

退休人员档案信息化管理的安全风险及防范措施

索伟贵

峰峰矿区城乡居民社会养老保险中心 河北 邯郸 056200

摘要：随着信息技术深度融入档案管理领域，退休人员档案信息化成为提升管理效能、优化服务质量的必然趋势。本文立足信息化实践背景，系统剖析退休人员档案信息化管理中的技术安全、流程规范、人员素质及政策合规风险，结合《电子档案管理办法》等最新法规与行业经验，从技术防护、流程规范、人员建设、制度保障四维度提出防范措施，旨在构建全方位安全防护体系，保障档案信息真实完整安全，推动退休人员档案信息化高质量发展。

关键词：退休人员档案；信息化管理；安全风险；数据防护；合规管理

引言：

退休人员档案是社会保障与人事管理的核心基础资料，详实记录工作年限、社保缴费、职称评定等关键信息，是养老金核算、医保办理、劳动纠纷解决的重要依据。伴随人口老龄化加剧，退休人员数量持续增长，传统纸质档案管理面临存储压力大、检索效率低、异地流转难等瓶颈。在此背景下，依托大数据、云计算等现代信息技术实现档案信息化管理，成为破解传统困境、提升服务效能的关键路径。

信息化管理在带来便捷高效的同时，因信息载体数字化、传输渠道网络化等特点，引入新型安全风险。数据泄露、信息篡改等安全事件不仅泄露个人隐私，还可能影响养老金发放准确性，引发社会矛盾。2024年9月国家档案局公布的《电子档案管理办法》明确要求，电子档案管理需全程符合网络安全、数据安全等法规，保障电子档案真实、完整、可用、安全。

一、退休人员档案信息化管理的重要性

（一）保障退休人员核心权益

档案中的工作年限、缴费记录等信息直接决定养老金核算结果，是享受社保权益的核心依据。信息化管理实现档案信息精准存储与快速检索，有效减少纸质档案丢失、破损导致的待遇核算误差，降低纠纷发生率。同时，信息化系统支持退休人员便捷查询个人信息，提升权益保障透明度与主动性。

（二）提升档案管理工作效能

传统纸质档案管理占用大量物理空间，检索、转递等流程耗时费力、成本较高。信息化管理通过电子载体存储大幅节省空间，检索系统可实现海量档案秒级查询，效率提升数十倍；线上转递共享功能打破地域限制，实现跨部门协同管理，显著降低管理成本。

（三）支撑社会保障政策优化

档案信息化形成的海量数据，为社保政策制定调整提供坚实支撑。通过数据分析可精准掌握退休人员结构、待遇

分布等关键信息，助力研判社保基金运行状况，制定针对性养老保障政策，推动社保制度可持续发展。

二、退休人员档案信息化管理的主要安全风险

（一）技术层面风险

技术风险贯穿档案信息全流程，是最直接安全隐患。一是数据泄露风险，电子档案存储于服务器或云端，若防护不足易遭黑客攻击，导致身份证号、银行账户等敏感信息泄露，引发电信诈骗等连锁风险，如某企业2024年因使用未认证云存储导致退休员工信息泄露，被处以巨额罚款。二是信息篡改风险，电子档案的可编辑性使其可能被非法修改工作年限等关键信息，损害社保基金安全。三是存储传输风险，存储设备故障、自然灾害或传输未加密，可能导致数据丢失、拦截；系统间格式不兼容还可能造成信息损坏。

（二）管理流程风险

管理流程不规范是安全问题重要诱因。一是录入误差风险，纸质档案数字化转换中，缺乏严格审核易因操作失

误导致信息失真。二是审核流于形式，过度依赖系统自动审核，忽视人工复核，导致虚假错误数据未被及时发现。三是利用监管缺失，查询借阅审批流程不严、全程监管不足，易出现权限滥用、违规传播等问题；数字化加工外包中对服务商监管不力，也可能引发信息泄露。

（三）人员素质风险

人员专业素质与安全意识直接决定管理安全水平。一是安全意识淡薄，存在泄露账号密码、不安全网络操作等违规行为，人为制造隐患。二是专业技能不足，缺乏信息化技术与网络安全知识，无法及时发现处理系统漏洞，难以应对新型安全风险。三是职业道德缺失，少数人员受利益驱动篡改、泄露档案信息，损害退休人员权益。

（四）政策合规风险

随着《个人信息保护法》等法规完善，合规要求日益严格。若未及时跟进政策变化，易面临多重风险：一是存储管理不合规，使用未认证存储介质、未留存管理日志等；二是权限设置不合规，未遵循“最小权限原则”，存在权限过度授予等问题；三是销毁移交不合规，未按程序销毁电子档案、移交未做安全检测等，可能引发法律责任。

三、退休人员档案信息化管理安全风险的防范措施

（一）强化技术防护，构建全流程安全屏障

技术防护是基础，需覆盖全流程。一是加强系统安全建设，采用SM4加密算法、TLS1.3协议等先进技术，配备防火墙、入侵检测系统等设备，定期漏洞扫描升级。二是建立备份恢复机制，采用“本地+异地”双重备份模式，制定恢复方案并定期演练。三是优化系统功能，引入OCR技术提升录入准确性，采用虚拟桌面隔离、生物识别等手段防范信息泄露与身份冒用。

（二）规范管理流程，强化全环节监管力度

规范流程是关键，需建立全环节管理制度。一是规范数字化转换，实行“双人录入、双重审核”，加工场所与互联网隔离。二是严格利用借阅管理，健全审批制度，留存操作日志，对敏感信息采用动态脱敏技术。三是加强外包监管，选择涉密资质服务商，签订保密协议，专人全程监督，完工后及时回收资料数据。

（三）提升人员素质，筑牢安全管理思想防线

人员素质提升是核心，需从三方面入手。一是强化安全意识教育，定期组织学习法规，通过案例分析等增强责任意识。二是加强技能培训，制定计划开展信息化技术、网络安全等培训，鼓励更新知识体系。三是完善考核监管，建立岗位责任制，将安全表现纳入绩效考核，规范岗位变动交接流程。

（四）完善制度保障，确保管理工作合规有序

健全制度是保障，需结合法规持续完善。一是建立安全管理制度，制定电子档案管理办法、应急预案等，形成全流程管理机制。二是严格权限管理与合规审查，实施“三权分立”，遵循“最小权限原则”，定期审核调整权限，开展合规排查。三是加强应急管理 with 监督检查，制定应急处置预案并演练，主管部门定期开展安全检查，督促隐患整改。

四、结论

退休人员档案信息化管理是提升效能、保障权益的重要举措，但面临多维度安全风险，防控不当将损害退休人员权益、影响社保体系稳定。相关单位需充分认识安全管理重要性，从四维度构建全方位防护体系，提升管理水平。未来需持续关注技术与行业动态，优化防范措施，推动档案信息化向安全、高效、智能方向发展，为社保事业可持续发展提供支撑。

参考文献：

[1]胡楠楠.信息化背景下社会养老保险退休档案管理的安全与保障[J].档案管理,2025(02):45-48.

[2]中华人民共和国国家档案局.电子档案管理办法(国家档案局令第22号)[Z].2024-09-14.

[3]贵阳吉深档案科技有限公司.退休人员档案数字化项目风险应对总结[R].2026.

[4]人力资源和社会保障部.流动人员人事档案安全管理规范(LD/T 04-2020)[S].2020-11-16.

[5]王莉.退休职工人事档案信息化管理的风险防控研究[J].人力资源开发,2025(03):78-82.