

峰源集團股份有限公司

FY-WI-018-A0

個人資料保護管理辦法

2020.10.05 董事會通過

	峰源集團股份有限公司	文件編號	FY-WI-018-A0
	個人資料保護管理辦法	生效日期	2020-10-05

第一章 總則

第一條 目的

為落實個人資料之保護與管理，依《個人資料保護法》（以下簡稱個資法）訂定本辦法。

第二條 範圍

本管理辦法適用於本公司各單位之全體員工、委外廠商、協力廠商人員以及所有與個人資料之法令遵循、安全管理相關之作業及服務，並針對搜集、處理、利用及傳輸個人資料訂定相關規範，確保個人資料之安全。

第三條 名詞定義

- 一、個人資料：依個資法第二條第一款所稱個人資料及第二款所稱之個人資料檔案。
- 二、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搜集、處理、利用資料之業務執行單位。
- 三、各單位：指本公司各行政及業務相關單位。
- 四、處理：指為建立或利用個人資料檔案所為之記錄、輸入、儲存、編輯、更正、複製、檢索、刪除、輸出、連結或內部傳送。
- 五、利用：指將搜集之個人資料為處理以外之使用。
- 六、國際傳輸：指將個人資料作跨國（境）之處理或利用。
- 七、公務機關：指依法行使公權力之中央或地方機關或行政法人。
- 八、非公務機關：指前款以外之自然人、法人或其他團體。
- 九、當事人：指個人資料之本人。

第四條 各單位個人資料使用管理：

- 一、當事人依個資法第十條及第十一條第一項至第四項所定請求之考核。
- 二、個資法第十一條第五項及第十二條所定通知之考核。
- 三、個人資料保護法令之諮詢。
- 四、個人資料保護事項之協調聯繫。
- 五、單位內個人資料損害預防及危機處理應變之通報。

	峰源集團股份有限公司	文件編號	FY-WI-018-A0
	個人資料保護管理辦法	生效日期	2020-10-05

六、本公司個人資料保護方針及政策之執行、單位內個人資料保護之自行查核。

七、其他單位內個人資料保護管理之規劃及執行。

第五條 本公司應設置個人資料保護聯絡窗口，辦理下列事項：

一、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、非資訊面個人資料安全事件之通報。

三、重大個人資料外泄事件之民眾聯繫單一窗口。

四、本公司個人資料專人名冊之製作及更新。

五、本公司個人資料專人與職員工教育訓練名單及紀錄之彙整。

第二章 個人資料之搜集、處理及利用

第六條 各單位應確保個人資料之搜集、處理、利用或國際傳輸，以誠實信用方式進行，出於最小且未逾越特定目的之必要範圍，並應與搜集之目的具有正當合理之關聯。

第七條 各單位對於個人資料之搜集、處理或利用，應確實依本法第五條規定為之。

第八條 各單位搜集當事人個人資料時，應明確告知當事人下列事項；但符合個資法第八條第二項規定情形之一者，不在此限：

一、本公司名稱。

二、搜集之目的。

三、個人資料之類別。

四、個人資料利用之期間、地區、物件及方式。

五、當事人依個資法第三條規定得行使之權利及方式。

六、當事人得自由選擇提供個人資料時，不提供將不提供將對其權益之影響。

第九條 各單位搜集非由當事人提供之個人資料，應於處理或利用前，向當事人告知個人資料來源及個資法第八條第一項第一款至第五款所列事項；但符合個資法第九條第二項規定情形之一者，不在此限。

前項之告知，得於首次對當事人為利用時並同為之。第一項非由當事人提供之個人資料，於個資法修正施行前即已搜集者，除有個資法第九條第二項所訂免

	峰源集團股份有限公司	文件編號	FY-WI-018-A0
	個人資料保護管理辦法	生效日期	2020-10-05

為告知之情形外，應依個資法規定進行告知。

第十條 各單位依個資法第十九條第五款及第二十條但書第六款規定經當事人書面同意者，應取得當事人同意書。

第十一條 各單位依個資法第十九條或第二十條規定對個人資料之搜集、處理、利用時，應詳為審核並簽奉核定後為之。各單位依個資法第十九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歷程做成紀錄。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。

