

個人資料保護管理辦法

文 件 編 號 : FG-2-17

修 訂 紀 錄

擬 案 部 門 填 寫								DCC 填寫
DCN 填寫	制 修 訂 日 期	修 訂 內 容 摘 要	修 訂 頁 次	版 次	總 頁 數	擬 案	審 查	核 准
15-02-02	15/2/13	重新訂定版次,由A版重新開始。	-	A	7	吳小慧	董事會	總經理

表單編號 : FD-4-01-A

斐成開發科技股份有限公司	文件名稱： 個人資料保護管理辦法	文件編號	FG-2-17
		版次	A
		頁次	1/3

第一條：依 據

行政院金融監督管理委員會公佈之「公開發行公司建立內部控制制度處理準則」暨主管機關相關後續修訂之法規規定辦理。

第二條：目 的

為規範個人資料之蒐集、處理及利用等相關處理作業，以落實公司個人資料保護及管理，並促進個人資料合理利用，依據個人資料保護法及相關法令訂定本辦法，以茲遵循。

第三條：範 圍

本辦法適用範圍包括公司所有員工因業務或契約處理等營運活動需求所蒐集之各項個人資料以及公司員工資料。公司個人資料保護，除法令或本公司章程另有規定者外，應依本辦法之規定。

第四條：定 義

- 一、個人資料：包括自然人之姓名、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。。

第五條：個人資料使用管理

一、取得個人同意以進行個人資料的蒐集

向當事人蒐集個人資料時，除於法律有特別規定之情況外，需經當事人同意並明確告知下列事項。但符合《個人資料保護法》第八條第二項規定情形之一者，不在此限：

1. 機關或單位名稱。
2. 蒐集之目的。
3. 個人資料之類別。
4. 個人資料利用之期間、地區、對象及方式。
5. 個人依《個人資料保護法》第三條規定得行使之權利及方式。
6. 個人得自由選擇提供個人資料時，不提供對其權益之影響。

二、個人資料正確性

(一)就使用目的來說，個人資料必須正確、完整並具有即時性，公司依據使用目的或依據個人的通知，隨時對於個人資料進行必要之更新。

(二)保有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該個人資料。但符合《個人資料保護法》第十一條第二項但書情形者，不在

斐成開發科技股份有限公司	文件名稱： 個人資料保護管理辦法	文件編號	FG-2-17
		版次	A
		頁次	2/3

此限。

三、個人資料保管及清除

公司只有在必要時、確認目的具有相關性或依據法律規定等情況下，才會繼續保有個人資料。而當不再需要、與確認目的不再具有相關性、或保有資料之法律規定不再適用時，個人資料即應該被銷毀或清除。但符合《個人資料保護法》第十一條第三項但書情形者，不在此限。

四、個人權利行使

除法律另有規定外，當事人就其個人資料具有下列權利，不得預先拋棄或以特別限制之：

1. 查詢或請求閱覽。
2. 請求製給複製本。
3. 請求補正或更正。
4. 請求停止蒐集、處理或利用。
5. 請求刪除。

五、個人資料若非經資料當事人之書面同意或經法令規定許可，不得任意揭露、販售或用於蒐集時的特定目的以外之用途。

六、非由當事人提供之個人資料，得於處理或利用前向當事人補行告知義務，告知方式得以書面、電話、傳真、電子文件或其他適當方式為之。

七、個人資料之處理行為需經單位主管核准，宜釐定使用範圍及調閱或存取權限。個人資料存取時應視需要考量採取權限區隔、資料加密機制，或相關核准程序加以控管，並留存可識別之發送紀錄及個資使用都身分以供事後稽查。

八、以電腦處理個人資料時，需核對個人資料之輸入、輸出、編輯或更正是否與原件相符。個人資料提供利用時，對資料相符與否如有疑義，應調閱原始檔案查核。

九、針對有備份必要之個人資料，除有必要時採取加密機制，存放重要機密資料之備份媒體亦應以適當方式保管，且定期執行資料回復測試，以確認備份資料之可用性。

十、禁止使用即時通訊軟體、外部信箱(如 Yahoo 信箱、Gmail、Hotmail 等)傳輸及存取個人資料檔案，利用公司信箱傳輸個人資料時請加密保護與留存追查紀錄。

第六條：個資處理人員管理：

處理接觸機密資料人員，應簽署「保密切結書」，克盡保密之責，並確認於離職時或合約終止時取消或停用其使用者識別帳號，且收繳其通行證及相關證件。

第七條：個人資料外洩處理流程：

遇有個人資料發生遭人惡意破壞毀損、作業不慎等危安事件，或有駭客攻擊等非法入侵情事導致個資外洩，應即時以書面、電話、傳真、電子文件或其他足以使當事

斐成開發科技股份有限公司	文件名稱： 個人資料保護管理辦法	文件編號	FG-2-17
		版次	A
		頁次	3/3

人知悉或可得知悉的方式，通知個人資料受侵害項目、產生之影響及已採取之因應措施。

第八條：稽核機制

為確保個人資料管理實施狀況，稽核室將不定期實施個人資料稽核作業併入公司年度稽核計畫實施，以確保個人資料管理制度之有效性。

第九條： 蔑集、利用及處理個人資料時，請務必遵守「個人資料保護法」確實妥善保管所取得之個人敏感性資料。個人資料管理人若違反個人資料保護法規定者，將受法律制裁；其他未盡事宜，悉依個人資料保護法之規定辦理。

第十條： 本作業程序經董事會通過後實施，修正時亦同。