

正基科技股份有限公司

個人資料保護管理辦法

1、目的

- 1.1 為使本公司符合個人資料保護法（以下簡稱個資法）與相關法令規範，特訂定本辦法。
- 1.2 闡明所有人員應遵循的個人資料保護目標，於合理的範圍內蒐集、處理及利用個人資料，建立本公司執行業務或管理內部人員，對於客戶、員工個人及間接人員資料使用的依據，降低本公司與員工可能的法律風險，保障客戶權益及維護本公司信譽。

2、適用對象與範圍

- 2.1 使用對象：本公司所有人員、與本公司有業務往來之廠商及客戶等，均屬本政策涵蓋之對象。
- 2.2 保護範圍：本政策之保護對象為個資法所保護之個人資料。針對蒐集、處理、利用及國際傳輸個人資料訂定相關規範，確保個人資料之安全。

3、名詞定義

- 3.1 個人資料：指包含自然人姓名、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。個人資料之定義及範圍如日後因應主管機關或法規變動配合修訂時，以修訂後的定義及範圍為準。
- 3.2 特種個人資料：指有關醫療、基因、性生活、健康檢查及犯罪前科之個人資料。特種個人資料之定義及範圍如日後因應主管機關或法規變動配合修訂時，以修訂後的定義及範圍為準。
- 3.3 管理階層：董事長、總經理及各處級主管。
- 3.4 個資管理負責人：負責組成個人資料保護管理執行組織，並負責制定及落實管理程序。
- 3.5 個資保護管理執行組織：隸屬個資管理負責人並統籌執行本公司個資法相關遵循事務。

4、權責

- 4.1 本公司所有人員，皆應瞭解、遵守及參與本政策方案之執行。
- 4.2 本公司管理階層負責指派個資管理負責人，就本公司個人資料管理制度之運作，負監督管理權限之責，並管理指揮本公司個人資料保護管理執行組織之運作，執行落實遵循個資法。
- 4.3 業務單位
 - 4.3.1 各單位須依本政策訂定辦法、作業規範或執行細則，惟不得逾越本政策之要求。
 - 4.3.2 辦理委外業務之單位應要求受委託機構訂立個人資料保護管理制度，並對受託機構為適當監督。
 - 4.3.3 辦理接受外部機構委託之作業時，關於受委託蒐集、處理或利用個人資料等事項，亦應遵循本政策規定辦理。

5、管理範疇

- 5.1 管理階層指派個資管理負責人負責本政策之擬訂及推展，並建立個資管理組織，進行個人資料管理體系之規劃、實施、運作、監督、查核、維護與改善作業，並在重大變化時執行管理審查個人資料管理體系，確保其運作之適切及有效性。

6、施行細則

- 6.1 本公司向當事人蒐集個人資料時，應明確告知當事人蒐集之目的。
- 6.2 本公司對於個人資料之蒐集、處理或利用，應尊重當事人之權益，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。
- 6.3 本公司依當事人之請求，應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：
 - 6.3.1 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。
 - 6.3.2 妨害公務機關執行法定職務。
 - 6.3.3 妨害該蒐集機關或第三人之重大利益。
- 6.4 本公司應維護個人資料之正確，並應主動或依當事人之請求更正或補充之。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。
- 6.5 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。

6.6 本公司如發生個人資料被竊取、洩漏、竄改或其他侵害者，應查明後以適當方式通知當事人，並追究相關責任。

6.7 本公司保有個人資料檔案者，應採行適當之安全措施，防止個人資料被竊取、竄改、毀損、滅失或洩漏。

7、罰則

7.1 本公司所有人員均應遵循本政策，違反者須依個資法相關規定予以處分。

7.2 如涉有相關民事賠償、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。

7.3 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。

8、實施與修訂

8.1 於新進同仁報到後簽署個人資料保密及使用同意書，使新進同仁瞭解及遵守本公司個人資料保護政策。

8.2 本政策未盡事宜，悉依本公司相關管理規範及相關主管機關法令規定辦理。

8.3 本管理辦法經董事會決議通過後實施，修訂時亦同。

本管理辦法訂定於中華民國 103 年 12 月 24 日

9、表單格式：

9.1 附表一 個人資料保密及使用同意書



正基科技股份有限公司

個人資料保密及使用同意書

一、正基科技股份有限公司(以下稱本公司)基於招募、聘用、薪資待遇、教育訓練、績效管理、晉升、調任、獎懲、離職、留停、復職、保存等人事管理之目的，並為使符合個人資料保護法(以下簡稱個資法)與相關法令規範，蒐集、處理及利用本人所提供之個人資料。

二、個人資料利用之期間、對象及方式：

1. 期間：個人資料蒐集之特定目的存續期間、依相關法律、行政命令或契約約定資料保存知年限及其他因執行業務必需之保存期間。

2. 對象：本公司、本公司之其他投資公司或子公司有業務往來或合作之機構、或其他有依法調查權機關或政府管理機關。

3. 方式：以書面或其他電子器材之利用方式。

三、本人同意有義務保護並保密因職務所蒐集、處理、利用及國際傳輸，包含但不限於公司員工、客戶、供應商等之個資。

四、本人瞭解此同意書符合個人資料保護法及相關法規之要求，具有書面同意本公司蒐集、處理及利用本人的個人資料之效果。

五、本人同意與公司的僱傭或委任關係終止時，應將於公司工作期間所取得的所有個資歸還公司，且不得製作及留存任何個資副本。且對個資之保密期間為永久。

以上，本人知悉並同意遵守之。

工 號：

立 書 人：

身份證字號：

中華民國 年 月 日