

規章編號	G083	西北臺慶科技股份有限公司 個人資料保護管理辦法	頁次	1/5
發行日期	2023.08.01		版本	2

版本	頁數	變更內容	核准	審核	立案	日期
0	3	新制訂	謝明諺	謝明良 鄭雲騰	張秀美	2013.04.16
1	3	修訂 3 條內容 增訂 4.4、7 條內容 刪除辦法(資訊)名稱	謝明諺	謝明良	范姜玉琳	2020.08.07
2	2	修訂 1 條內容。 增訂 2 承諾。 修訂用語「本工作事項」→「本辦法」。 修訂權責單位。	謝明諺 0721	謝明良 7/21	范姜玉琳 7/20	2023.08.01
4	4	增訂 7 處理客戶與供應商資料蒐集、處理、保護及安全原則。 增訂 8 個人資料存儲期限。 增訂 9 資料主體所擁有權利。 增訂 10.4、10.5 內容 新增附件二資料保密聲明。				

規章編號	G083	西北臺慶科技股份有限公司 個人資料保護管理辦法	頁次	2/5
發行日期	2023.08.01		版本	2

1 目的

本辦法係依據「個人資料保護法」、「個人資料保護法施行細則」及其他相關法令規定為基礎引申訂定之。除遵循上述法令及規範外，本公司也需依據歐盟「一般資料保護規範」GDPR 的定義處理所述資訊《個人資料》。為蒐集、處理及利用員工、供應商、客戶等個人資料，保護雙方的隱私權，並透明化本公司如何蒐集、應用及保護雙方所提供的個人資料。本公司所有人員及相關委外合作廠商等，應遵守本辦法之管理措施，保護本公司相關程序所產生或經手之包含但不限於員工、供應商、客戶等個人資訊進行保護。

2 承諾

本公司在經營管理活動範圍內，所蒐集和處理員工、公司、企業、供應商、貿易商和客戶的相關資料。作為經營管理活動的一部分，如果本公司收集的資訊涉及個人（例如企業管理者、個體經營者、實質受益人或任何業務連絡人），本公司也將依據本辦法執行。本公司向客戶提供產品和服務時作為“資料控制者”的角色。這意味著本公司以法律實體的身份控制其收集的個人資料。因此根據法律要求，本公司必須制定相應的政策、流程和程序來保護這些資料，並尊重被收集資料者的權利。本公司致力於透過嚴格的政策、控制措施來保護本公司收集和處理的個人資料，確保資料得到妥善保存和使用。本公司一貫重視個人資料處理工作，將始終秉承安全和專業的原則開展相關活動，並承諾以安全、謹慎、公平、透明的方式處理及利用員工、供應商、客戶等的個人資料。

3 本辦法用詞定義：

- 3.1 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、特徵、家庭、教育、職業、病歷、醫療、健康檢查、聯絡方式、財務情況及其他得以直接或間接方式識別該個人之資料。
- 3.2 蒐集：指以任何方式取得個人資料。
- 3.3 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。
- 3.4 利用：指將蒐集之個人資料為處理以外之使用。

