

大亞電線電纜股份有限公司

個人資料保護管理辦法

1. 目的：

本公司為落實個人資料保護管理，依個人資料保護法(以下簡稱個資法)之規定及相關法令訂定本辦法，進行各項個人資料保護管理相關事宜。

2. 適用範圍：

2.1 凡屬本公司之員工及與本公司有合作關係或業務往來之公司、廠商、自然人及廠商派任執行本公司各項作業之相關人員，因業務之需而必須蒐集、處理或利用本公司、本公司之客戶或專案相關之個人資料者，均屬本辦法涵蓋之對象。

2.2 本辦法依個資法第五條規定所保護之個人資料。針對個人資料之蒐集、處理、利用及傳輸個人資料等相關程序所產生或經手之各種形式(含書面或電子)資料訂定相關規範，確保個人資料之安全為管理範圍。

3. 權責：

3.1 本公司所有員工，皆應瞭解並確實遵守本辦法。

3.2 本公司各管理階層負責指派該部門主管經理(含六職等)或工會理事長、退休準備金監督委員會主任委員與職工福利委員會主任委員等為個資管理負責人，就本公司個人資料管理制度之運作，負責監督管理權限之責，並管理本公司個人資料保護管理執行之運作，執行落實遵循個資法。

3.3 各部門單位若有需要得就各單位業務特性，依本辦法訂定作業規範或執行細則，惟不得逾越本辦法之要求。

4. 名詞釋義：

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、護照編號、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鑑別該個人資料。

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 蒐集：指任何方式取得個人資料。
- 4.4 處理：指為建立或利用個人資料所為資料之記錄、輸入、儲存、編輯、更正、複製、檢索、刪除、連結或內部傳送。
- 4.5 利用：指將蒐集之個人資料為處理以外之使用。
- 4.6 國際傳輸：指將個人資料作跨國（境）之處理或利用。
- 4.7 當事人：指個人資料之本人。
- 4.8 各單位：指本公司各行政管理及業務相關單位及工會、退休準備金監督委員會與職工福利委員會。

5. 內容：

5.1 個人資料蒐集、處理、利用及國際傳輸管理。

- 5.1.1 本公司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。
- 5.1.2 本公司各單位的個人資料管理負責人應進行蒐集、處理、利用作業之監督，應注意其正確性及完整性，並確保所有作業均符合個資法及本公司之要求。
- 5.1.3 如對個人資料之蒐集、處理或利用行為有不合於個資法及本辦法，或超出特定目的或範圍時，應予以糾正，並立即停止對該資料之蒐集、處理或利用，並通報該單位主管，並由各單位的個人資料管理負責人提出對於該資料的刪除及後續矯正、預防作業，避免事件再次發生。
- 5.1.4 本公司對於個人資料之蒐集、處理或利用，應確實依本辦法規定為之。
- 5.1.5 本公司原則上禁止蒐集、處理或利用特種個人資料。

5.2 個人資料保存管理

- 5.2.1 本公司所持有之個人資料有異動、錯誤或缺漏，或其正確性有爭議時，應由該資料蒐集之單位進行更正或補充，並製作記錄，送交個人資料管理負責人核決。

5.2.2. 個人資料、軌跡資料及蒐集相關告知及同意文件，除依法令有相關限制外，應至少保存 5 年，以確保相關文件於必要時能完整提出。

5.2.3 個人資料之個人資料管理負責人相關人員調離職務時，應將所保管個人資料(包含檔案及紙本)移交其單位主管或本公司指定之交接人員。

5.2.4 個人資料之銷毀，應以無法回復資料原貌為原則，並統一由本公司個資管理負責人定期銷毀之。指定之銷毀人員應於銷毀時應留存銷毀記錄，並留存備查。

5.3 違反責任及罰則

本公司所有人員均應遵循個人資料檔案安全維護工作，除本辦法外，並應符合個資法及其施行細則、相關法令，及本公司所訂定之相關資訊作業安全與機密維護規範。如有違反，應須依本公司員工服務規章之獎懲規範處理；若涉及法律責任，應依法究責。

5.4 其他

個人資料管理負責人應定期了解本公司之個人資料檔案管理現況，並給予建議及輔導，本公司相關人員應配合之。

5.5 若有未盡事宜者，依個人資料保護法及相關法令規定辦理。

5.6 本辦法經董事會通過後施行，修正時亦同。本辦法溯至民國 107 年 11 月 6 日實施。