

金融監督管理委員會使用勞動部勞工保險局資料管理規定

113年7月修正

一、金融監督管理委員會(以下簡稱本會)為妥適管理與應用勞動部勞工保險局(以下簡稱勞保局)資訊(以下簡稱勞保資訊)，維護個人資料及資訊安全，特訂定本管理規定。

二、本會使用勞保資訊之重大政策依據與業務應用範圍

- (一) 重大政策依據：依總統府 106 年 5 月 1 日「經濟策略會議-金融業」會議總統、院長裁示事項，以及國家發展委員會與本會 106 年 11 月 2 日共同召開「金融科技發展所需政府資料交換運用研商會議」決議辦理。
- (二) 業務應用範圍：為促進金融科技發展，健全金融機構風險控管，金融機構辦理授信業務目的，於取得當事人書面或電子授權同意下，得透過財團法人金融聯合徵信中心(以下簡稱聯徵中心)查調勞保局職業投保資料。

三、適用機關(構)：本會指定聯徵中心辦理金融機構透過聯徵中心查調勞保局職業投保資料介接事宜。

- (一) 申請機關：本會
- (二) 管理暨介接資料機關(構)：聯徵中心
- (三) 資料使用單位：聯徵中心所屬會員金融機構

四、訂定使用計畫及應敘明事項

申請機關為應用勞保局業務資料連結介接，應訂定使用資料計畫(附件一)，並至少敘明下列事項：

- (一) 使用勞保資訊之法律依據或重大政策依據。
- (二) 計畫目標、預期效益及實施期程。
- (三) 使用目的及範圍：敘明申請使用資料之具體事由、業務作用及必要性等目的，以及執掌之業務涵蓋項目；如委外處理資料，應敘明委外管理事項，及相關稽核措施。
- (四) 實施方式：
 1. 資料最小化原則。
 2. 權責分工。

3. 各作業階段之資料管理及審查機制。
4. 處理資料保密措施，至少包括使用者申請程序及管理、管理機關(構)定期辦理帳號權限清查並檢視使用者權限是否符合權限最小化原則、負責介接資料之專責人員及單位主管異動通知、限制特定目的必要範圍內運用等措施。
5. 使用資料管制措施，至少包括作業規範與日誌、軌跡紀錄保存及批次取得資料管制措施等措施，且相關日誌與軌跡紀錄應至少保存五年。
6. 指定專責人員辦理安全維護事項：管理機關(構)應指定專責人員辦理安全維護事項，並應依資通安全管理法、資通安全責任等級辦法暨其資通安全責任等級之公務機關應辦事項，接受並完成相應之資通安全教育訓練。
7. 資料使用期限、銷毀程序及銷毀期限：管理機關(構)及使用單位應訂定資料刪除期限、刪除程序及銷毀期限等規範，刪除程序完成後應留存佐證資料備查，至少五年。
8. 督考查核及相關稽核措施，至少包括使用單位每月查詢紀錄查核、查核結果保存、查詢異常調查及管理機關(構)每年辦理內部稽核等措施。

五、本會稽核制度與配合資料提供機關稽核

- (一) 申請機關應每年辦理資料安全稽核工作，稽核紀錄應至少保存五年。
- (二) 申請機關應依下列頻率辦理外部稽核：
 1. 對聯徵中心每半年至少辦理一次書面查核，每二年辦理一次實地查核。
 2. 對聯徵中心所屬會員金融機構，至少每五年完成一輪。
- (三) 前款稽核應作成稽核紀錄，並至少保留五年備查。
- (四) 第二款之稽核作業、稽核程序及稽核結果追蹤處理，由本會檢查局執行之。
- (五) 資料提供機關對申請機關實施稽核作業時，聯徵中心及使用機關(構)應備妥使用者清冊、稽核紀錄及提供相關稽核資料，配合進行。

六、違反規定之責任

對於勞保資訊之蒐集、處理及利用，應遵守個人資料保護法及申請辦法等相關法令規定，如有違反，依各該法令規定追究應負行政、民事及刑事等責任。