

# 欣欣大眾市場股份有限公司資訊安全管理辦法

## 一、作業依據

參考「金管會金融機構資通安全防護基準」、「行政院及所屬各機關資訊安全管理要點」及「資訊安全管理規範」、「資通安全管理法施行細則」

## 二、資通安全政策

### 壹、目的

為有效確保公司各類資訊系統安全，杜絕人為因素可能造成對公司資訊系統之危害及損失。

### 貳、執行方式

一、成立「資訊室」，並由總經理直接督導執行公司全般資訊安全作業。

二、「資訊室」職掌

- 1、資訊安全計畫擬定。
- 2、資訊安全計畫執行。
- 3、資訊安全事件檢討及改善。
- 4、資訊安全作業執行情形提報。

### 三、資訊安全要求

- 1、公務用個人電腦及筆電均須安裝防毒軟體、設置使用者帳號及密碼，並每六個月更換乙次。
- 2、各類資訊系統均須安裝防毒軟體、設置管理者權限及帳號、密碼，並每六個月更換乙次。
- 3、嚴禁將公司公務攜回家辦。
- 4、嚴禁使用個人存儲裝置執行公司資料交換或下載。
- 5、資訊系統伺服器均須安裝防火牆防護。
- 6、系統須具備資料自動備份功能。
- 7、系統須具備異常時自動示警功能。
- 8、系統須具備稽核「使用者紀錄」、「登入及登出系統之日期及時間」、「登入位址 IP」功能。

- 9、防火牆系統軟體，應定期更新版本，以因應各種網路攻擊。
  - 10、系統維護合約商，未經公司同意，不得擅自執行系統調校。
  - 11、定期演練備援作業程序，以便發生災害或儲存媒體失效時，可迅速回復正常作業。
  - 12、廠商提供之資訊媒體，於使用前須執行電腦檢疫掃毒，確保外部電腦病毒不會經資訊媒體入侵公司電腦。
  - 13、電腦設備如遭病毒感染，應立即離線(拔除網路線連結)，並執行病毒清理完成後，方可重新連線。
  - 14、資訊系統之運作功能及資料存取應依據「個人資料保護作業要點」相關規定辦理。
  - 15、同仁應遵守公司資訊安全政策之相關規定，違者按情節輕重依「公司工作規則」相關規定議處。
  - 16、同仁應遵守業務機密之相關法令規定，在職及離退職後均不得洩漏所知悉之資訊機密，或為不當之使用，違者追究法律責任。
  - 17、資訊室應配合稽核室定期執行公司資訊安全稽核作業。
- 四、本管理辦法視實際運作，適時修訂或補充之。

資安事件通報圖

