



# 伸興工業股份有限公司

資訊安全委員會組織章程

文件編號：2P-IT-02

版次：03

## 壹、目的：

為健全本公司資訊安全管理制度，特訂定本資訊安全委員會組織章程（以下簡稱「組織章程」），以負責資訊安全推動及治理、資安風險監督及管理等等事項。

## 貳、範圍：

本公司資訊安全委員會（以下簡稱本委員會）之職權相關事項，應依本組織章程之規定執行。

## 參、權責：

一、本委員會負責資訊安全之維護與落實，權責範圍包括下列各項：

(一) 資訊安全管理制度之審查。

(二) 資訊安全政策之研擬。

(三) 各單位資訊安全事項權責分工之協調。

(四) 資訊資產面臨之風險監督。

(五) 應採用之資訊安全技術、方法及程序之協調研議。

(六) 資安事件之檢討及監督。

(七) 矯正預防措施之核准與監督。

(八) 定期召開資訊安全會議，對期間內所發生之各項資訊安全工作、管理制度實施情形，以及相關之預防與矯正措施進行討論，並做好工作分配及進度追查。

(九) 其他重要資訊安全事項之協調研議。

二、本委員會由董事長擔任指導委員，總經理擔任主任委員，子公司總經理、各功能單位最高主管擔任委員，出席資訊安全會議。

三、本委員會下設資訊安全管理小組及緊急處理組，負責本委員會掌理任務之協調、規劃及執行。

## 肆、名詞定義：

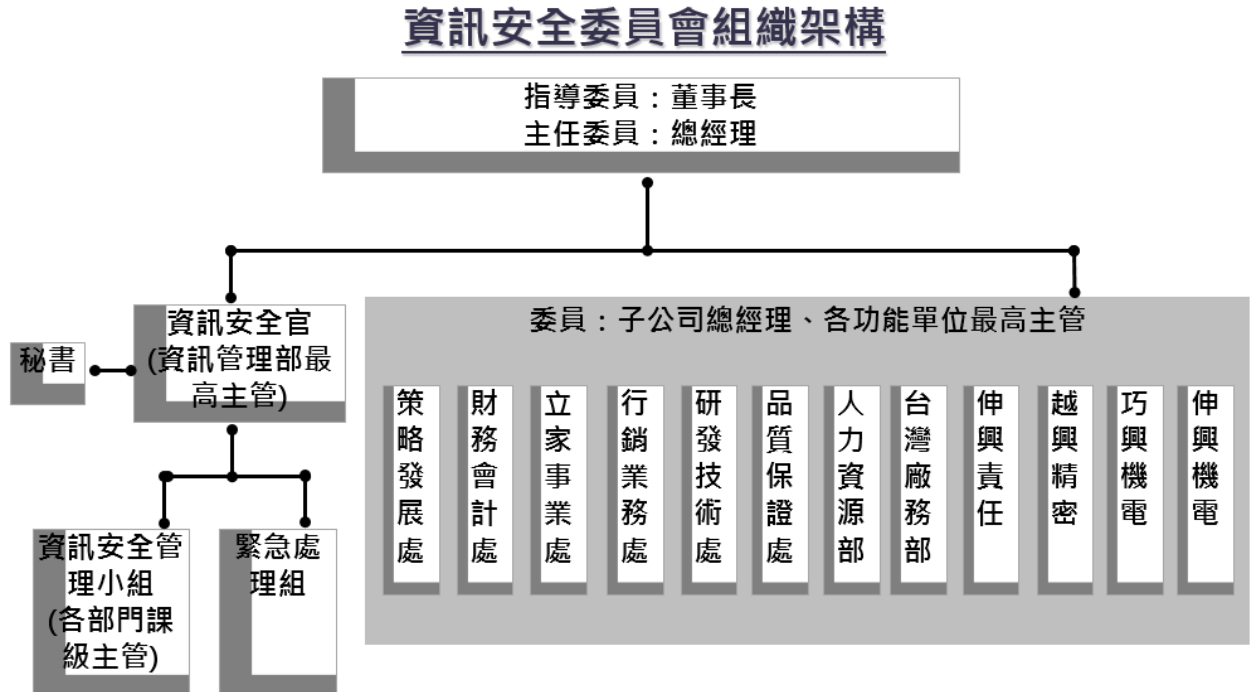
無。



伍、作業內容：

一、資訊安全委員會組織架構與工作執掌

(一) 組織架構：



(二) 工作職掌：

1. 資訊安全委員：包含指導委員(董事長)、主任委員(總經理)及子公司總經理、各功能單位最高主管組成，負責資訊安全管理制度相關事項之決議。

- (1) 最少每半年一次或視需要召開資訊安全會議，審查資訊安全管理相關事宜。
- (2) 進行跨部門之資源協調，負責協調資訊安全管理制度執行所需之相關資源分配。
- (3) 由主任委員擔任資訊安全會議主席，負責會議之召集。

2. 資訊安全官：由資訊管理部最高主管擔任。

- (1) 協調資訊安全管理小組執行資訊安全作業。
- (2) 負責對資訊安全狀況進行預警、監控，並對資訊安全狀況與事件進行處置。
- (3) 對於資訊安全管理之改善提出建議，以及協助執行資訊安全之自我檢核。
- (4) 對於存取控制管理每月進行事件紀錄檢核，以及管理程序檢核。

