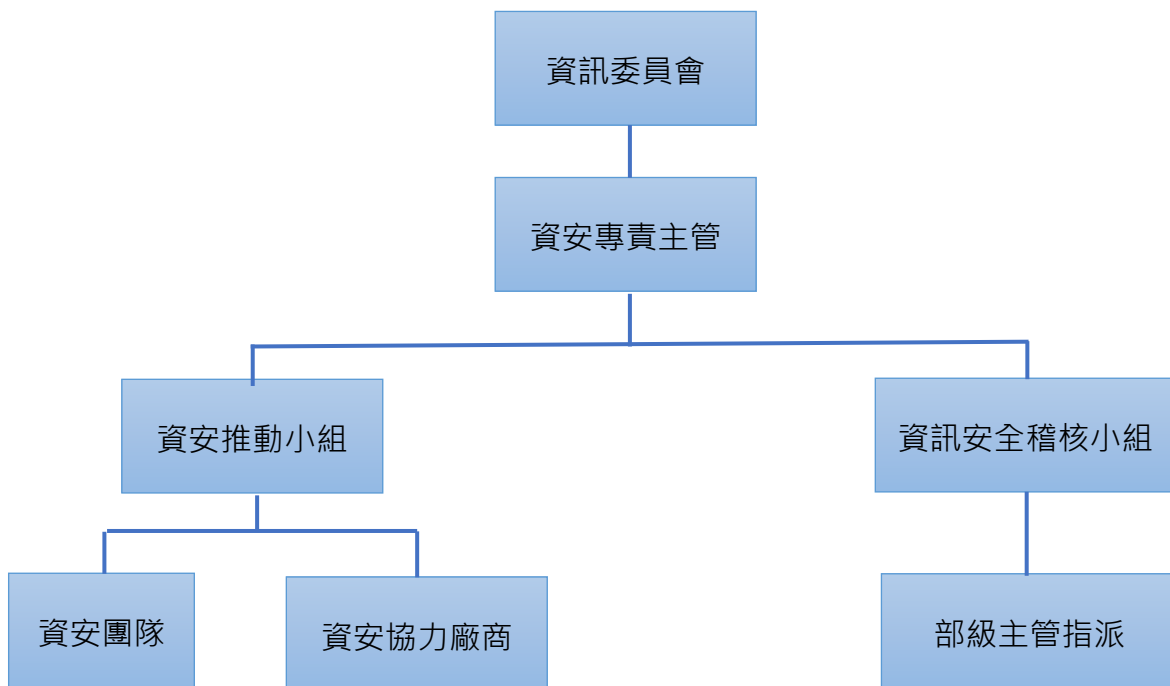


資通安全管理與個資防護

為提升集團資訊安全風險管理與資訊安全相關政策執行與推動，成立資訊委員會負責審視各子公司資安治理政策，並監督資安管理運作情形。



一、資訊委員會組織架構與工作說明

資訊委員會	由管理部主管擔任召集人、各部級主管為委員，協助資訊安全管理事務推動之協調，決議個資政策、資源與重大事件處置，每季聽取報告如因職務調動即刻指派遞補人員與辦理交接。
資安專責主管	▪ 制定並維護資訊安全政策與目標 ▪ 督導各組作業，確保持續運作 ▪ 向資訊委員會報告各項資安工作運作狀況 ▪ 參與資訊安全政策修訂 ▪ 參與資訊安全認知宣導與教育訓練 ▪ 配合業務持續運作管理及演練 ▪ 參與內、外部稽核活動
資安推動小組	由資安專責主管擔任組長並指派組員，負責規劃及執行各項資訊安全作業落實權限、加密、日誌、備援/還原與異常處理並督導協力廠商。
資訊安全稽核小組	由部級主管指派小組成員；負責檢視資訊安全政策及執行情形與資料合法性、正確性、完整性(保留/刪除)。