4 權責單位：

- 4.1 制訂及修訂單位：資訊部、管理部及相關單位。

5 個人資料保護及安全原則：

- 5.1 個人資料檔案儲存於個人電腦者，應於該電腦設置可辨識身份之登入通行碼，並視業務及資料重要性，考量其他輔助安全措施。個人資料檔案使用完畢後，應即退出

規章編號	G083	西北臺慶科技股份有限公司 個人資料保護管理辦法	頁次	3/5
發行日期	2023.08.01		版本	2

應用程式，不得留置於電腦終端機。

5.2 內部傳遞或與其他機關交換個人資料時，應對資料檔案壓縮加密，並對轉交或傳輸行為加以記錄流向備查。

5.3 以電腦處理個人資料時，需核對個人資料之輸入、輸出、編輯或更正是否與原件相符。

5.4 以打卡記錄保存設定中興保全主機備份檔做儲存。

6 資料參考注意事項：

6.1 處理個資之資訊設備使用參考注意事項：

6.1.1 個人資料檔案使用完畢後，應立即退出應用程式。

6.1.2 個人資料檔案應以安全的方式保護，例如：加密。

6.1.3 資訊設備應使用螢幕保護程式，設定螢幕保護密碼，並將螢幕保護啟動時間設定為20分鐘以內。

6.1.4 交換個人資料檔案時，應對資料檔案加密，亦或是透過加密通道傳送。

6.1.5 個人資料禁止存放於網路芳鄰分享目錄。

6.1.6 存放個人資料之資訊設備應與外部網路隔絕（如：防火牆）。

6.1.7 存放個人資料之資訊設備應安裝防毒軟體，除至少每日更新病毒碼外，並應每週執行排程掃描。

6.1.8 存放個人資料之資訊設備應定期檢視、更新作業系統、應用程式漏洞，如：Windows 作業系統、Linux 作業系統等。

6.2 設備管理參考注意事項：

6.2.1 應指定專人負責管理儲存個人資料檔案之資訊設備與其他相關設施等，並檢視、處理其錯誤或異常事件等訊息。

6.2.2 儲存個人資料之資訊設備應置放於實體安全區域（如：門禁控管之辦公區域、機房），避免有心人士或非授權人員存取。

6.2.3 儲存個人資料檔案之磁碟、磁帶，及紙本等相關儲存媒體，應指定專人管理，並置於實體保護之環境（如：上鎖之防潮箱、書櫃），必要時應建立備援機制，以防止資料損壞、遺失或遭竊取。相關儲存媒體非經權責單位同意並留存紀錄，不得任意攜出或拷貝複製。

規章編號	G083	西北臺慶科技股份有限公司 個人資料保護管理辦法	頁次	4/5
發行日期	2023.08.01		版本	2

6.2.4 儲存個人資料檔案之電腦或相關設備如需報廢或移轉他用時，應確實刪除該設備所儲存之個人資料檔案。

7 處理客戶與供應商資料蒐集、處理、保護及安全原則：

7.1 本公司主要通過要求客戶與供應商填寫表單（電子檔、紙本檔案或在本公司的官方平台輸入資料）的方式蒐集個人資料。

7.2 本公司也可能從以下來源蒐集獲取個人資料。

7.2.1 集團下屬其他公司、分公司、關聯公司或業務合作夥伴。

7.2.2 公開來源。

7.2.3 資訊/資料提供商。

7.3 本公司直接要求客戶與供應商提供的資料，是為簽訂合約、在本公司系統中創建主資料的必要和強制性前提條件，同時也是遵守洗錢防制法和風險防範的必要條件。

7.4 本公司收集和處理個人資料的目的和依據：

7.4.1 準備或履行與客戶或供應商簽訂的合約。

7.4.2 本公司的合法利益。

7.4.3 履行法律義務。

7.5 為達成上述目的，本公司可能會將個人資料揭露給集團內部的任何實體、欺詐或犯罪防範和偵測機構、業務合作夥伴、再保險公司、銀行、外部審計師、律師和債務催收人。

8 個人資料存儲期限：

8.1 如果本公司出於執行合約的目的收集的個人資料，資料存儲期限取決於合約期限和適用的（本地）法定保留期限。

8.2 如果本公司出於防範欺詐的目的處理的個人資料，只要存儲的個人資料有助於防範欺詐，本公司將在合理期限內保留個人資料。

8.3 如果本公司在反洗錢、反恐等活動中為履行法律義務處理的個人資料，保留期限將視相關法律而定。

8.4 如果本公司出於商業活動的目的處理的個人資料，本公司將在收到資料主體的撤銷或拒絕申請時立即予以刪除。

規章編號	G083	西北臺慶科技股份有限公司 個人資料保護管理辦法	頁次	5/5
發行日期	2023.08.01		版本	2

9 資料主體所擁有權力

9.1 作為資料主體，有權訪問本公司存儲的個人資料，並有權在其他相關法律要求得到滿足的前提下，拒絕由本公司處理資料主體的資訊，有權糾正、刪除其資訊或對資訊處理予以限制，並有權拒絕資料移轉。同時也有權向當地監管機構提出投訴，以審查資料處理活動的合法性。

9.2 如果資料主體與本公司存在直接或間接的業務關係（例如是本公司的客戶、供應商、買家），歡迎通過相應的大客戶聯繫方式、公司網站或其他已知且可用的聯繫管道詢問。多數資料保護問題（更改主資料、更新資料、糾正錯誤資料、資訊問題）均可透過這種方式得到解決。

