О требованиях к системе управления операционным риском в кредитной организации и банковской группе»;
- 3) Федеральный закон от 29.07.2004 № 98-ФЗ «О коммерческой тайне»;
- 4) Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- 5) Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- 6) Федеральный закон от 26.07.2017 № 187-ФЗ «О безопасности критической информационной инфраструктуры Российской Федерации».

**9.3. Рекомендательные документа Банка России:**

- 1) Рекомендации участникам финансового рынка по построению эффективной системы управления данными;
- 2) Рекомендации участникам финансового рынка по концептуальному дизайну процесса «Управление качеством данных»;
- 3) Рекомендации участникам финансового рынка по концептуальному дизайну процесса «Руководство данными»;
- 4) Рекомендации участникам финансового рынка по концептуальному дизайну процесса «Архитектура и моделирование данных»;
- 5) Рекомендации участникам финансового рынка по концептуальному дизайну процесса «Управление метаданными»;
- 6) Рекомендации участникам финансового рынка по концептуальному дизайну процесса «Справочные и основные данные».

**9.4.** Внутренние нормативные документы организации<sup>6</sup>.

---

<sup>6</sup> Организация указывает список используемых документов.

## ПРИЛОЖЕНИЯ

### Приложение 1. Рекомендации по внедрению политики управления данными в зависимости от уровня зрелости системы управления данными организации

В целях обеспечения системного подхода к разработке, доработке и актуализации Политики управления данными, на основе текущего уровня зрелости системы управления данными организации, в соответствии с требованиями Банка России, предлагается воспользоваться следующими рекомендациями по внедрению Политики управления данными организации.

Использование рекомендаций гарантирует целостность, согласованность и практическую применимость документа для эффективного управления данными.

#### Определение уровня зрелости системы управления данными организации и анализ текущего состояния

##### 1. Оценка текущего уровня зрелости:

- проведение комплексной самооценки уровня зрелости системы управления данными организации по «Методике оценки зрелости системы управления данными участника финансового рынка» Банка России с определением текущего уровня зрелости (начальный/осознание/применение/операционализация/трансформация<sup>1</sup>);
- определение целевого уровня зрелости на горизонте планирования 1–3 года с учетом стратегических приоритетов организации;
- анализ функционирующих процессов управления данными, назначенных ролей, действующих внутренних нормативных документов и идентифицированных критичных данных (CDE);
- проведение анализа между текущим и целевым состоянием с формированием дорожной карты развития.

##### 2. Диагностика существующей системы управления:

- инвентаризация действующих процессов управления данными с оценкой их зрелости и эффективности;
- определение минимального набора процессов, которые, с точки зрения участника финансового рынка, необходимо развивать. Критериями выбора могут быть следующие: высокий регуляторный риск; быстрая окупаемость (например, менее 6 месяцев); наличие общих для подразделений организации болевых точек; наличие компетенций и простота внедрения.
- анализ распределения ответственности и полномочий в текущей ролевой модели;
- оценка покрытия внутренними нормативными документами аспектов управления данными;
- выявление пробелов в управлении критичными данными для регуляторной отчетности и бизнес-процессов.

<sup>1</sup> См. [Методику оценки зрелости систем управления данными участников финансового рынка](#), опубликованную на сайте Банка России в разделе «Управление данными на финансовом рынке».

## Дифференцированный подход к разработке / доработке / политики управления данными в зависимости от текущего уровня зрелости системы управления данными организации

### 1. Адаптация для начального уровня зрелости:

- концентрация на критичных элементах данных (CDE) для регуляторной отчетности с упрощенной классификацией;
- внедрение базовой ролевой модели: Владелец данных, Эксперт по качеству данных с четкой матрицей RACI;
- установление минимального набора процессов: контроль качества CDE, управление инцидентами с данными;
- разработка упрощенных процедур согласования и эскалации проблем качества данных;
- определение базовых метрик качества и требований по защите для каждого класса данных.