二、資訊安全政策範圍

避免因資安意外的發生而造成各系統停擺而訂定資訊安全相關辦法，作為資安事件的處理規範其範圍涵括：

- 資產管理
- 人力資源安全
- 實體與環境安全
- 通訊與作業管理
- 存取控制
- 資訊系統取得、發展及維護
- 資訊安全事故管理
- 企業持續運作管理
- 個資盤點與分類

三、個資(員工、客戶、供應商)防護目標

- 確保本公司符合我國個人資料保護之各項法律及主管機關之函令等要求。
- 規劃並提供個人資料檔案適當之安全措施，以確保本公司得以盡良善管理之注意義務。
- 對個人資料之蒐集、處理及利用過程，當以誠實及信用方法為之，不逾越特定目的之必要範圍，並應與蒐集之目的具有正當合理之關聯。
- 隱私權政策/告知事項全面盤點與最新化，對外/對內版本一致。
- 確保個人資料的正確性，並於必要時進行更新。
- 保障個人資料當事人之人格權，提供其個人資料的合法自主權。
- 僅基於合法目的蒐集最少且必要之個人資料，不會處理多餘的個人資料。

四、資安防護與個人資料保護管理具體措施如下

- 針對集團內部電腦工作站有關 Windows_10 汰換資產進行盤點並提報各部主管。
- 配合 HR 單位建立新人報到、異動 SOP，落實人員的確實管制。
- 定期安排各項資安課程的宣導提升公司員工對於資安行為的警示。
- 建置各項資安軟、硬體的工具續約，提升公司對外的防護能力。
- 相關資安作業表單皆以電子表單線上簽核與申請，並每年進行權限複查。
- 定時查核網路流量配合警示工具主動鎖定異常來源。
- 建立「個資處理活動清冊」（用途、資料類型、系統/表單、法源依據、保存年限、跨境地點、委外對象）。
- 資料分級：公開 / 內部 / 機敏 / 特別機敏；並於資料庫、檔案與報表進行標籤化。
- 僅於明確、特定且合法之目的下蒐集與處理個資；不得與原目的不相容利用。
- 依必要最小化原則設計表單/欄位與報表；移除非必要欄位（例如完整身分證字號）。
- 最小權限與職務分離；新進/異動/離職與專案臨時權限透過電子表單簽核。
- 重要系統（ERP/MES/HR/資料中台）實施多因子認證（MFA）與特權帳號管理。

- 重大查詢、批次匯出需審計日誌並設定保留週期；高風險系統建議季度複查。
- 遮罩/去識別：測試與分析環境原則上不使用真實個資，改以遮罩或假名化資料。
- 每年至少一次對關鍵委外商進行隱私與資安合規覆核（或第三方證明文件）。
- ERP 系統開發語言升級已納入控管作業，並將於 2025/Q4 完成程式相關升級作業。
- 建立專責維護窗口，針對各資安事件能在第一時間有效掌控，落實分析、排查與回報。
- 每年針對重要系統安排還原演練與驗證，並建立雲端異地備份與居家工作的環境。
- 定期委由第三方資訊顧問進行網路弱點偵測與掃描。

五、資安與個資事件通報與回應

- 偵測→初判→隔離→取證→影響評估→補救→依法定時效通知主管機關/當事人→原因與改善。
- 明確事件等級（低/中/高）與通報時限，對外聲明與稽核核准。
- 保留事件日誌、證據與通報紀錄，作為稽核與改善依據。

六、教育訓練與宣導

- 新人必修：個資法規、社交工程與操作。
- 年度複訓與情境演練（釣魚演練、外洩通報演練）。
- 角色別專訓（HR/銷售/IT/倉儲等，對應實際表單與系統畫面）。

七、投入資通安全管理之資源

資安推動小組：資安團隊 5 人，資安協助廠商 2 家

資安稽核小組：投入人力 2 人

資安相關會議召開：

會議日期	會議內容
2025/4/11	● 資安社交演練作業討論。 ● 各小組季工作檢討。
2025/9/15	● 資訊安全盤點作業說明會議 ● 各小組季工作檢討。
2025/11/10	● 社交演練公告作業討論。 ● 提報集團資訊安全報告書。 ● 各小組季工作檢討。