



今皓實業股份有限公司

文件編號 HR-0009

個人資料保護管理辦法

版 本 v1

# 管理規章

## 個人資料保護管理辦法





## 今皓實業股份有限公司

文件編號 HR-0009

### 個人資料保護管理辦法

版本 v1

#### 一、目的

為確保本公司各項業務之執行符合個人資料保護法(以下簡稱”個資法”)相關法規或法令之要求，特訂定本公司個人資料保護管理辦法(以下簡稱”本辦法”)，以茲遵循。

#### 二、適用範圍

- 2.1 本辦法適用範圍包括本公司台灣地區全體員工，海外地區子公司可參考本辦法之內容另訂定之。
- 2.2 本辦法之保護對象為個資法所保護之個人資料。針對蒐集、處理及利用個人資料訂定相關規範，確保個人資料之安全。

#### 三、權責單位

所有人員應遵循個人資料保護目標，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，對於客戶及員工個人資料使用之依據，降低本公司及員工可能的法律風險。

#### 四、定義

- 4.1 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。
- 4.2 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。
- 4.3 當事人：指個人資料之本人、與本公司有業務交易往來之廠商、財務金融機構等。
- 4.4 資料管理單位(或稱權責單位)：為所屬業務與因業務執行而進行資料蒐集、處理、利用資料之業務執行單位。



## 今皓實業股份有限公司

文件編號 HR-0009

### 個人資料保護管理辦法

版 本 v1

#### 五、作業內容

##### 5.1 建立個人資料保護管理程序

採用與國內資安標準相當的個人資料管理指標，建立個人資料管理程序。

##### 5.2 規範個人資料蒐集、處理及利用原則，基於合法之特定目的在確實必要的範圍內處理個人資料，其要領如下：

5.2.1 確認蒐集個人資料之特定目的符合法令規定，並適當留存稽核的軌跡。

5.2.2 處理個人資料應依循本公司資訊安全相關辦法，建立內部接觸資料的權限及資料對應的風險等級，配合風險等級訂定控管機制。

5.2.3 告知義務之履行：確認是否得免為告知，並依據蒐集情況採取適當的告知方式。

5.2.4 確認資料之利用符合特定的目的，及是否可以進行特定目的外之利用，並適當留存稽核軌跡。

5.2.5 遵循對特種個資蒐集、處理或利用之限制。

##### 5.3 訂定個人資料檔案安全維護措施

以適當之技術保護個人資料，提供個人資料檔案適當之安全管理措施，保護其所蒐集、處理或利用之個人資料。

##### 5.4 其他

5.4.1 本公司內部稽核單位應將集團內各子公司針對個人資料保護管理執行情形納入內部稽核範圍，定期執行稽核作業，以便了解集團內各子公司執行狀況。

5.4.2 本公司應定期或在法規有重大變化時執行管理審查本辦法，以確保其運作之適切性及有效性。

無。

六、本管理辦法經董事長核定後實施，修正時亦同。

七、本管理辦法訂立於民國 114 年 5 月 13 日。