### 2. Расширение для уровня зрелости «осознания» (повторяемый):

- внедрение расширенной классификации данных с учетом бизнес-критичности и потенциала монетизации;
- разработка процессов управления метаданными;
- установление системы КПЭ качества данных с привязкой к бизнес-метрикам и ROI-инициативам;
- расширение ролевой модели: добавление Официера данных, Архитектора данных, Директора по управлению данными;
- включение принципов оценки экономического эффекта от улучшения качества данных.

**Фокус доработки:** извлечение бизнес-ценности, связь с бизнес-целями организации.

### 3. Организация процесса доработки:

- формирование рабочей группы под руководством Директора по управлению данными или сотрудника организации в его роли;
- включение в состав группы представителей ключевых бизнес-подразделений, ИТ-службы, Службы управления рисками, Службы внутреннего контроля, Службы информационной безопасности;
- разработка детального плана-графика с контрольными точками: анализ различий между текущим и целевым состоянием, разработка изменений, внутренние согласования, пилотирование, финализация;
- организация регулярных сессий обсуждения и валидации предложенных изменений.

### 4. Ключевые области проработки:

- определение всех необходимых коллегиальных органов, процедур взаимодействия, в том числе эскалации, и принятия решений;
- покрытие всех типов данных, наличия/установлении уровней критичности и требований к информационной безопасности;
- проведение необходимой формализации процессов с точками контроля и установленными соглашениями по уровню сервиса;
- проверка на уровне ролевой модели состава обязанностей для исключения дублирования функций. Назначение владельцев для процессов СУД, соответствующих масштабу организации;
- осуществление интеграции с системой управления операционными рисками, определение риск-аппетитов по данным.

**Фокус доработки:** минимизация регуляторных рисков, управление критичными данными для отчетности.

## Согласование политики управления данными

### Процедура согласования и утверждения:

1. Организация циклов обсуждения с фиксацией и обработкой обратной связи от всех заинтересованных сторон.
2. Документирование принятых изменений с обоснованиями для обеспечения аудиторского следа.
3. Проведение проверки на предмет соответствия рекомендациям и требованиям Банка России, а также непротиворечивости внутренним нормативным документам.
4. Для начального уровня зрелости системы управления данными организации можно ограничиться Политикой и одним регламентом работы процесса «Качество данных». Организация должна планировать развитие документации в соответствии с достигнутым уровнем зрелости, в соответствии с рекомендациями Банка России по концептуальному дизайну процессов системы управления данными.

## Контроль целостности и качества документа

### 1. Механизмы обеспечения целостности:

- 1) Использование чек-листа для проверки целостности политики, а именно:
  - логической связанности между разделами;
  - соответствия содержания бизнес-стратегии;
  - единообразия терминологии, соответствия ролей организационной структуре;
  - отсутствия дублирования между ролями;
  - учета специфичных для деятельности организации потребности;
  - полноты состава документов по системе управления данными.
- 2) Установление версии документа, желательно с использованием специализированных платформ управления документами в организации.

### 2. Обеспечение гибкости и адаптация документа:

Добавьте специфичные для деятельности разделы и детализируйте процессы под свою специфику. При необходимости расширьте ролевую модель, состав документов (положения, методики, регламенты).

## Мониторинг, актуализация и непрерывное улучшение политики управления данными

### 1. График и процедуры пересмотра:

Установите цикл плановой актуализации Политики с необходимой периодичностью. Определите условия внепланового пересмотра Политики, в том числе исходя из необходимости учета регуляторных требований, результатов аудита, существенные организационные изменения.

### 2. КПЭ и повышение эффективности:

В целях контроля соблюдения политики установите КПЭ, например:

- по количеству инцидентов с качеством данных по уровням критичности;
- скорости решения инцидентов по данным;
- динамики уровня зрелости по методике Банка России;
- удовлетворенности бизнес-пользователей качеством и доступностью данных.

Релевантный состав показателей для уровня зрелости и состава внедряемых процессов системы управления данными находится в соответствующих рекомендациях участникам финансового рынка по концептуальному дизайну процессов системы управления данными (см. раздел 9.3 настоящей Политики). По результатам мониторинга КПЭ сформулируйте предложения по улучшению действующих подходов, процессов, состава ролей.

