

# 中華票券金融股份有限公司資訊安全政策

- 第一條 本公司為強化資訊安全管理，確保資料、系統、設備及網路安全，特訂定本政策。
- 第二條 本政策係依據「票券金融公司辦理資訊安全防護自律規範」訂定。
- 第三條 本公司資訊安全之目標，係為達成資訊業務與相關資訊資產之安全，防範資訊處理作業過程發生影響資訊及系統機密性、完整性及可用性之安全事件，確保資訊處理作業得能安全有效運作。
- 第四條 資訊安全涵蓋範圍如下：
- (一) 資訊安全組織分工及職掌。
  - (二) 資訊系統開發維護與檔案安全管理。
  - (三) 資訊設備(含物聯網設備及行動裝置)運作安全管理。
  - (四) 網路安全管理。
  - (五) 資訊系統存取控制管理。
  - (六) 資訊系統實體環境安全管理。
  - (七) 資訊系統災害備援因應。
  - (八) 資訊設備(含行動裝置)報廢管理。
  - (九) 其他資訊安全管理事項。
- 上述作業授權總經理訂定相關內部規章辦理，包括本公司「資訊作業暨資訊安全管理要點」、「資訊室作業手冊」、「電腦主機作業系統帳號管理要點」及「資訊系統災害事故因應要點」。
- 第五條 員工應簽署員工資訊安全保密同意書，遵守資訊安全保密協定，並定期接受適當資安教育訓練及宣導，建立員工資訊安全認知，管理階層應督導員工遵循公司之資訊安全相關規範，以提升本公司資訊安全水準。
- 第六條 辦理公司資訊業務委外作業時，應明定廠商之資訊安全責任及保密規定，並載明於契約中要求委外廠商遵守。
- 第七條 應建立資訊安全防禦機制並定期辦理資訊安全檢視作業，以改善並提升資訊安全防護能力，其內容包含下列項目：
- (一) 資訊架構檢視。
  - (二) 網路活動檢視。
  - (三) 網路設備、伺服器及終端設備等檢測。

(四)對外網站安全檢測。

(五)安全設定檢視。

(六)營運環境檢視。

(七)個人資料保護檢視。

(八)辦公環境檢視。

(九)系統生命週期管理及轉換檢視。

上述作業授權總經理訂定相關內部規章辦理，包括本公司「資訊作業暨資訊安全管理要點」、「資訊室作業手冊」及「電腦主機作業系統帳號管理要點」。

第八條 各單位如發生資通安全事件，應即通報資訊室處理，並由資訊室依主管機關規定辦理通報。屬重大偶發事件時，應依本公司「重大偶發事件通報作業要點」規定辦理。

第九條 本政策經董事會通過後實施；修正時亦同。

108年1月28日第14屆第09次董事會通過  
108年12月17日第14屆第21次董事會修正通過  
111年2月24日第15屆第08次董事會修正通過