

迅杰科技股份有限公司
個人資料保護管理辦法

第一條：本公司為落實個人資料之保護及管理，特訂定本辦法。

第二條：本辦法所稱個人資料，係指「個人資料保護法」（以下簡稱「個資法」）第 2 條第一款所定義：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。

第三條：本公司各單位對於個人資料之蒐集、處理或利用，應尊重當事人之權益，依誠實及信用方法為之，不得逾越特定目的之必要範圍，並應與蒐集之目的具有正當合理之關聯。

第四條：個人資料使用管理：

一、向當事人蒐集個人資料時，除法律明文規定外，需經當事人同意並明確告知蒐集目的、個人資料之類別、利用期間、地區、對象及方式。

二、蒐集個人資料應符合特定之目的，並確保資料之正確性、完整性和時效性。

三、蒐集個人資料時，需依「個資法」規範，並經適當之授權與監督，僅就所需之必要欄位進行收集。經授權同意提供蒐集之個人資料時，電子類文件需對資料檔案加密、紙本類文件以彌封或其他安全方式進行傳遞交換工作。

四、各單位因公務作業所需人事資料時，應向人力資源單位提出申請，經授權同意後，依「個資法」規定辦理。

五、本公司對個人資料蒐集及處理，除「個資法」第 6 條第一項所規定資料外，應有特定目的，並符合下列情形之一者：

（一）法律明文規定。

（二）與當事人有契約或類似契約之關係。

（三）當事人自行公開或其他已合法公開之個人資料。

（四）經當事人書面同意。

（五）個人資料取自於一般可得之來源。但當事人對該資料之禁止處理或利用，顯有更值得保護之重大利益者，不在此限。

六、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。

七、各單位依「個資法」第 20 條但書規定，對個人資料為特定目的外之利用，應將個人資料之利用作成紀錄。對於個人資料之利用，不得為資料庫之恣意連結，且不得濫用。

八、非由當事人提供之個人資料，應於處理或利用前向當事人告知，並於個人資料保護法施行一年內完成，告知方式得以言詞、書面、電話、簡訊、電子郵件、傳真、電子文件或其他足以使當事人知悉或可得知悉之方式為之。

九、本公司保有個人資料蒐集之特定目的消失或期限屆滿或依當事人之請求刪除、停止蒐集、處理或利用個人資料者，應由資料蒐集單位簽奉核定後將個人資料刪除、停止處理或利用。但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、禁止使用即時通訊軟體、外部信箱(如 Gmail 等)傳輸及存取個人資料檔案，利用公司內部信箱傳輸個人資料時請加密保護。

十一、適用範圍：包含本公司所有人員(含正職、契約工)、業務往來廠商、客戶、顧問及招募對象。

第五條：個人資料處理人員管理及作業方針：

一、本公司以人資單位作為「個人資料保護管理單位」(以下簡稱「個資管理單位」)。

二、個資管理單位應防止個人資料被竊取、竄改、毀損、滅失或洩漏。

三、如當事人向本公司提出個資查詢、閱覽或複製之請求時，應統由人資單位依本辦法處理；若委託代辦申請，須另附提委託授權書及受託人身份證明文件。

四、處理接觸機敏資料人員，應克盡保密之責，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。

五、禁止人員在社群網站、部落格、公開論壇或其他利用網際網路形式公開業務所知悉之個人資料。

六、資訊單位就儲存個人資料之電子媒體負責管理和維護，並建立定期備份和緊急復原制度。

七、資訊單位應加強資訊流通安全檢查及防護機制，建置防火牆、防毒軟體、密碼存取控制、資料加密....等功能，以防範外部侵入並留存執行 log 記錄。

八、委託外部人員更新或維護公司相關資訊設備時，應由資訊單位人員在場，防止個人資料被竊取、竄改、毀損或外洩。

九、本公司電腦設備報廢或移轉使用，資訊單位應確實刪除電腦設備中儲存有關個人資料之檔案。

十、本公司由法務單位為個資案件權責窗口，處理外部機構或自然人之個資請求或爭議。

第六條：本公司遇有「個資法」第 12 條所定個人資料被竊取、洩漏、竄改或其他侵害情事者，經查明後公司應以言詞、書面、電話、簡訊、電子郵件、傳真、電子文件或其他足以使當事人知悉之方式，通知個人資料被侵害之事實及已採取之因應措施。

第七條：實施與修訂

- 一、本辦法如有未盡事宜，應依個人資料保護法規定辦理。
- 二、本辦法呈總經理核准後實施，修訂時亦同。