## Приложение 2. Этапы жизненного цикла данных

№	Название этапа	Определение этапа
1	Получение данных	Действия, в результате которых данные появляются в информационных системах организации, включают в себя приобретение и сбор информации из различных источников в соответствии с законодательством Российской Федерации, как указано в статье 8 149-ФЗ <sup>1</sup> . Получение информации может осуществляться различными способами, в том числе путем ее предоставления обладателем информации, либо путем ее распространения в средствах массовой информации, в сети Интернет или иным способом
2	Передача данных	Действия, направленные на пространственное преобразование данных: копирование/перемещение экземпляров данных из источника в приемник или из одной части информационной системы в другую ее часть и так далее, и включающие в себя предоставление информации определенному кругу лиц или ее распространение неопределенному кругу лиц в соответствии со статьей 2 149-ФЗ, которая определяет предоставление информации как действия, направленные на получение информации определенным кругом лиц или передачу информации определенному кругу лиц
3	Производство данных	Действия с данными, направленные на получение новых (других) «синтаксических» форм, формирование новых (дополнительных) экземпляров данных, в том числе вспомогательных, обеспечивающих хранение и формирование новых данных и включающих в себя действия по созданию информационных материалов и продуктов, в том числе с использованием творческого и интеллектуального труда, как указано в статье 1225 Гражданского кодекса Российской Федерации, на которую ссылается 149-ФЗ. Производство информации включает в себя создание первичной информации, а также переработку и трансформацию существующей информации
4	Хранение данных	Действия, направленные на сохранение состояния экземпляра данных, в соответствии со статьей 2 149-ФЗ
5	Забвение (удаление/уничтожение данных)	Действия, или последовательность операций, для выполнения необратимого удаления данных, делающие невозможным как восстановление данных, так и получение остаточной информации о них (в соответствии с ГОСТ Р 50735), где под удалением понимается удаление данных в электронном виде, а под уничтожением – уничтожение материальных носителей, содержащих данные, в том числе прекращение доступа к информации и ее уничтожение после достижения целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом. Забвение информации также может рассматриваться как прекращение ее распространения и предоставления по истечении определенного срока или при наступлении определенных условий

<sup>1</sup> Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».



