

# 森田印刷廠股份有限公司

## 「資訊安全管理系統」 資訊安全政策

**機密等級：一般**

**編號：IS-01-001**

**版本編號：1.0**

**修訂日期：113.07.15**

使用本文件前，如對版本有疑問，請與修訂者確認最新版次。

文件編號：IS-01-001

機密等級：■一般□限閱□密□機密

本文件歷次變更紀錄：

版次	修訂日	修訂者	說明	核准者
1.0	113.07.15	資訊安全執行小組	初稿修訂	召集人

本程序書由資訊安全執行小組負責維護。

目錄：

1	目的 .....	3
2	適用範圍 .....	3
3	定義 .....	3
4	目標 .....	3
5	責任 .....	4
6	審查 .....	4
7	實施 .....	5

## 1 目的

1.1 森田印刷廠股份有限公司(以下簡稱本公司)為強化資訊安全管理，確保所屬之資訊資產的機密性、完整性及可用性，以提供本公司之資訊業務持續運作之資訊環境，並符合相關法規之要求，使其免於遭受內、外部的蓄意或意外之威脅，特定此政策規範。

## 2 適用範圍

2.1 本公司之所有單位。

## 3 定義

3.1 所有人員：本公司人員與委外廠商。

## 4 願景與目標

4.1 資訊安全政策願景：

4.1.1 強化人員知能

4.1.2 避免資料外洩

4.1.3 落實日常維運

4.1.4 確保服務可用

4.2 依據資訊安全政策願景，擬定資訊安全目標如下：

4.2.1 辦理資訊安全教育訓練，推廣人員資訊安全之意識與強化其對相關責任之認知。

4.2.2 保護本公司業務活動資訊，避免未經授權的存取與修改，確保其

正確完整。

4.2.3 定期進行內部與外部稽核，確保相關作業皆能確實落實。

4.2.4 確保本公司關鍵業務系統維持一定水準的系統可用性。

4.3 應針對上述資訊安全目標，擬定年度待辦事項、所需資源、負責人員、預計完成時間以及結果評估方式與評估結果，相關監督與量測程序，應遵循本公司「監督與量測管理程序書」辦理。

4.4 資訊安全執行小組應於管理審查會議中，針對資訊安全目標有效性量測結果，向資訊安全委員會召集人進行報告。

## 5 責任

5.1 本公司的管理階層建立及審查此政策。

5.2 資訊安全執行小組透過標準和程序以實施此政策。

5.3 所有人員須依照相關安全管理程序以維護資訊安全政策。

5.4 所有人員有責任報告資訊安全事件和任何已鑑別出之弱點。

5.5 任何危及資訊安全之行為，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懲處。

5.6 資訊安全政策應傳達至內部及外部人員，並得透過內部公告、會議、教育訓練、官網、電子郵件等方式傳達。

## 6 審查

6.1 本政策應至少每年審查乙次，以反映政府法令、技術及業務等最新發展

現況，以確保本公司永續運作及資訊安全實務作業能力。

## 7 實施

7.1 下年度資訊安全政策配合當年度管理審查會議進行審核。

7.2 本公司各單位基於業務屬性差異，執行資訊安全管理作業並互相支援。

各單位負責項目請參考附表「ISMS 流程與組織對應表」。

7.3 各單位執行資訊安全管理作業，如下列項目需進行變更，應依規劃之方式執行變更：

式執行變更：

7.3.1 資訊安全管理系統變更。

7.3.2 發生重大資安事故。

7.3.3 有新增、變更或移除資訊資產。

7.3.4 作業環境改變。

7.4 如需進行資訊安全管理系統變更，應考量下列事項：

7.4.1 變更的目的與其潛在之影響。

7.4.2 管理系統的完整性。

7.4.3 資源的可用性。

7.4.4 職責與權限之分配或重新分配。

7.5 本政策經「資訊安全委員會」進行會審後，由召集人核定後實施，修訂

時亦同。

附表 ISMS 流程與組織對應表

條文	程序	管理文件	管理部	資訊課	稽核室
4	組織全景	組織全景分析手冊	●	○	○
5	領導作為	資訊安全政策	●	○	○
		資訊安全組織程序書	●	○	○
6	規劃	資訊安全政策	●	○	○
		風險評鑑與管理程序書	○	●	○
		適用性聲明書	○	●	○
7	支援	資訊安全組織程序書	●	○	○
		人力資源管理程序書	●	○	○
		文件管理程序書	○	●	○
8	運作	風險評鑑與管理程序書	●	○	○
9	績效評估	資訊安全組織程序書	●	○	○
		資訊安全稽核作業程序書	○	○	●
10	改善	矯正管理程序書	○	○	●
A.5	組織控制措施	資訊安全政策	●	○	○
		文件管理程序書	○	●	○
		資訊安全組織程序書	●	○	○
		資訊資產管理程序書	○	●	○
		存取控制管理程序書	○	●	○
		通訊與作業安全程序書	○	●	○
		供應商管理程序書	●	○	○
		資訊安全事件管理程序書	○	●	○
		業務持續運作管理程序書	○	●	○
A.6	人員控制措施	資訊安全組織程序書	●	○	○
		人力資源管理程序書	●	○	○
A.7	實體控制措施	實體安全管理程序書	○	●	○
A.8	技術控制措施	資訊安全組織程序書	●	○	○
		資訊安全稽核程序書	○	○	●
		資訊資產管理程序書	○	●	○
		存取控制管理程序書	○	●	○
		實體安全管理程序書	○	●	○
		通訊與作業安全程序書	○	●	○
		系統開發與維護程序書	○	●	○

●：主責 ○：支援