

神準科技股份有限公司個人資料保護政策及其實施情形

本公司重視「客戶隱私權保護」，遵循《個人資料保護法》，訂定《個人資料保護管理規定》，及嚴謹的個資隱私安全管理與防護措施，落實資料存取權限管控及資料擁有者之覆核機制，確保資料的存取與共享受到妥善治理與保護，以及資料的可用性、完整性及保密性。

依本公司《個人資料保護管理規定》，適用範圍涵蓋本公司所有人、派遣事業單位派遣勞工、與本公司有業務往來之廠商或顧問，針對《個人資料保護法》所保護之個人資料之蒐集、處理、利用及國際傳輸等訂定規範。

本公司為更有效管理隱私相關風險，責成法務處負責執行與監督《隱私權保護政策》的遵循情形。法務處會透過主管會議及依議題需求召開的臨時會議，建立跨單位個資法遵循溝通平台，並提供個資保護工作所需的支援。此外，為避免客戶、供應商、事業夥伴之個資洩漏風險，本公司已持續不間斷取得ISO 27001國際資訊安全管理認證。

本公司針對個資事件一向採取「零容忍」原則，如發生個人資料遭侵害事件，權責單位包含資安、法務、人資部門將依個人資料保護法及本公司之事件通報處理程序與相關規範調查處理。如有違反保密義務者，將受相關法律及本公司內部規定之處分。

本公司為使《個人資料保護管理規定》能夠落實執行，114年度已投入資源之量化數據如下：

- 一、舉辦「RBA行為準則(內含個人資料保護相關規定)」線上課程，共1,855人完成訓練。
- 二、針對新進人員，宣導公司的個資規定，並簽署個資同意書，宣導達302人。

本公司訂定的《個人資料保護管理規定》如後：

名 稱	個人資料保護管理規定	編 號	S1-SOP-LAW-003	頁 序	1 / 3
1. 目的： 1.1. 個人資料保護管理規定(下稱「本規定」)確保本公司與本公司之關係企業(下合稱「本公司」)各項業務之執行符合我國個人資料保護法、或其他與本公司營運及市場關聯之國家相關法規或法令之要求(下合稱「個資法」)。 1.2. 闡明所有人員應遵循的個人資料(下稱「個資」)保護目標，於合理的範圍內蒐集、處理及利用個人資料，建立本公司執行業務或管理內部人員，對於客戶及員工個人資料使用的依據，降低本公司與員工可能的法律風險，保障員工、客戶權益及維護本公司信譽。 2. 適用範圍： 2.1. 適用對象：本公司所有人員、派遣事業單位派遣勞工、與本公司有業務往來之廠商或顧問(包含其員工或臨時雇員)，均屬本規定涵蓋之對象。 2.2. 保護範圍：本規定之保護對象為個資法所保護之個人資料。針對蒐集、處理、利用及國際傳輸個人資料訂定相關規範，確保個人資料之安全。 3. 參考文件： 3.1. 「個人資料保護法」。 3.2. 「經濟部個人資料保護作業手冊 109 年 4 月版」。 3.3. 「歐盟一般資料保護規範」(GDPR)。 4. 定義： 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。 4.2. 特種個資：指有關病歷、醫療、基因、性生活、健康檢查及犯罪前科之個人資料。如依其特性不得蒐集、處理、利用，法定情形不在此限。 4.3. 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。 4.4. 蒐集：指以任何方式取得之個人資料。 4.5. 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。 4.6. 利用：指將蒐集之個人資料為處理以外之使用。 4.7. 國際傳輸：指將個人資料作跨國(境)之處理或利用。 4.8. 當事人：指個人資料之本人、與本公司有業務交易往來之廠商、金融機構等。 4.9. 蒐集單位：為個人資料蒐集、儲存、處理、利用者，為資料擁有者，並對其負適當保管責任。 5. 管理重點 5.1. 蒐集單位應確保個人資料之蒐集、處理、利用或國際傳輸，以誠實信用方法進行，出於最小且未逾越特定目的之必要範圍，並與蒐集之目的具有正當合理之關聯。 5.1.1. 特定目的：蒐集個人資料應有特定目的，此特定目的應與各單位作業目的為正當、合理連結，並不得逾越必要範圍。如有逾越特定目的之疑慮時，蒐集單位應停止或限制相關行為。					
神準科技股份有限公司	頒行日期	2014.11.26	修訂日期	2023.11.29	版次 04

