

鼎基先進材料股份有限公司
資通安全事件通報與應變機制相關程序(第一版)

第一條 目的

「鼎基先進材料有限公司」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。

此政策規範由最高管理階層擬定，藉有效的系統運作，包含各流程持續改善，以預防不符合事項，以達到資訊安全之目的。

第二條 適用範圍

設定為資訊機房維運及系統維護之安全管理，以充份掌握資訊運作及管理過程並滿足各項安全要求與期盼。

本公司之內部人員、委外服務廠商與訪客皆應遵守本政策，以避免因人為疏失、蓄意或天然災害等因素，導致資料不當使用、洩漏、竄改、破壞等情事發生，對本公司帶來各種可能之風險及危害。

第三條 責任一 發現資通安全事件時，應依本程序或權責人員之指示，執行通報及應變事務。

- 二 應於資通安全事件發生前，確保同仁及權責人員熟悉資通安全事件之通報及完成應變作業程序。
- 三 應於知悉資通安全事件後，應依本程序之規定，儘速完成損害控制、復原與事件之調查及處理作業。完成後，應依指定之方式進行結案，並送交調查、處理及改善。

第四條 事件通報窗口及緊急處理小組一 資

通安全事件通報窗口及聯繫專線為：

資訊人員。

- 二 應以適當方式使相關人員明確知悉本機關之通報窗口及聯絡方式。
- 三 所屬人員發現資通安全事件後，應立即向資訊單位通報。
- 四 應確保通報窗口之聯絡管道全天維持暢通，若因設備故障或其他情形導致窗口聯絡管道中斷應即將該情況告知相關人員，並即提供其他有效之臨時聯絡管道。
- 五 負責事件處理之單位(該事件發生之單位)權責人員應與相關單位密切合作以進行事件之處理，並使通報窗口適時掌握事件處理之進度及其他相關資訊。

- 六 事件經初步判斷認為可能屬重大資安事件或事態嚴重時，應即向資通安全管理代表報告，由資通安全管理代表成立緊急處理小組，立即協助進行處理；接獲受託廠商所通報之資通安全事件時，亦同。
- 七 緊急處理小組成員由資通安全相關技術人員擔任。
- 八 各相關權責人員應紀錄事件處理過程，並檢討事件發生原因，著手進行改善，並留存必要之證據。

第五條 通報作業程序

- 一 判定事件等級之流程及權責
 1. 輕 微 ⑦ 資訊人員維護
 2. 中 度 ⑦ 資訊人員維護
 3. 嚴 重 ⑦ 通報資訊主管
 4. 非常嚴重 ⑦ 通報資訊主管及管理階層
- 二 權責人員或緊急處理小組應依據以下事項，於知悉資通安全事件後，依規定完成「資通安全事件通報及應變辦法」之資通安全事件等級判斷：
 1. 事件涉及核心業務或關鍵基礎設施業務之資訊與否。
 2. 事件導致業務之資訊或資通系統遭竄改之影響程度，屬嚴重或輕微。
 3. 事件所涉資訊是否屬於資料庫或公司機密。
 4. 資料庫運作若遭影響或資通系統停頓，是否可容忍中斷時間內能回復正常運作。
 5. 其他事件足以影響資通安全事件等級之因素。
- 三 除事件之等級外，權責人員或緊急處理小組亦應對資通安全事件之影響範圍、損害程度及本機關因應之能力進行評估。
- 四 權責人員或緊急處理小組於完成資通安全事件等級之判斷及相關評估後，應盡速報資通安全管理代表核准。
- 五 執行通報應變作業時，得視情形向主管或其他部門提出技術支援及協助。

第六條 應變程序

- 一 事件發生前之防護措施規劃 本機關應於平時妥善實施資通安全維護計畫，並以組織營運目標與策略為基準，透過整體之營運衝擊分析，規劃業務持續運作計畫並實施演練，以預防資安事件之發生。
- 二 損害控制機制

| 等級 | 衝擊或後果 | 事件 | 備註 |
|----|-------|--------------------|----------------------------|
| 1 | 輕微 | 個人電腦事件 | 資訊人員依情況實施補救 |
| 2 | 中度 | 網路群體問題、普通 伺服器問題 | 通報資訊主管、關鍵主管 依 備份、備援計畫實施 |
| 3 | 嚴重 | 資料庫伺服器、電力 中斷問題 | 通報總經理依備份、備援計畫 實施 |
| 4 | 非常嚴重 | 資料庫毀損或影響公 司名譽 | 通報董事會依備份、備援計畫 實施 |

第七條 資安事件後之復原及改善一 資通安全事件程度達嚴

重以上需紀錄於設備表單應包括以下項目：

1. 事件發生時間
2. 設備名稱
3. 故障訊息
4. 發生原因
5. 解決對策

第八條 紀錄留存及管理程序之調整

- 一 應將資通安全事件之通報與應變作業之執行、事件影響範圍與損害程度以及其他通報應變之執行情形，於設備表單上留存完整之紀錄，該文件並應經承辦之權責人員、資通安全管理代表簽核。
- 二 於完成資通安全事件之通報及應變程序後，應依據設備表單內容及實際處理之情形，於必要時對相關事項進行修正或調整。

第九條 本管理辦法經總經理核准後實施，修正時亦同。