

長廣精機股份有限公司

個人資料保護管理辦法

編號:(2022)政字第07號
制訂日期:2022年10月20日
修訂日期:2023年12月25日
版別:2.0

一、目的

為遵守且落實「個人資料保護法」(以下簡稱個資法)與相關法令規定，並規範個人資料之蒐集、處理及利用，以確保公司所保有之個人資料有適當保護及管理，特訂定本辦法。

二、適用範圍

本辦法適用於本公司之個人資料蒐集、處理、利用及傳輸個人資料等相關程序所產生或經手的各種形式(含書面或電子)之個人資料。

三、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。 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。
2. 蒐集：指以任何方式取得個人資料。
3. 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。
4. 利用：指將蒐集之個人資料為處理以外之使用。
5. 國際傳輸：指將個人資料作跨國(境)之處理或利用。

四、個人資料之蒐集、處理及利用

1. 蒐集、處理或利用個人資料時，僅限於公務之目的，並依誠實及信用方法為之，且於確實必要的範圍內蒐集個人資料。
2. 各單位之最高主管應視為該單位之當然個人資料管理人，其應依本辦法或相關法令規定管理與監督單位內個人資料檔案安全維護事項。
3. 使用個人資料時，應依循個資法之規定，履行相關法定告知義務。
- 4 各單位應確保個人資料已於合法且充分保護的狀況下，才得將其進行國際傳輸。

五、個人資料檔案安全維護

1. 為防止個人資料被竊取、竄改、毀損、滅失或洩漏，業務經辦人員應依本辦法及相關法令規定辦理個人資料檔案安全維護事項。

2. 業務經辦人員應落實個人資料安全維護措施，凡其蒐集、處理及利用本公司個人資料時，均有責任及義務保護其所取得或使用之個人資料，以防止遭未經授權存取、擅改、破壞或不當揭露。

六、單位主管於工作分派時，應考量員工職能分工並區分其業務職責範圍，以避免個人資料遭未經授權修改或誤用，並應明確界定內部員工及委外廠商之責任與義務。

七、已蒐集之個人資料，

業務經辦人員應適當且僅為相關公務之處理，並在合法、正當合理的特定目的下保存。

八、業務經辦人員應以適當安全之水準技術保護其所蒐集、處理、利用之個人資料檔案，確保所有個人資料的安全。

九、資訊單位應對於公司資訊系統環境與應用程式採行適當之安全措施，協助相關單位防止其個人資料被竊取、竄改、毀損、滅失或洩漏。

十、尊重當事人對其個人資料所能行使之權利，包含查詢或請求閱覽、請求製給複製本、請求補充或更正、請求停止蒐集、處理或利用及請求刪除等。

十一、各單位如其業務經辦內容涉及個人資料蒐集、處理及利用，應檢視該業務所屬之相關管理辦法與作業程序書並就不足之處訂立相關規範，且於業務執行過程中落實。

十二、個人資料為公司營業秘密之範疇，相關管理亦應依「營業秘密暨智慧財產權管理辦法」之內容行之。

十三、如有違反公司或法令規定者，公司將依「員工獎懲管理辦法」及其他相關規定給予適當之處分；倘因此致公司或他人權益受損時，公司並得依法追究相關人員之民、刑事責任，並要求損害賠償。

六. 實施與修訂：

1. 本辦法未盡事宜，悉依公司相關管理規範及相關主管機關法令規定辦理。

2. 本辦法經董事會核准後實施，修正時亦同。