## ГЛОССАРИЙ

Термин	Определение
<b>Анализ происхождения данных (Data Lineage)</b>	Возможность по диаграмме потоков данных отследить происхождение и преобразования определенных элементов данных на пути от системы-источника к системе-потребителю
<b>Аналитические данные</b>	Данные, полученные и обработанные из основных, транзакционных и справочных данных с применением специальных методов и инструментов и используемые для принятия решений в организации
<b>Архитектура и моделирование данных (Data Architecture, Data Modeling)</b>	Архитектура данных определяет концептуальные решения по управлению данными в соответствии со стратегией организации и устанавливает соответствующие стратегические требования к данным и проектным решениям в области данных. Включает в себя корпоративную модель данных и архитектуру потоков данных. Корпоративная модель данных включает модели данных организации, выполненные на концептуальном, логическом и физическом уровнях абстракции. Управление архитектурой данных отражает информационные потребности критически важных бизнес-процессов в виде метаданных, которые необходимы для управления данными.  Моделирование данных – процесс выявления, анализа, представления и распространения требований к данным в форме модели данных (описания структуры и содержания данных)
<b>Безопасность данных (Data Security)</b>	Набор процессов и технологий, направленных на защиту данных от несанкционированного доступа, изменения, раскрытия или уничтожения на протяжении всего жизненного цикла данных. Обеспечивает конфиденциальность, целостность и доступность, шифрование данных, соответствие нормативным требованиям и лучшим практикам по защите информации, планирование, разработку и осуществление политики и процедур для аутентификации, авторизации и доступа пользователей, управление инцидентами безопасности данных и аудит информационных ресурсов организации
<b>Бизнес-аналитика (Business Intelligence, BI)</b>	Деятельность бизнес-пользователя по анализу данных и формированию предложений для бизнеса, которую облегчают различные аналитические инструменты и приложения, а также хранилище и витрины данных
<b>Бизнес-гlossарий данных</b>	Иерархический словарь бизнес-терминов данных, в котором структурированно хранится информация об атрибутах данных, требованиях к ним, к проверкам их качества, фиксируется назначение ответственного за данные
<b>Внешние данные</b>	Данные из внешних относительно организации источников, получаемые (закупаемые) у внешних контрагентов для использования в организации
<b>Внутренние данные</b>	Данные, формируемые в системах организации на основе внешних данных или создаваемые в процессе выполнения функций организации
<b>Доступ к данным</b>	Возможность пользователей получать необходимые данные с учетом их роли, полномочий и потребностей. Процесс предоставления доступа должен быть безопасным, управляемым и соответствовать политике конфиденциальности и нормативным требованиям.  Ключевые аспекты: <ul style="list-style-type: none"> <li>• определение ролевой модели и прав доступа для пользователей;</li> <li>• управление и контроль доступа к данным;</li> <li>• удобство и скорость получения доступа;</li> <li>• мониторинг и аудит доступа к данным</li> </ul>
<b>Жизненный цикл данных</b>	Цикл работы с данными, который включает процедуры создания/получения, передачи, преобразования и обработки, хранения, удаления/уничтожения данных
<b>Зрелость системы управления данными</b>	Степень, в которой организация последовательно и эффективно определяет, измеряет, контролирует и использует свои данные для достижения своих целей, а также управляет ими. Зрелая система управления данными характеризуется наличием хорошо определенных и функционирующих политик, процессов, стандартов и технологий для управления данными
<b>Извлечение, преобразование и загрузка данных (ETL)</b>	Способ доставки данных в задачах интеграции данных из одного или нескольких источников в систему получателя, подразумевающий выполнение этапов извлечения, трансформации и загрузки данных
<b>Интеграция данных</b>	Управляемый процесс объединения данных из различных источников в согласованные физические или виртуальные формы, устраняющий дублирование и противоречия для ускорения бизнес-процессов и снижения затрат. Результатом процесса интеграции данных являются интегрированные данные – согласованные физические или виртуальные формы данных из различных источников, пригодные для анализа и принятия решений
<b>Информационная система (ИТ-система)</b>	Совокупность содержащейся в базах данных информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий и технических средств, которые дают возможность пользователям получать те или иные информационные сервисы для выполнения своих задач и функций
<b>Инцидент качества данных</b>	Зарегистрированный факт несоответствия данных требованиям к их качеству
<b>Качество данных (Data Quality, DQ)</b>	Состояние данных в ИТ-системах организации, при котором присущие данным характеристики отвечают требованиям организации и делают данные пригодными для анализа и использования
<b>Концептуальная модель данных</b>	Бизнес-описание сущностей и связей между ними, сгруппированных по предметным областям, без детализации до атрибутов
<b>Корпоративная модель данных</b>	Совокупность концептуальных моделей данных предметных областей, прикладных логических и физических моделей данных, а также описаний форматов обмена данным

