

鑫科材料科技股份有限公司

個人資料保護管理辦法

第一條 目的

為落實本公司各單位辦理個人資料保護法（以下簡稱個資法）規定之個人資料管理、維護與執行，特訂定此辦法。

第二條 範圍

一、對象：本公司所有人員、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），均屬之。

二、範圍：本辦法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。

第三條 權責

一、控管單位：人資單位負責本辦法之訂定與修改。資訊單位負責資訊安全。

二、督導單位：各單位負責所屬業務之相關資料管理。

三、本公司所有人員，皆應瞭解並確實遵守本辦法，並應完全地參與本辦法方案之執行。

第四條 定義

一、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。

二、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（以下簡稱「特種個資」）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。

第五條 內容

一、本辦法所稱個人資料，係指個資法第二條第一款、第二款之資料。

二、個人資料之蒐集、處理或利用，應確實依個資法第五條規定辦理。

三、各單位主管應督導部屬妥善管理下列事項：

（一）個資法第二十七條所定個人資料檔案安全維護。

（二）個人資料保護事項之協調聯繫。

（三）單位內員工個人資料保護意識之提升及訓練。

（四）損害之預防及危機處理應變之通知。

（五）個人資料保護法令之諮詢。

四、各廠處一級主管應擔任所屬單位之個人資料保護聯絡窗口，辦理下列事項：

- (一) 與公務機關間個人資料保護業務之協調聯繫及緊急應變通報。
- (二) 發生重大個人資料外洩事件聯繫窗口。
- (三) 各廠處之其他重大個人資料保護管理事項聯繫處理。
- (四) 個人資料保護聯絡窗口之相關辦理事項，得由控管單位協辦。
- (五) 蒐集當事人個人資料時，除符合個資法第八條第二項規定情形之一者外，應明確告知當事人下列事項：
 - 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. 當事人依個資法第三條規定得行使之權利及方式。
 - 6. 當事人得自由選擇提供個人資料時，不提供對其權益之影響。
- (六) 下列各款情形之一者，得為特定目的以外之利用：
 - 1. 法律明文規定。
 - 2. 為增進公共利益。
 - 3. 為免除當事人之生命、身體、自由或財產上之危險。
 - 4. 為防止他人權益之重大危害。
 - 5. 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。
 - 6. 經當事人書面同意。
- (七) 本公司保有之個人資料有誤或缺漏時，應主動更正或補充之。因可歸責於本公司之事由，未為更正或補充之個人資料，應於更正或補充後，通知曾提供利用之對象。
- (八) 保有之個人資料正確性有爭議者，應主動停止處理或利用該個人資料。但符合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。
- (九) 保有之個人資料蒐集之特定目的消失或期限屆滿時，應主動刪除、停止處理或利用。但符合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。
- (十) 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。
- (十一) 當事人請求就本公司蒐集之個人資料，答覆查詢、提供閱覽或製給複製本，應於十五日內作成決定。必要時得予延長，延長期間不得逾十五日，並應於原

處理期間屆滿前將其原因以書面通知當事人。當事人經核准閱覽其個人資料時，保有該資料之一級廠處應派員在場陪同之。

(十二) 個人資料檔案，其性質特殊或法律另有規定不應公開其檔案名稱者，得依政府資訊公開法或其他法律規定，限制公開或不予提供。

(十三) 個人資料檔案安全維護工作，應符合本公司資訊作業安全與機密維護規範。

(十四) 本公司依個資法第四條規定委託蒐集、處理或利用個人資料者，適用本要點。

五、違反責任及罰則：

(一) 所有人員均應遵循本政策，違反者須依工作規則予以處分。

(二) 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。

(三) 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、實施與修訂：

(一) 本辦法未盡事宜，悉依相關管理規範及相關主管機關法令規定辦理。

(二) 本辦法經總經理核准後實施，修正時亦同。

第六條 附件

無。

第七條 記錄之保存

無。

第八條 附則

民國 105 年 03 月制訂