

# 個人資料保護管理辦法

## 一、目的：

為符合個人資料保護法與相關法令，規範個人資料之蒐集、處理及利用，以避免人格權受侵害，並促進個人資料之合理利用，特制定本辦法，以資遵循。

## 二、適用對象：

本公司所有人員、約聘(雇)人員、與本公司有業務往來之廠商或顧問（包含其員工或臨時雇員），均屬本辦法涵蓋之對象。

## 三、定義：

1. 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。
2. 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。
3. 蒐集：指以任何方式取得個人資料。
4. 處理：指為建立或利用個人資料檔案所為資料之記錄、輸入、儲存、編輯、更正、複製、檢索、刪除、輸出、連結或內部傳送。
5. 利用：指將蒐集之個人資料為處理以外之使用。
6. 國際傳輸：指將個人資料作跨國(境)之處理或利用。

## 四、權責單位：

本公司所有人員，皆應瞭解並確實遵守本辦法。

本公司持有之個人資料與保管權責單位，如下：

1. 資訊單位：維護個資安全維護管理系統、資安控管必要記錄保存。
2. 人資單位：保管及維護員工、求職者、董監事等個人資料，執行並負責制訂、修訂本辦法。
3. 財會單位：保管股東名冊等資料。
4. 董事會秘書：保管及維護董監事個人資料。

5. 稽核單位：稽查各權責單位對個人資料安全之執行。
6. 業務單位：保管客戶資料。
7. 採購單位：保管供應商資料。
8. 法務單位：個資法釋疑。

## 五、作業辦法：

### 1. 個人資料保護管理目標：

- (1) 表達本公司遵循個人資料保護法與相關法令規章，盡善良管理人之責，合法利用並維護所保有個人資料安全之決心。
- (2) 提供本公司所屬人員之個人資料保護管理指導方針，規範個人資料之蒐集、處理、利用及國際傳輸，建立本公司執行業務或管理內部人員，對於客戶及員工個人資料使用的依據，並降低本公司與員工可能的法律訴訟風險，保障客戶權益及維護本公司信譽。
- (3) 確保本公司各項業務之執行符合個人資料保護法等相關法令規章之要求。
- (4) 遵循個人資料保護法相關規定，藉由本辦法及相關規範之頒行與宣導，讓本公司所屬人員均明確瞭解，並遵循本公司蒐集、處理、利用及國際傳輸個人資料之行為準則。

### 2. 個人資料保護管理政策：

- (1) 對個人資料之蒐集、處理、利用及國際傳輸，不得逾越特定目的及業務必要範圍，並依法履行告知義務。
- (2) 個人資料之處理以公平與合法方式為之。
- (3) 盤點個人資料以建立檔案清冊，由專責人員依規定保管。
- (4) 維護個人資料之正確性，並主動或依當事人之請求予以更正或補充。
- (5) 確保當事人依法對其個人資料所得行使之權利。
- (6) 處理個人資料應依循本公司個人資料保護管理、資通安全相關辦法，建立內部個人資料風險等級，並配合風險等級訂定控管機制。
- (7) 強化個人資料、人員、設備管理及資通安全，以確保個人資料檔案之安全。

- (8) 參考或採用國內外資通安全管理標準或個人資料管理標準相當的個人資料管理指標，建置個人資料保護管理制度及程序，以落實對個人資料之保護。
  - (9) 委託他人蒐集、處理、利用及國際傳輸個人資料時，對受託單位執行適當之監督。
  - (10) 明確界定各層級人員之權限及責任。
  - (11) 對於個人資料保護法所允許特定目的外利用之個人資料，應確保其適當性與合法性。
  - (12) 建立個人資料事故緊急應變程序，並以適當方式通知當事人。
3. 個人資料保護管理實施原則：
- (1) 遵守我國個人資料保護相關法令規定。
  - (2) 應符合個人資料保護法與相關法規之規定，確保合法蒐集、處理、利用及國際傳輸公司所保有的個人資料。
  - (3) 以合理安全之方式，於特定目的範圍內，蒐集、處理及利用個人資料。
  - (4) 應依個人資料保護法第五條規定，蒐集、處理及利用個人資料。
  - (5) 以風險管理作為及可期待之合理安全水準技術保護所蒐集、處理、利用之個人資料檔案。
  - (6) 應依個人資料保護法施行細則第十二條第二項規定，建置資通安全管理制度及個人資料安全維護管理機制。
  - (7) 設置聯絡窗口，供個人資料當事人行使個人資料相關權利或提出相關申訴與諮詢。
  - (8) 應訂定相關程序受理當事人權利行使之事宜。
  - (9) 應規劃訂定緊急應變程序，以處理個人資料被竊取、竄改、毀損、滅失或洩漏等事故。
  - (10) 對受託蒐集、處理及利用本公司個人資料之組織、機關或單位，應進行適當之監督並留存紀錄。
  - (11) 持續維護個人資料檔案安全維護計畫之義務，以確保個人資料檔案之安全。

- (12) 應定期檢視所應遵循之個人資料保護法令，並據以訂定或修正本辦法、個人資料檔案安全維護計畫及本公司相關規範，確保個人資料檔案之安全。
- (13) 應訂定個人資料保護管理控制目標與關鍵績效指標。
- (14) 為提升員工個人資料保護安全意識，應定期辦理個人資料保護宣導教育訓練。
- (15) 本公司所有人員都應遵守本辦法，違反者須依本公司相關規定予以處分；若涉及相關民事賠償、刑事責任、行政裁罰者，本公司得終止其僱用關係並衡酌情節追訴其法律責任。
- (16) 員工對於本公司之個人資料保護義務於雙方終止僱用關係後仍繼續有效。

六、本辦法如有未盡事宜，悉依個人資料保護法暨相關法令之規定辦理。

七、本辦法經執行長核准後生效實施，修正時亦同。