

吉晟生技股份有限公司

個人資料保護管理辦法

文件編號：AD-06

吉晟生技股份有限公司

個人資料保護管理辦法

文件編號：AD-06

版 本：A

文件頁數：2

生效日期：112.09.15

擬 辦：

審 查：

核 准：

發行管制章

文件修訂變更履歷表

版 次	修訂理由，內容摘要	修訂頁次	修訂日期
A	新發行	-----	112/09/15

文件發行受文單位：共計 10 份

受文 單位	業務	財務	行政	生產	品管
	品保	輻防	研究發展	產銷規劃	資訊

吉晟生技具有本管理文件之版權，未經本公司書面授權同意，任何人不得複印與洩漏。

吉晟生技股份有限公司

文件名稱	個人資料保護管理辦法	文件代碼	AD-06	頁次	1 /2
		修訂日期	112/09/15	版次	A

第一條 目的

為落實公司對個人資料之保護與管理，依中華民國「個人資料保護法」(以下簡稱個資法)及「個人資料保護法施行細則」，訂定本管理辦法。

第二條 範圍

本公司各部門收集符合個資法規定的個人資料均屬之。

第三條 名詞解釋

- 一、個人資料：依個資法第2條第一款所稱個人資料，及個資法第2條第二款所稱之個人資料檔案。
- 二、權責單位：為所屬業務與因執行業務而進行資料蒐集、處理、利用資料之業務執行單位。
- 三、國際傳輸：指將個人資料做跨國(境)之處理或應用。

第四條 權責

- 一、為落實個人資料之保護與管理，本公司設置個人資料保護執行小組(以下簡稱個資小組)，個資小組由最高管理階層指派管理代表及各處單位指派一員為組員，個資小組之任務如下：
 - 1 個人資料管理制度適法性與合宜性之檢視、審議及評估。
 - 2 個人資料安全事件之應變、處理及通報
 - 3 個人資料保護、管理之執行。
- 二、個資小組會議視業務推動之需要，不定期召開，由管理代表主持；管理代表因故不能主持會議時，得指定管理小組組員代理之。
- 三、各權責單位應指定專人辦理下列事項：
 - 1 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審核。
 - 2 個人資料保護事項之協調聯繫。
 - 3 單位內個人資料損害預防及危機處理應變之通報

第五條 內容

- 一、個人資料之蒐集、處理及利用：
 - 1 各權責單位應確保個人資料之蒐集、處理、利用或國際傳輸，以誠實信用方式進行，並應與蒐集之目的具有正當合理之關聯。
 - 2 遵循對特種個資收集、處理或利用之限制。
 - 3 各權責單位於蒐集當事人個人資料時，應明確告知當事人資料收集的單位名稱、目的等資訊。
 - 4 各權責單位依個資法第十九條或第二十條規定對個人資料之蒐集、處理、利用時，應詳為審核後為之。
 - 5 公司保有之個人資料有誤或缺漏時，應由權責單位更正之。

吉晟生技股份有限公司

文件名稱	個人資料保護管理辦法	文件代碼	AD-06	頁次	2 /2
		修訂日期	112/09/15	版次	A

- 6 公司保有個人資料蒐集之特定目的消失、期限屆滿或當事人請求時，應由權責單位停止處理或利用。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。
- 7 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，須進行通報，經查明後，應由公司以適當方式通知當事人。
- 8 公司委託第三方單位蒐集、處理或利用個人資料者，適用本辦法。

二、當事人行使權利之處理：

- 1 當事人依本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，應提出申請，並檢附相關證明文件。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：

- A. 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。
 - B. 有個資法第十條但書各款情形之一者。
 - C. 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。
 - D. 與法令規定不符者。
- 2 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。
 - 3 當事人閱覽或要求其個人資料之副本，應向各權責單位窗口申請之。
 - 4 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稱者，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。

三、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，各權責單位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 各單位遇有個人資料檔案發生遭人惡意破壞毀損、作業不慎等危安事件，或有駭客攻擊等非法入侵情事，應進行通報。

第六條 訂定與修正

本管理辦法經董事會決議通過後施行，修訂時亦同。

第七條 相關文件

中華民國「個人資料保護法」或/及其修訂。

第八條 控制重點：

- 一、個人資料之蒐集、處理、利用或國際傳輸是否符合法規規定並經本人授權與監督。
- 二、個人資料是否妥善保存避免被竊取、竄改、毀損、滅失或洩漏。

第九條 使用表單：無。