第十二條 本公司保有之個人資料有誤或缺漏時，應由資料搜集單位簽奉核定後，移由數據保有單位更正或補充之，並留存相關紀錄。

第十三條 本公司保有之個人資料正確性有爭議者，應由資料搜集單位簽奉核定後，移由資料保有單位停止處理或利用該個人資料；但符合個資法第十一條第二項但書情形者，不在此限。個人資料已停止處理或利用者，資料保有單位應確實記錄。

第十四條 本公司保有個人資料搜集之特定目的消失或期限屆滿時，應由資料搜集單位簽奉核定後，移由資料保有單位刪除並停止處理或利用；但符合個資法第十一條第三項但書情形者，不在此限；個人資料已刪除、停止處理或利用者，資料保有單位應確實記錄。

第十五條 各單位依個資法第十一條第四項規定應主動或依當事人之請求刪除、停止搜集、處理或利用個人資料者，應簽奉核定後移由資料保有單位為之；個人資料已刪除、停止搜集、處理或利用者，資料保有單位應確實記錄。

第十六條 各單位遇有個資法第十二條所定個人資料被竊取、洩漏、竄改或其他侵害情事者，須依通報程式進行通報，經查明後，應由資料外泄單位依本公司相關訊息發佈程式進行訊息之發佈並以適當方式盡速通知當事人。

第三章 當事人行使權利之處理

第十七條 當事人依個資法第十條或第十一條第一項至第四項規定向本公司為請求時，應填具個人資料申請單，並檢附相關證明文件。

	峰源集團股份有限公司	文件編號	FY-WI-018-A0
	個人資料保護管理辦法	生效日期	2020-10-05

前項書件內容，如有遺漏或欠缺，應通知限期補正。

申請案件有下列情形之一者，應以書面駁回其申請：

- 一、申請書件內容有遺漏或欠缺，經通知限期補正，逾期仍未補正者。
- 二、有個資法第十條但書各款情形之一者。
- 三、有個資法第十一條第二項但書或第三項但書所定情形之一者。
- 四、與法令規定不符者。

第十八條 當事人依個資法第十條及第十一條規定提出之請求之准駁、延長，應依個資法第十三條規定期間內辦理，並應將其原因以書面通知請求人。

第十九條 當事人閱覽其個人資料，應由各單位個人資料保護業務窗口陪同為之，並依本公司相關檔案檔調閱程式辦理。

第二十條 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。

第四章 個人資料檔案安全維護

第二十一條 本公司應維護個人資料之正確，並應主動或依當事人之請求更正或補充之。

第二十二條 個人資料正確性有爭議者，應主動或依當事人之請求，停止處理或利用，但因執行職務或業務所必須，且注明其爭議，並經當事人書面同意者，不在此限。

第二十三條 個人資料搜集之特定目的消失或期限屆滿時，應主動或依當事人之請求，刪除、停止處理或利用該個人資料，但因執行職務或業務所必須，並經當事人書面同意者，不在此限。

第二十四條 以紙本形式或電子記錄留存者，保存年限至少五年，若另有法令規範，則從其規定年限保存。

第二十五條 以紙本形式留存之個人資料，如未及時銷毀者，本公司仍應將其以足資辨識之方式，獨立存放于安全管制之處所。

第二十六條 為防止個人資料被竊取、竄改、毀損、滅失或洩漏，本公司各單位應依本

	峰源集團股份有限公司 個人資料保護管理辦法	文件編號	FY-WI-018-A0
		生效日期	2020-10-05

管理辦法及相關法令規定辦理個人資料檔案安全維護事項。

第五章 損害賠償

第二十七條 違反個人資料保護之賠償及罰則，依個資法第四章及第五章相關條文辦理。

第二十八條 本公司員工意圖為自己或第三人不法之利益或損害他人之利益，而對於個人資料檔案為非法變更、刪除或以其他非法方式，致妨害個人資料檔案之正確而損害於他人者，該員工需負責賠償本公司因非法搜集、盜用及利用個人資料遭受之損失。

第六章 附則

第二十九條 本公司依個資法第四條規定委託搜集、處理或利用個人資料者，適用本管理辦法。

第三十條 訂定與修訂

本辦法經董事會通過後實施，修正時亦同。