

## 第一章 總則

## 第一條：目的

為符合個人資料保護法（以下簡稱個資法）及其施行細則之規定，特訂定本辦法，以利遵循。

## 第二條：定義

## (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。

## (三)蒐集：指以任何方式取得個人資料。

## (四)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。

## (五)利用：指將蒐集之個人資料為處理以外之使用。

## (六)國際傳輸：指將個人資料作跨國（境）之處理或利用。

## (七)公務機關：指依法行使公權力之中央或地方機關或行政法人。

## (八)非公務機關：指前款以外之自然人、法人或其他團體。

## (九)當事人：指個人資料之本人、與公司有業務往來之客戶及廠商、金融機構等。

第三條：本辦法適用於本公司以及本公司委外機構之個人資料蒐集、處理、儲存、利用及傳輸個人資料（含書面或電子）等相關程序。

## 第四條：權責單位

## (一)管理處：

- 1.為個資專責單位。
- 2.決定個資保護管理組織架構及權責劃分。
- 3.本公司個人資料保護辦法之擬議及修訂。
- 4.督導各權責單位，落實本辦法之執行。
- 5.緊急應變通報之窗口。

## (二)人事總務部：

- 1.員工個人資料之蒐集、處理、維護及保管。
- 2.為行政業務進行取得個人資料。
- 3.有關個人資料保護辦法之政策宣傳及教育訓練。
- 4.個資事件之申訴、諮詢窗口。

## (三)資訊室：

- 1.建立公司資訊系統及網路之安全防護機制，以防止個人資料被竊取、傳輸、竄改、毀損、滅失或洩漏。
- 2.資訊安全危險預防及應變機制。

(四)其他因職務需要經手個人資料之主管及員工：

- 1.各部門主管為招募人員、績效考核及其他公司營運等需要蒐集、處理、利用及保管員工個人資料。
- 2.職工福利委員會為辦理員工旅遊等員工福利事項，需要蒐集、處理、利用、傳輸及保管員工及眷屬之個人資料。

(五)稽核室：

- 1.稽核各部門個資管理情況、確認是否符合法令及本辦法之規定。
- 2.將上述查核結果作成稽核報告，定期呈報董事會。

## 第二章 個人資料範圍、蒐集、處理及利用

第五條：個人資料之蒐集、處理或利用，依誠實及信用方法為之，不得逾越特定目的之必要範圍，並應與蒐集之目的具有正當合理之關聯。

第六條：有關醫療、基因、性生活、健康檢查及犯罪前科之個人資料，不得蒐集、處理或利用。但有下列情況，不在此限：

- (一)依法律明文規定。
- (二)履行法定義務所必要，且有適當安全維護措施。
- (三)基於公司行政業務所必要，如：請假檢附證明文件等。
- (四)當事人自行公開或其他已合法公開之個人資料。

第七條：對個人資料之蒐集或處理，除第六條所規定資料外，應有特定目的，並符合下列情形之一者：

- (一)依法律明文規定。
- (二)與當事人有契約或類似契約之關係。
- (三)當事人自行公開或其他已合法公開之個人資料。
- (四)學術研究機構基於公共利益為統計或學術研究而有必要，且資料經過提供者處理後或蒐集者依其揭露方式無從識別特定之當事人。
- (五)經當事人書面同意。
- (六)與公共利益有關。
- (七)個人資料取自於一般可得之來源。但當事人對該資料之禁止處理或利用，顯有更值得保護之重大利益者，不在此限。

第八條：對個人資料之利用，除第六條所規定資料外，應於蒐集之特定目的必要範圍內為之。但有下列情形之一者，得為特定目的外之利用：

- (一)依法律明文規定。
- (二)為增進公共利益。
- (三)為免除當事人之生命、身體、自由或財產上之危險。
- (四)為防止他人權益之重大危害。
- (五)公務機關或學術研究機構基於公共利益為統計或學術研究而有必要，且資料經過提供者處理後或蒐集者依其揭露方式無從識別特定之當事人。
- (六)經當事人書面同意。

