個人資料檔案安全維護教育宣導111.12.13

法務室

可能幫不到各位主管創造業績；

但可以使各位主管保有甘甜的果實！

法務室發布的規章路徑：

雲端辦公室/文件管理/文件庫/法務室

本資料僅供內部教育訓練使用，不得作為銷售文宣使用

個人資料檔案安全維護教育宣導

依據「金融監督管理委員會指定非公務機關個人資料檔案安全維護辦法」第3條要求，本公司經董事會通過，訂定『個人資料檔案安全維護計畫』

本計畫作為本公司個人資料檔案安全維護及業務終止後資料處理方法依據。

個人資料檔案安全維護教育宣導

範圍：

一、個人資料：

指自然人之姓名、出生年月日、國民身分證統一編號、護照號碼、特徵、指紋、婚姻、家庭、教育、職業、病歷、醫療、基因、性生活、健康檢查、犯罪前科、聯絡方式、財務情況、社會活動及其他得以直接或間接方式識別該個人之資料。

二、個人資料檔案：

指依系統建立而得以自動化機器或其他非自動化方式檢索、整理之個人資料之集合。

本資料僅供內部教育訓練使用，不得作為銷售文宣使用

個人資料檔案安全維護教育宣導

資料保密及保護

本公司員工及所屬業務員對於蒐集、處理及利用保戶之個人資料應嚴守秘密以符合「個人資料保護法」之要求。

存放個人資料檔案之伺服器資料庫應設置適當之防火牆以防止外部竊取、竄改及其他攻擊。

個人資料檔案安全維護教育宣導

資料利用(1)

個人資料檔案之利用應經授權，被授權人依據授權內容存、取資料檔案，並不得將被授權之帳號、密碼供他人使用。

經授權取得之個人資料檔案、個人資料，除正當之業務使用目的外，不得提供予任何人。

個人資料檔案安全維護教育宣導

資料利用(2)

具機密性之公司訊息或個人資料檔案，如需透過電子郵件或應用程式(APP)如LINE、MESSENGER等傳送時，應採加密方式保護公司機密或個人資料檔案，並不得使用他人之帳號從事傳送、存取公司機密或個人資料檔案。

個人資料檔案安全維護教育宣導

資料保管

經授權取得之個人資料檔案、個人資料不論為電磁紀錄或實體紙本形式均應妥善保管防止洩漏。

使用外接式存取裝置，所儲存之個人資料檔案應採取保密措施，不得供非業務及其他不相關人員使用。

個人資料檔案安全維護教育宣導

資料及儲存設備之銷毀

個人資料檔案、個人資料使用目的完成後，應銷毀者，如為電磁紀錄應確保紀錄已全數刪除始可報廢或為其他利用，如為實體紙本形式則應以碎紙機粉碎處理，以保資料不外流、洩漏。

個人資料檔案安全維護教育宣導

資料事故處理

發生個人資料之竊取、竄改、毀損、滅失或洩漏等安全事故，請聯繫總公司資訊室協助處理。

報告完畢
謝謝聆聽

本資料僅供內部教育訓練使用，不得作為銷售文宣使用