Термин	Определение
<b>Критичные данные (Critical Data Elements, CDE)</b>	Данные, имеющие ключевое значение для успешного функционирования основных бизнес-процессов организации
<b>КПЭ</b>	Ключевой показатель эффективности какой-либо деятельности – например, деятельности подразделения и/или организации
<b>Логическая модель данных</b>	Описание сущностей данных, детализированных до атрибутов, и связей
<b>Матрица RACI</b>	<p>Матрица ответственности – инструмент для управления отношениями в команде, который помогает избежать ситуаций, когда непонятно, кто какими задачами занимается. Аббревиатура RACI расшифровывается следующим образом:</p> <p><b>R (responsible)</b> – исполнитель задачи или подзадачи проекта. Тот, кто самостоятельно выполняет все работы в рамках задачи. Если задача масштабная, у нее может быть несколько исполнителей. Однако эффективнее разбить ее на подзадачи и назначить исполнителей для каждой из них.</p> <p><b>A (accountable)</b> – ответственный за всю задачу. Участник с этой ролью несет ответственность за то, чтобы задачу завершили в срок, но не обязательно выполняет ее сам. Часто А-участники назначают задачи и подзадачи R-участникам. Важно, чтобы у одной задачи был только один ответственный. При этом сам ответственный может быть одновременно и исполнителем.</p> <p><b>C (consult)</b> – эксперт, который консультирует команду по вопросам, находящимся в его компетенции. Он не выполняет задачу, но дает советы и рекомендации, которые помогают выполнить ее эффективнее.</p> <p><b>I (informed)</b> – участник, который должен быть в курсе выполнения задачи или ее результатов.</p> <p>Результат задачи влияет на дальнейшую деятельность I-участников, поэтому им важно следить, что происходит</p>
<b>Метаданные</b>	Данные, описывающие содержание или тип данных, жизненный цикл данных, состав атрибутов, связи между объектами и другую служебную информацию
<b>Методика оценки зрелости системы управления данными</b>	Структурированный подход для оценки текущего состояния практик управления данными организации по сравнению с признанными стандартами или лучшими практиками в отрасли. Методика обычно включает набор критериев или показателей, по которым оценивается организация, а также шкалу для измерения уровня зрелости
<b>Нормативно-справочная информация</b>	Информация о системе классификации и кодирования данных, представленная в форме унифицированных классификаторов, справочников, их описаний и применяемая для обеспечения единообразного формирования, представления, обработки и использования данных
<b>Обеспечение качества данных</b>	Включает определение, измерение, контроль и мероприятия по улучшению качества данных в соответствии с требованиями бизнеса, в том числе такие аспекты, как полнота, точность, согласованность, актуальность и пригодность данных для использования по назначению. Обеспечивается практикой «Управление качеством данных»
<b>Объект данных</b>	Описание экземпляра некоторой сущности реального мира в виде логически связанных атрибутов. Объект данных хранится в информационной системе в виде, доступном для использования
<b>Объекты управления системы управления данными</b>	<p>Объектами управления системы управления данными являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• объекты данных, которые участник финансового рынка использует и производит;</li> <li>• действия, выполняемые с объектами данных;</li> <li>• участники системы управления данными, выполняющие действия с объектами данных</li> </ul>
<b>Основные данные</b>	Данные об объектах данных и бизнес-сущностях, представляющих ценность для организации
<b>Процесс «Руководство данными»</b>	Деятельность по осуществлению руководящих, организующих и контрольных полномочий, а также по обеспечению совместного принятия решений (планирование, мониторинг и обеспечение выполнения) в отношении управления данными
<b>Руководство данными</b>	Деятельность по осуществлению руководящих и контрольных полномочий, а также по обеспечению совместного принятия решений (планирование, мониторинг и обеспечение выполнения) в отношении управления информационными активами
<b>Система управления данными (СУД)</b>	Совокупность взаимосвязанных методологических, организационных и архитектурно-технологических компонентов, решающих задачи управления данными и включающих стандарты, политику, процедуры, правила и иные методологические документы
<b>Справочные данные</b>	Унифицирующая информация и данные, применяемые для обеспечения единообразного формирования, представления, обработки и использования данных
<b>Структурированные данные</b>	Данные, организованные и упорядоченные таким образом, чтобы обеспечить возможность применения к ним процедур обработки и преобразования в автоматизированных системах
<b>Схема метаданных</b>	Формальное структурированное описание типа информации, которая описывает данные (метаданные). Другими словами, это «чертеж», определяющий, какие атрибуты (элементы метаданных) используются для описания данных в определенном ракурсе
<b>Уровень зрелости системы управления данными</b>	<p>Подход к оценке степени развития системы управления данными организации на основе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• наличия и использования типовых организационно-распорядительных документов и методик работы с данными внутри организации;</li> <li>• наличия ценностей корпоративной культуры, ориентированных на работу с данными;</li> <li>• количества и состава ролей в процессах управления данными;</li> <li>• ресурсообеспеченности процессов управления данными;</li> <li>• наличия и использования специализированного программного обеспечения;</li> <li>• наличия и использования практик СУД;</li> <li>• уровня дисциплины и качества предоставления регуляторной отчетности в Банк России</li> </ul>