9.3 如需拒絕商業活動，通過本公司聯繫時使用的聯繫方式即可輕鬆解決。

10 員工管理參考注意事項：

10.1 應對處理個人資料檔案之人員施予資訊安全與個資隱私保護之教育訓練，內、外訓皆可，並定期於單位內宣導個資隱私保護之重要性。

10.2 處理個人資料檔案之人員，其職務如有異動，接辦人員除應於相關系統重置通行碼外，應視需要更換使用者識別帳號。

10.3 禁止員工在社群網站、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。

10.4 人員面試時，應先告知受試者本辦法相關規範與其權利，並簽署個人資料蒐集處理告知暨同意書(附件一)。

10.5 員工與主管機關、客戶、供應商等內外部利害關係者，召開會議、稽核、協商與討論等具機敏性、敏感性機密業務等，需在會議召開前宣告資料保密聲明(附件二)。

11 實施與修訂：

本辦法經董事長核准後實施，修訂時亦同。

12 附件

12.1 附件一 個人資料蒐集處理告知暨同意書。

12.2 附件二 資料保密聲明。

西北臺慶科技股份有限公司

個人資料蒐集處理告知暨同意書

西北臺慶科技股份有限公司(以下簡稱本公司)依個人資料保護法之相關規定，將對您個人資料進行蒐集、處理或利用，依法告知您以下事項，為保障您的權益，請詳細閱讀本同意書所有內容。

一、蒐集目的：

基於本公司人事管理及員工福利之特定目的，蒐集、處理及利用您的個人資料。

二、蒐集個人資料類別及範圍：

依本公司人事資料卡及入職所需之文件上所載之個人相關資料欄位，包含但不限於姓名、出生日期、性別、身分證字號、籍貫、通訊地、戶籍地、E-MAIL、電話、緊急連絡人及其連絡方式、婚姻狀態、血型、身高體重、駕駛種類、兵役情形、教育程度、工作經驗、語文能力、特殊專長、身體健康狀況、薪轉銀行資料..等。

三、利用期間、地區、對象及方式：

1. 期間：依蒐集之特定目的存續期間為資料使用期間；相關文件將存於本公司人事資料袋中，並保存至離職後五年。
2. 地區：本公司及其關係企業所在地
3. 對象：本公司及關係企業應徵人員及員工
4. 方式：符合個人資料保護相關法令，以自動化或其他非自動化之利用方式。

四、依據個資法規定，台端就本公司保有台端之個人資料得公司使下列權利：

1. 得查詢、請求閱覽或請求複製本，而本公司依法得酌收必要成本費用。
2. 得請求補充或更正，惟依法台端應為適當之釋明。
3. 得請求停止蒐集、處理或利用及請求刪除，惟依法本公司因執行公司業務所必須者，得不依台端請求為之。

五、若您的個人資料有任何異動，請主動向本公司申請更正，使其保持正確、最新及完整。若您提供錯誤、不實、過時或不完整或具誤導性的資料，將會損及您於本公司之各項權益。

六、本公司針對您所提供之個人資料，需向第三人進行真實性查詢，並將上述個人資料在符合人事管理等目的之範圍，於本公司內部及必要之關係企業間，進行處理、利用。

七、本公司保留隨時修改相關規範之權利，本公司將於修改規範時，將於內部公告修改之事實，不另作個別通知。如果您不同意修改的內容，請主動通知本公司，否則將視為您已同意並接受本規範該等增訂或修改內容之拘束。

八、台端於家屬成員、緊急聯絡人等非由當事人提供之個資時，請務必確認已對該當事人告知並獲其同意，會將該當事人之個資提供本公司，且本公司將依法蒐集、處理及利用其個人資料。

同意書

經貴公司告知，本人已明確瞭解上述聲明及告知事項之內容，茲同意上開個人資料蒐集之特定目的、蒐集類別及範圍、利用期間、地區、對象及方式、應完整及確實揭露，以及查閱、請求複製本、更正資料、要求停止處理利用或刪除及告知家屬成員、緊急聯絡人等之相關要求，並同意貴公司於上開特定目的必要範圍內蒐集、處理及利用本人之個人資料。

此致

西北臺慶科技股份有限公司

立書人姓名/身分證字號：

簽訂日期：西元

年

月

日

資料保密聲明

- 一、為維護個人資料保護法等相關法令，本保密聲明的目的是確保會議中討論的內容、信息和文件的保密性，以保護組織雙方與個人的利益和敏感信息的機密性。
- 二、保密信息指會議期間所知悉所有資訊(包含但不限於所有文件、圖說、報表或電腦資料、數據、營業秘密等)，應嚴守秘密，絕不洩漏不將上開資訊洩漏、複製、轉讓、再使用或交付予第三人，個人亦不得超出非本次目的之使用範圍。
- 三、所有人員對會議期間取得的保密信息僅限於其職務所需及本次目的範圍內使用，並對其使用負有保護責任。
- 四、本次資料保密期限，不受專案工作完成（結案）、不同工作地點及時間之限制，如有違反上開相關法令規定，需負相關法律責任。
- 五、本聲明悉依中華民國法律為準。當事人因違反本聲明書所致之任何糾紛或爭議，雙方同意依中華民國仲裁法及其他相關法律規定交付仲裁。

中 華 民 國

年

月

日