第九條：向當事人蒐集個人資料時，應明確告知當事人下列事項：

- (一)公務機關或非公務機關(公司單位)名稱。
- (二)蒐集個資的目的。
- (三)個人資料之類別。
- (四)個人資料利用之期間、地區、對象及方式。
- (五)當事人得行使之權利及方式。
- (六)當事人得自由選擇提供個人資料時，不提供將對其權益之影響。

但有下列情況之一者，得免為前項之告知：

- (一)依法律規定得免告知。
- (二)個人資料之蒐集係公務機關執行法定職務或非公務機關履行法定義務所必要。
- (三)告知將妨害公務機關執行法定職務。
- (四)告知將妨害第三人之重大利益。
- (五)當事人明知應告知之內容。

第十條：各部門蒐集非由當事人提供之個人資料，應於處理或利用前，向當事人告知本辦法第七條第一項第一款至第五款所列事項。對當事人之告知，得於首次對當事人為利用時併同為之。

但有下列情況，得免為前項之告知：

- (一)有本辦法第九條第二項所列各款情形之一。
- (二)當事人自行公開或其他已合法公開之個人資料。
- (三)不能向當事人或其法定代理人為告知。
- (四)基於公共利益為統計或學術研究之目的而有必要，且該資料須經提供者處理後或蒐集者依其揭露方式，無從識別特定當事人者為限。
- (五)大眾傳播業者基於新聞報導之公益目的而蒐集個人資料。

第十一條：蒐集、處理或利用當事人個人資料時，應取得當事人書面同意書。

第十二條：公司應維護個人資料之正確性，並應主動或依當事人之請求更正或補充之，必要時並通知資料曾提供利用單位。

個人資料正確性有爭議者，應主動或依當事人之請求停止處理或利用。但因執行職務或業務所必須並註明其爭議或經當事人書面同意者，不在此限。

個人資料蒐集之特定目的消失或期限屆滿時，應主動或依當事人之請求，刪除、停止處理或利用該個人資料。但因執行職務或業務所必須或經當事人書面同意者，不在此限。

違反個資法規定蒐集、處理或利用個人資料者，應主動或依當事人之請求，刪除、停止蒐集、處理或利用該個人資料。

### 第三章 當事人之相關權利

第十三條：當事人就其個人資料依法行使下列權利，不得預先放棄或以特約限制之：

- (一)查詢或請求閱覽。
- (二)請求製給複製本。
- (三)請求補充或更正。
- (四)請求停止蒐集、處理或利用。
- (五)請求刪除。

當事人提出上項請求時，相關作業依個資法規定辦理。

第十四條：公司應依當事人之請求，就其蒐集之個人資料，答覆查詢、提供閱覽或製給複製本。但有下列情形之一者，不在此限：

- (一)妨害國家安全、外交及軍事機密、整體經濟利益或其他國家重大利益。
- (二)妨害公務機關執行法定職務。
- (三)妨害該蒐集機關或第三人之重大利益。

第十五條：當事人查詢或請求閱覽個人資料或製給複製本者，將視情況酌收必要成本費用。

#### 第四章 個人資料安全管理措施

第十六條：本公司對個人資料應善盡管理責任，以確保資料之安全，管理措施如下：

- (一)個資蒐集及經手單位，應建立資料存取權限，加強資料儲存環境之安全控制，如：儲存空間上鎖，電子檔加密等。
- (二)資訊室應於公司網路系統設置防火牆，以防止駭客入侵，確保資訊安全。
- (三)遇有個人資料被竊取、洩漏、竄改或其他侵害情事者，應立即通報管理處，採取緊急應變措施，檢討原因並提出改善方案。
- (四)稽核室每年至少進行一次個資保護管理措施之評估，以及各部門執行情形之稽核，並將查核結果向董事會報告。

第十七條：本辦法如有未盡事宜，個人資料保護法及其施行細則規定辦理。

第十八條：本辦法由總經理核定公布後實施，修訂時亦同。

附表：

- 一、個資保護聲明及個資蒐集使用處理同意書—在職及新進同仁。
- 二、個資保護聲明及個資蒐集使用處理同意書—應徵面試。