

大塚資訊科技股份有限公司

個人資料保護管理程序	文件編號	MSG-10		
	編訂日	2014.12.22	編訂單位	稽核室
	修訂日	---	版本	原始版
	總頁數	3	附件	---

壹、主旨

為落實個人資料保護及管理，規範個人資料之蒐集、處理及利用，依據「個人資料保護法」、「個人資料保護法施行細則」及相關法令規章等(以下簡稱個資法)，訂定本辦法，以資遵循。

貳、適用範圍

凡本公司編制內之全體員工，悉遵照本辦法之規定辦理。

參、內容

一、權責單位

人事單位：個人資料之適當保存或銷毀。

資訊單位：協助軟、硬體設備之執行。

二、作業程序

(一) 名詞定義

- 1.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。
- 2.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。
- 3.蒐集：指經當事人同意或於具有其他法律所允許之事由時，以合法、公正手段取得之個人資料。
- 4.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。
- 5.利用：指將蒐集之個人資料於當初蒐集之目的範圍內使用。
- 6.當事人：指個人資料之本人。

(二) 本公司蒐集個人資料時，應遵循下列相關規定：

- 1.查明蒐集個人資料之特定目的。

- 2.查明是否具備法令所要求之特定情形或其他要件。
- (三)本公司蒐集個人資料，依法需對當事人進行告知時，應遵循下列規定：
- 1.檢視是否得免告知。
 - 2.依據資料蒐集情況，採取適當之告知方式。
 - 3.如對於個人資料欲新增或變更特定目的時，應再進行上述告知程序。
- (四)本公司蒐集直接由當事人提供之個人資料時，應明確告知當事人下列事項：
- 1.蒐集之目的。
 - 2.個人資料利用範圍。
 - 3.當事人就其個人資料得行使查詢、請求閱覽、請求給予複製本、請求補充或更正、請求停止蒐集、處理或利用及請求刪除之權利。
 - 4.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。
- (五)有下列情形之一者為告知義務之除外規定，並得免告知：
- 1.依法令規章規定得免告知。
 - 2.個人資料之蒐集係履行法定義務所必要。
 - 3.告知將妨害公務機關執行法定職務。
 - 4.告知將妨害第三人之利益。
 - 5.當事人明知應告知之內容。
- (六)本公司蒐集非由當事人直接提供之個人資料時，應於處理或利用前或於首次利用時，向當事人告知個人資料來源及依照(四)1~4之事項進行告知，但有下列情形之一者，得免告知：
- 1.有(五)所列情形之一。
 - 2.當事人自行公開或其他已合法公開之個人資料。
 - 3.不能向當事人或其法定代理人為告知。
 - 4.基於公共利益為統計或學術研究之目的而有必要，且該資料經處理後或依其揭露方式無從識別特定當事人者。
- (七)當事人行使個資法第三條所規定之權利時，本公司應遵循下列規定：
- 1.提供當事人行使權利之管道。
 - 2.查明當事人身分。
 - 3.視是否有個資法第十條得拒絕當事人行使權利之情況。
 - 4.依照個資法第十三條規定之期限即時回覆當事人之請求。
- (八)本公司對於個人資料之保護，應遵循下列規定：
- 1.採取合理適當安全保護措施，避免個人資料遭遺失、被竊、盜用、毀損、竄改、不當揭露之風險。
 - 2.工作分派應考量職能分工且職務責任範圍應予區分，以避免個人資料遭未授權修改或誤用，非權責人員不得存取或查閱個人資料。
 - 3.紙本之個人資料應置於安全區域內（如：上鎖鐵櫃），避免個人資料被非法存取、損害及利用。

- 4.個人資料檔案應存放於有權限控管之資料夾內，或將電子檔案設定密碼。
 - 5.處理個人資料檔案之資訊設備，需設置使用者帳號及密碼。
 - 6.處理個人資料檔案之資訊設備如需報廢或移轉他用時，應確實刪除該設備所儲存之個人資料檔案。
- (九) 本公司應定期確認其所保有個人資料之特定目的是否已消失，或期限是否已屆滿。如特定目的消失或期限屆滿時，應依內部相關辦法處理或銷毀其所保有之個人資料。

參、控制重點

- 1.向當事人或非當事人蒐集個人資料時，應履行相關告知義務。
- 2.當事人就其個人資料行使查詢、請求閱覽、請求給予複製本、請求補充或更正、請求停止蒐集、處理或利用及請求刪除之權利及方式時，除相關法令另有規定外，不應拒絕或遲延。
- 3.應採行適當之職能分工且職務責任範圍應予區分，非權責人員不得存取或查閱個人資料。
4. 個人資料及個人資料檔案採取合理適當安全保護措施存放。
5. 定期確認所保有個人資料之特定目的是否已消失，或期限是否已屆滿
6. 處理或銷毀其所保有之個人資料時，應依內部相關辦法辦理。

肆、頒布方式

本辦法經董事會通過後實施，修正時亦同。

伍、版本

本程序訂定於民國一〇三年十二月二十二日，於民國一〇四年一月一日開始施行。。

陸、附件

無