永旭保險經紀人股份有限公司

資訊安全暨個人資料管理政策

文件編號：ISMS-A-01
機密等級：公開使用

版　　次：1.0
發行日期：2021/5/11

本文件為永旭保險經紀人股份有限公司之資產，非經書面許可，不得透露或使用本文件，亦不得複印、複製或轉變成任何其他形式使用。

版次記錄

修訂版次	修訂日期	修訂說明	修訂人	備註
1.0	2021/5/11	初版發行	林景溢	

本文件為永旭保險經紀人股份有限公司之資產，非經書面許可，不得透露或使用本文件，亦不得複印、複製或轉變成任何其他形式使用。

目 錄

1 目的.....1
2 適用範圍.....1
3 權責.....1
4 名詞定義.....1
5 作業說明.....1
5.1 資訊安全目標.....1
5.2 資訊安全責任.....1
5.3 資訊安全管理指標.....2
5.4 資訊安全政策的審查.....3
5.5 資訊安全政策的實施.....3
6 參考文件.....3

本文件為永旭保險經紀人股份有限公司之資產，非經書面許可，不得透露或使用本文件，亦不得複印、複製或轉變成任何其他形式使用。

1 目的

1.1 為確保永旭保險經紀人股份有限公司（以下簡稱本公司）所屬之資訊資產的機密性、完整性及可用性，以符合相關法令、法規之要求，使其免於遭受內、外部蓄意或意外之威脅，建立安全及可信賴之資訊環境，確保資料、系統、設備及網路安全。

1.2 為確保個人資料之蒐集、處理及利用之合理使用，以符合「個人資料保護法」、「個人資料保護法施行細則」、「BS 10012 個人資料管理系統」及相關法令法規要求，使其免於遭受內、外部蓄意或意外之威脅，建立安全及可信賴之資訊作業環境及個人資料作業管理，保障本公司、同仁與客戶權益。

2 適用範圍

本公司之全體人員、業務往來單位、委外服務廠商與訪客等。

3 權責

3.1 資訊安全執行小組：負責本政策之制訂及公布。

3.2 資訊安全暨個人資料管理委員會：負責本政策審核作業。

4 名詞定義

無。

5 作業說明

5.1 資訊安全暨個人資料管理目標

5.1.1 保護本公司業務與服務之安全，資訊需經授權才可存取，確保其機密性。

5.1.2 保護本公司業務與服務之安全，避免未經授權的修改，確保其正確性與完整性。

5.1.3 確保本公司各項業務、服務與個人資料管理之執行符合相關法令、法規之要求。

5.1.4 建立本公司資訊安全暨個人資料管理，確保業務與服務之營運。

5.2 資訊安全暨個人資料管理責任

5.2.1 應成立資訊安全暨個人資料管理組織，統籌資訊安全暨個人資料管理事項推動。

5.2.2 管理階層應積極參與及支持資訊安全暨個人資料管理管理制度，並透過適當的標準和程序以實施本政策。

5.2.3 本公司全體人員、委外服務廠商與訪客等皆應遵守本政策。

5.2.4 本公司全體人員、委外服務廠商均有責任通報資訊安全與個人資料事件或弱

本文件為永旭保險經紀人股份有限公司之資產，非經書面許可，不得透露或使用本文件，亦不得複印、複製或轉變成任何其他形式使用。

點。

5.2.5 任何危及資訊安全與個人資料、機敏資料保護之行為，或人為故意、嚴重疏失致違反個人資料管理指標，將視情節輕重追究其民事、刑事及行政責任，或依本公司之相關規定進行議處。

5.3 資訊安全管理指標

5.3.1 確保本公司資訊服務維運達全年95%以上之可用性。

5.3.2 應適當保護本公司資訊資產之機密性與完整性，每年至少需進行一次風險評鑑。

5.3.3 為確保本公司資訊安全措施或規範符合現行法令、法規之要求，每年至少需稽核一次。

5.3.4 維護及演練營運持續計畫每年至少需進行一次，以確保本公司資訊業務服務得以持續運作。

5.4 個人資料管理指標

5.4.1 內部稽核結果符合合法蒐集、處理、利用個人資料，未有不符合情況。

5.4.2 妥善管理本公司個人資料檔案，未有遺重事件。

5.4.3 內部稽核結果依「個人資料保護法」規定保護資料當事人權益，未有不符合情況。

5.5 個人資料保護作業內容

5.5.1 對於個人資料的蒐集、處理、利用，除合法及合於業務作業目的之外，嚴禁一切非法或非業務作業之行為。

5.5.2 僅於業務作業過程中之特定目的內蒐集個人資料。

5.5.3 僅於法律規定及業務作業所須範圍蒐集最少之個人資料，並且不處理過多的個人資料。

5.5.4 應採取明確之管道讓當事人知悉其個人資料將如何被使用及被誰使用的清楚資訊。

5.5.5 本著合法、公平、公正、公開的合理處理原則，進行蒐集、處理、利用必要之個人資料，並建立管理制度，以合理且適切的處理所取得之個人資料。

5.5.6 對於所取得之個人資料，建立個人資料檔案清冊並適當維護相關內容。

5.5.7 為保持個人資料精確性，依作業性質及當事人之請求，予以保持最新。

5.5.8 個人資料保存期限，僅在合乎法律或規定或特定目的內進行。

5.5.9 尊重當事人權利，建立相關處理流程。

5.5.10 為了確保個人資料的正確性和安全性，應建立適當的安全維護措施。

本文件為永旭保險經紀人股份有限公司之資產，非經書面許可，不得透露或使用本文件，亦不得複印、複製或轉變成任何其他形式使用。

5.5.11 僅於合法及有適當保護的狀況下傳送個人資料至其他國家或地區。

5.5.12 應恪遵守個人資料保護相關法規，包含其他法規各免例外應用。

5.5.13 適當鑑別並記錄利害關係人，以增加利害關係人的參與程度。

5.5.14 持續發展及實施個人資料保護管理工作，以確保政策得以落實。

5.5.15 確認相關人員在個人資料管理制度內之職掌及責任。

5.5.16 當需要處理兒童個人資料時，應有監護人同意機制，但關於提供專業諮詢與預防性服務之情況除外。

5.5.17 應妥善維護及保存個人資料處理紀錄。

5.6 資訊安全暨個人資料管理管理政策的審查

本政策應每年至少審查乙次，以反映政府法令、技術及業務等最新發展現況，以確保本公司業務永續運作之能力。

5.7 資訊安全暨個人資料管理管理政策的實施

本政策經資訊安全暨個人資料管理委員會核定後實施，修訂時亦同。

6 參考文件

無。

本文件為永旭保險經紀人股份有限公司之資產，非經書面許可，不得透露或使用本文件，亦不得複印、複製或轉變成任何其他形式使用。