

宏洲纖維工業股份有限公司

個人資料保護管理辦法

壹、總則

- 一、 為落實個人資料之保護及管理，特設置本公司個人資料保護小組（以下簡稱本小組或個資保護小組），並訂定本規範。
- 二、 本小組之任務如下：
 - （一）個人資料保護政策之擬訂。
 - （二）個人資料管理制度之推展。
 - （三）個人資料隱私風險之評估及管理。
 - （四）員工之個人資料保護意識提升及教育訓練計畫之擬議。
 - （五）個人資料管理制度適法性與合宜性之檢視及修訂。
 - （六）其他與個人資料保護、管理有關之規劃及執行事項。
- 三、 本小組隸屬資安管理小組之專責執行單位，組織構成如下：
 - （一）設置召集人及執行幹事各一人，得由資安管理小組之成員兼任之；執行幹事承召集人之命，綜理本小組有關業務。
 - （二）組員若干人，由本公司個人資料之承辦人員或經指定之專人兼任之，辦理本小組有關業務；其他單位若有必要，亦可指派代表參與。
- 四、 本小組會議視業務推動之需要而不定期召開，由召集人召集並為主席，召集人因故不能出席時，得由執行幹事代理主席；若因人員無法同時聚集開會，得以其它溝通方式替代，以取得決議事項及執行共識為原則。
- 五、 個人資料保護專責人員及聯絡窗口由組員擔任，其經常性業務列示如下：
 - （一）執行個人資料保護法（以下簡稱個資法）中對非公務機關所訂定，針對個人資料之蒐集、處理及利用的法令。
 - （二）執行當事人依個資法所定之請求。
 - （三）記錄及通報非電磁紀錄型態的個人資料之檢索、調閱事件。
 - （四）個人資料檔案安全維護管理及改善。
 - （五）個人資料損害預防及危機處理應變之通報。
 - （六）重大個人資料外洩事件之內部聯繫窗口。
 - （七）個人資料保護之認知宣導及諮詢。
 - （八）單位間個人資料保護業務之協調聯繫。
 - （九）本公司個人資料保護方針及政策之執行。
 - （十）本公司與外部單位間，個人資料往來之保護管理及監督。

- 六、 本公司內的所有單位均為配合執行單位，在職務上，若對個人資料具蒐集、記錄及變更之管理維護責任者，定義為個人資料的維護單位，若對個人資料具保管責任者，定義為個人資料的保管單位，其它未定義者，以下簡稱各單位。
(例如：人事單位為員工個人資料的維護單位，業務部為客戶負責人或連絡人個人資料的維護單位，負責接洽訂購事宜之單位則為廠商負責人或連絡人個人資料的維護單位；在資訊系統中的員工個人資料檔，人事單位為維護單位，資訊單位則為保管單位。)

貳、個人資料範圍

- 七、 本公司所用個人資料，包含紙本記載或各類電磁型態儲存的資料，其性質或範圍遵照個資法所定義。
- 八、 本公司蒐集、處理或利用個人資料之特定目的，以各單位所提報”各單位保有及管理個人資料之項目彙整表”內容為限。有變更者，應即時提報及更新。
- 九、 本公司若因特定目的而合法保有個資法所定有關醫療、基因、性生活、健康檢查及犯罪前科之個人資料檔案，以各單位所提報”各單位保有及管理個人資料之項目彙整表”內容為限。有變更者，應即時提報及更新。

參、個人資料之蒐集、處理及利用

- 十、 各單位對於個人資料之蒐集、處理或利用，應確實依個資法規定為之。遇有疑義者，應提請個資保護小組研議。
- 十一、 各單位蒐集當事人個人資料時，應明確告知當事人下列事項。但符合個資法得以免告知規定情形之一者，不在此限：
- (一) 公司及單位名稱。
 - (二) 蒐集之目的。
 - (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) 當事人依個資法規定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。
- 十二、 各單位蒐集非由當事人提供之個人資料，不論蒐集時間在個資法修正施行前或後，均應於處理或利用前，向當事人告知個人資料來源及前條第一款至第五款所列事項。但符合個資法所定，得免告知之情形之一者，不在此限。
前項之告知，得於首次利用當事人的個人資料之時為之。
- 十三、 各單位依個資法規定需經過當事人書面同意者，乃指當事人經本公司明確告知特定目的或其他利用目的、範圍及同意與否對其權益之影響後，單獨所為之書面意思表示，各單位應取得該同意書。