3. 資訊安全管理小組：由各部門課級主管擔任。

- (1) 負責收集或研擬資訊安全政策相關提案，再由委員進行決議。
- (2) 宣導資訊安全。
- (3) 執行本委員會決議事項。

4. 緊急處理組：緊急處理組為任務編組，成員由資訊安全官指派相關單位人員擔任。

- (1) 負責危機處理程序。



- (2) 查明危機事件原因。
- (3) 確認影響範圍並作損失評估。
- (4) 執行資訊電腦機房緊急應變計畫並提出解決辦法。
- (5) 辦理危機通報。

5. 秘書：由資訊管理部門指派專人擔任

- (1) 負責會議通知及記錄。
- (2) 本組織章程相關資料更新及文件管理。
- (3) 處理指導委員及主任委員臨時交辦事項。

6. 本委員會成員由秘書填入「資訊安全委員會組織成員表」並於人員異動時更新資料。

## 二、資訊安全會議

(一) 資訊安全委員最少每半年召開一次「資訊安全會議」，必要時得召開臨時會議。會議召開需有三分之二以上委員出席，主席對於議案之討論，認為已達可付表決之程度時，得宣布停止討論，提付表決。議案表決時，經主席徵詢出席委員全體無異議者，視為通過。除徵詢出席委員全體無異議通過者外，遇有爭議情形，得視情況採不記名方式進行，稽核部門列席參加。

(二) 資訊安全會議內容應包含：

### 1. 報告事項

- (1) 資訊安全稽核結果及建議改善事項。
- (2) 前次資訊安全會議決議執行狀況。
- (3) 資訊安全目標執行狀況報告。

### 2. 討論事項

- (1) 本委員會成員所提出之改善建議。
- (2) 員工及第三方單位相關利害團體的建議。
- (3) 資訊安全制度執行之各項矯正及預防措施檢討。

(三) 會議決議傳達：本委員會決議之事項應作成紀錄，由資訊安全官確認後續執行工作，移由相關部門辦理。

## 三、組織間的合作及協調

(一) 須建立與本組織章程相關之「外部單位聯絡名冊」，當內部無法自行解決，需各系統廠商提供資訊軟硬體技術、災害搶救之支援，可快速取得連絡資料，請求協助。

(二) 「外部單位聯絡名冊」由秘書負責維護更新。



# 伸興工業股份有限公司

資訊安全委員會組織章程

文件編號：2P-IT-02

版次：03

陸、參考文件：

- 一、電腦資訊管理辦法(文件編號：2P-IT-01)。

柒、產出表單：

無