名 稱	個人資料保護管理規定	編 號	S1-SOP-LAW-003	頁 序	2 / 3
5.1.2. 蒐集單位得於取得當事人同意後，或是依法規、政府機關、司法機關等要求為特地目的外之其他使用。蒐集單位基於作業目的將個資用於行銷時，應事先告知當事人得拒絕提供，並於接收拒絕後停止/限制相關作業。 5.2. 當事人同意：蒐集單位應以書面、信件、錄音、電磁紀錄等可供查證方式取得當事人之同意。 5.2.1. 蒐集單位應於蒐集前以合理方法明確告知當事人欲蒐集之個資種類、蒐集目的、利用方式等，並於取得當事人明確同意後始得蒐集。明確告知以列舉、具體文字等方式揭示前述資訊為必要，並不得以概括之方式取得當事人同意。 5.2.2. 蒐集單位應負責保留當事人同意之文件、信件或錄音等如：「蒐集個人資料告知事項暨個人資料提供同意書」(附件一)。同意書應明確告知當事人關於蒐集單位名稱、蒐集目的、個人資料類別、利用期間、地區、方式、當事人依個資法規得行使之權利、若不提供資料/刪除資料，將對其權利造成之影響。 5.3. 個資控管：蒐集單位應指派個資管理人員，建立內部接觸資料的權限、訂定控管機制、進行個資內容維護。 5.3.1. 個資管理人員負責對個資設立加密機制，嚴格控管使用個資之帳戶或任何觀看、存取之權限，包含紙本或電子文件。 5.3.2. 個資管理人員應將個資進行人工或系統自動整理作業，並定期維護、更新含有個資之紙本或電子文件，並依法定保存年限予以更新或刪除。蒐集單位應確保其個資儲存方式可供個資管理人員進行查詢、更正、刪除、複製等作業。 5.3.3. 若本公司文件或電子信件內含有個資時，寄送或轉發之對象需以符合蒐集目的之相關人員為主，且需進行加密或標示相關警語。 5.4. 個資儲存地點：蒐集單位應依個資儲存之地點（如：儲存電子文件之伺服器所在位置，使用第三方提供之資訊平台、媒介或紙本放置地點）建立相當控管機制，以防個資外洩或經其他單位不當利用。 5.4.1. 若使用第三方之資訊平台及媒介，應與之簽訂含有個人資料委託處理條款之法律文件，善盡對受託公司之監督，以確保受託公司依照本公司之要求執行業務，必要時訂定「個人資料委外處理管理程序」。 5.4.2. 當事人離職後，個資管理人員應將當事人個資予以刪除，並由蒐集單位主管進行確認。必要時，蒐集單位應主動尋求資訊單位協助移除儲存於公司電腦、系統、伺服器上之個資。 5.5. 個資外洩事件之預防 5.5.1. 為防止個資被竊取、竄改、毀損、滅失或洩漏，蒐集單位應採取技術上及組織上之適當安全維護措施，必要時得諮詢資訊單位給予必要之協助。 5.5.2. 若蒐集單位對個資之蒐集、處理、利用有適法性之疑慮，蒐集單位應向法務單位尋求遵法建議，法務單位將協助蒐集單位對個資進行風險評估、協助建立風險分層管理機制，並得定期提出個資安全維護之改善方式。法務單位另應依蒐集單位之要求定期審閱相關文件、協助更新網站隱私權政策及揭露資訊，降低本公司違法之風險。 5.6. 個資外洩事件之應變及通報 5.6.1. 若發現疑似個資外洩事件時，任何人均可主動向法務單位或直屬主管進行通報，或逕行向蒐集單位、法務單位或/及資訊單位諮詢必要之緊急應變措施。					
神準科技股份有限公司	頒行日期	2014.11.26	修訂日期	2023.11.29	版次 04

名 稱	個人資料保護管理規定	編 號	S1-SOP-LAW-003	頁 序	3 / 3
5.6.2. 法務單位初步判斷是否為適用個資法之個資事件、法律風險後，向蒐集單位主管呈報，並通知資訊單位及蒐集單位共同調查相關事證，包含該事件發生之原因、時間、資料數量、資料範圍等。蒐集單位應視危機態勢，成立危機應變小組。法務單位、資訊單位及蒐集單位均應派代表加入危機應變小組。 5.6.3. 蒐集單位應於接獲通報後 24 小時內完成事故分析，必要時得由法務單位及資訊單位給予適當之協助。事故分析內容包含但不限於確認事故之種類、事故嚴重程度、影響範圍及發生原因。 5.6.4. 事故分析後，蒐集單位應研擬事故應變措施避免事故擴大，並採取證據保全措施，避免異動或改變原始磁碟及證據。必要時，蒐集單位得諮詢資訊單位及法務單位給予必要之協助。 5.6.5. 若個資外洩情形嚴重者，蒐集單位主管應向總經理及董事長報告事件處理進度，必要時，蒐集單位得會同法務單位及資訊單位協助應變規劃及法律風險評估。經評估認情節重大者，經營管理單位或法務單位應於事件發生 72 小時內依董事長或總經理指示通報當地主管機關或發布重大訊息。 5.6.6. 個資外洩事件之應變及通報請參照流程圖（附件四）辦理。 5.7. 當事人權利：當事人於個資法下有相關保護權利，包括但不限於查詢閱覽、補充更正、請求複本、請求停止蒐集處理、利用或請求刪除。 5.7.1. 當事人應填寫「當事人權利行使申請書」（附件二）並遞交於蒐集單位受理，蒐集單位承辦人於受理時應當確認申請人之身分，並於 15 日內書面通知申請人准駁之決定及處理情形，必要時得依個資法規定予以延長。蒐集單位或當事人有疑慮者，得諮詢法務單位給予適法之建議。 5.7.2. 當事人若因故無法親自遞交「當事人權利行使申請書」，得委託第三人代為辦理個人資料權利行使之事宜，惟委託人應出具「委託書」（附件三）正本，蒐集單位方才受理。 6. 附件 6.1. 「蒐集個人資料告知事項暨個人資料提供同意書」（附件一）。 6.2. 「當事人權利行使申請書」（附件二）。 6.3. 「委託書」（附件三）。 6.4. 「個資外洩事件應變及通報流程圖」（附件四）。					
神準科技股份有限公司	頒行日期	2014.11.26	修訂日期	2023.11.29	版次 04