- 十四、各單位依個資法規定對個人資料之蒐集、處理、利用時，應將個人資料之使用過程記錄於”個人資料之使用紀錄表”中，詳為審核並經主管核定後為之。
對於個人資料之利用行為，包含資訊系統之資料庫連結，各單位不得濫用。
- 十五、本公司保有之個人資料有誤或缺漏時，應由該資料所屬維護單位之主管核定後，予以更正或補充之，並記錄於”個人資料使用紀錄表”中。
因可歸責於本公司之事由，而未予更正或補充之個人資料，應於更正或補充後，由該資料所屬維護單位以通知書告知曾提供利用之對象。
- 十六、本公司保有之個人資料正確性有爭議者，應由該資料所屬維護單位之主管核定後，予以停止處理或利用該個人資料。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。
個人資料已停止處理或利用者，該資料所屬維護單位應確實記錄於”個人資料使用紀錄表”中。
- 十七、本公司保有個人資料蒐集之特定目的消失或期限屆滿時，應由該資料所屬維護單位之主管核定後，予以刪除、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。
個人資料已刪除、停止處理或利用者，該資料所屬維護單位應確實記錄於”個人資料使用紀錄表”中。
- 十八、本公司依個資法規定應主動或依當事人之請求刪除、停止蒐集、處理或利用個人資料時，應由該資料所屬維護單位之主管核定後為之，並應確實記錄於”個人資料使用紀錄表”中。

肆、當事人行使權利時之處理

- 十九、當事人依個資法規定提出調閱、製給複本、維護正確個人資料、停止處理或利用、爭議申訴等，與個人資料權益相關之服務請求時，應填具”個人資料服務申請書”，並檢附相關身份證明文件供查驗，書件內容如有遺漏或欠缺，應通知限期補正。

申請案件有下列情形之一者，應以書面駁回其申請：

- (一)申請書件內容有遺漏或欠缺，經通知限期補正，逾期仍未補正。
- (二)有個資法規定可拒絕當事人請求的情形之一。
- (三)與法令規定不符。

- 二十、當事人依個資法規定提出前條與個人資料權益相關之服務請求後，資料所屬維護單位應按下列請求分類之規定期限回應，當有拒絕辦理或延長辦理之情形，

應將其原因以書面通知申請人。

(一)當事人請求查詢、閱覽個人資料或製給個人資料複製本時，應在十五日內做出准駁之決定，必要時得予延長，延長期間不得逾十五日。

(二)當事人請求補充、更正、刪除、停止蒐集、處理或利用個人資料及爭議申訴時，應在三十日內做出准駁之決定，必要時得予延長，延長期間不得逾三十日。

二十一、當事人請求查詢、閱覽或製給個人資料複製本者，本公司得考量處理成本，酌量收取費用。

二十二、個人資料，其性質特殊或法律另有規定不應公開者，得依本公司資訊公開原則或政府法律規定，限制公開或不予提供。

二十三、當事人之服務請求內容，若有特殊要求而無法處理時，應通報個資保護小組後，再決定回應之內容及方式。

伍、個人資料安全維護及事故應變機制

二十四、為防止個人資料被竊取、竄改、毀損、滅失或洩漏，各單位應配合個資保護小組人員，依本辦法及相關法令規定，辦理個人資料之安全維護事項。

二十五、各維護單位及保管單位對個人資料應有管理措施，依機密等級分類管理，並針對接觸人員給予安全管理之認知教育或建立作業規範。

二十六、各維護單位及保管單位對電磁紀錄型態的個人資料，應保存其使用紀錄、存取之軌跡資料，在必要時機提供做為非故意過失之證據。

二十七、為強化個人資料之存取安全，防止非法授權存取，應建立個人資料安全內部評量及稽核制度，由資安管理小組之稽核人員定期查考並製作報告。

內部評量及稽查之結果，應提供個資保護小組據以進行個人資料安全維護之整體、持續性改善。

個人資料安全稽核之稽核頻率及稽核所應注意之相關事項，依本公司內部控制制度的規定辦理之。

二十八、各單位遇有個人資料被竊取、洩漏、竄改或其他侵害情事者，經查明後，應由該資料所屬維護單位以留有紀錄的適當方式，儘速通知當事人，並應向個資保護小組通報，以進行調查並採取因應措施。

二十九、各單位遇有個人資料遭致惡意破壞毀損、作業不慎等危安事件，或有駭客攻擊等非法入侵或外洩情事，如屬紙本或非電磁紀錄型態之個人資料事件，應先採取緊急因應措施，並迅速通報至個資保護小組；如屬電磁紀錄之個人資料事

件，應依本公司資訊安全緊急應變計畫迅速通報至資安管理小組之聯絡人員，依規定向相關人員或單位通報。

三十、個人資料安全維護工作，除本辦法外，並應符合政府法規及本公司訂定之內部控制制度的規範。

陸、附則

三十一、本辦法所規範應提報或記載之各項紀錄，各單位應確實執行，其將做為主管機關檢查時的證明資料，若有外洩或因未提報、未記錄而有遺漏等管理不當因素，導致本公司受罰時，責失單位之主管及承辦人員，應視損失情節負擔相關責任。

三十二、隸屬本公司員工資料之關係企業，其關於個人資料之保護及管理業務，應遵循本辦法配合辦理。

三十三、本公司所屬子公司應參照本辦法成立個人資料保護小組或指派專人辦理個人資料之保護及管理業務。

三十四、本公司委託他人進行蒐集、處理或利用個人資料者(例如：人力仲介公司)，辦理委託業務之單位，負有監督的責任，應定期確認受託人的執行狀況，將確認結果紀錄之。對於承辦內容應以書面明定下列事項：

- (一)本公司及受託人之權利義務。
- (二)委託蒐集、處理或利用個人資料之範圍、類別、特定目的及其期間。
- (三)受託人對個人資料之安全管理措施。
- (四)向本公司報告關於個人資料處理狀況之內容以及報告週期。
- (五)本公司對受託人保留指示之事項。
- (六)發生事故時向本公司即時報告及採行之補救措施等相關事項。
- (七)委託關係終止或解除時，個人資料儲存載體之返還，及刪除於受託人持有的個人資料。
- (八)有複委託者，應先經本公司同意其所約定之受託人及複委託之範圍。
- (九)受託人及其複委託人，認為本公司之指示有違反個資法所規定情事，應立即通知本公司。

三十五、本辦法之相關附表有：

- (一)各單位保有及管理個人資料之項目彙整表
- (二)個人資料使用紀錄表
- (三)個人資料服務申請書

宏洲纖維工業股份有限公司

各單位保有及管理個人資料之項目彙整表

項目 編號	個人資料名稱(若為 電子檔請加副檔名)	保有依據	特定目的	個人資料類別	保有單位
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					

單位主管：

製表人：

宏洲纖維工業股份有限公司

個人資料使用紀錄表

日期	個人資料名稱(若為電子檔請加副檔名)	個人資料類別	資料使用或變更目的 (含調閱、更正、補充或刪除)	申請者	主管簽章
/ /					

[註] 個人資料類別請依使用資料之性質對照“個資法之特定目的及個人資料之類別”填寫。

宏洲纖維工業股份有限公司

個人資料服務申請書

申請日期	年 月 日	申請單位	(若為外部單位請填公司名稱)	申請人	
個人資料名稱					
申請服務類別	<input type="checkbox"/> 查詢 <input type="checkbox"/> 閱覽 <input type="checkbox"/> 更正或補充 <input type="checkbox"/> 申請複製本 <input type="checkbox"/> 停止利用個人資料 <input type="checkbox"/> 其他，請說明：				
備註事項					
辦理記錄	<input type="checkbox"/> 已驗身份證明			承辦人	
	<input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 不同意(請說明理由並書面通知申請人)			主管	



宏洲纖維工業股份有限公司

個人資料服務申請書

申請日期	年 月 日	申請單位	(若為外部單位請填公司名稱)	申請人	
個人資料名稱					
申請服務類別	<input type="checkbox"/> 查詢 <input type="checkbox"/> 閱覽 <input type="checkbox"/> 更正或補充 <input type="checkbox"/> 申請複製本 <input type="checkbox"/> 停止利用個人資料 <input type="checkbox"/> 其他，請說明：				
備註事項					
辦理記錄	<input type="checkbox"/> 已驗身份證明			承辦人	
	<input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 不同意(請說明理由並書面通知申請人)			主管	