

# 榮昌科技股份有限公司

## 個人資料保護管理辦法

- 第一條、目的：為確保本公司落實個人資料之保護及管理並符合「個人資料保護法」之要求，特訂定個人資料保護管理作業。
- 第二條、範圍：本作業適用於本公司業務上所處理的個人資料，包含客戶、員工之個人資料等，均應依此規範。
- 第三條、權責單位
1. 人事資料之權責單位為人力資源部。
  2. 客戶資料之權責單位為總管理處
- 第四條、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。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，以確保個人資料之正確性及完整性。
- 第五條、個資收集程序：
1. 蒐集個人資料須經當事人同意或於具有其他法律所允許之事由時，以合法、公正手段於適當場所蒐集。
  2. 向當事人蒐集個人資料時，除法律明文規定外，需經當事人同意並明確告知蒐集目的、個人資料之類別、利用期間、地區、對象及方式。亦須於當初蒐集的目的範圍內使用，不得他用。
  3. 蒐集之個人資料需確保資料之正確性、完整性和時效性。
  4. 若非經資料當事人之書面同意或經法令規定許可，個人資料不得任意揭露、販售或用於蒐集時的特定目的以外之用途。
  5. 採取合理適當安全保護措施，以免個人資料遭遺失、盜用、毀損、竄改或揭露的風險。
  6. 非由當事人提供之個人資料，應於處理或利用前向當事人補行告知義務，告知方式得以書面、電話、電子文件或其他適當方式為之。
  7. 使用者經正式授權存取個人資料檔案時，其帳號必須為唯一，避免共用帳號。
  8. 禁止使用即時通訊軟體、外部信箱等傳輸及存取個人資料檔案，傳輸個人資料時需加密保護與留存追查紀錄。
  9. 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。個人資料提供利用時，對資料相符與否如

有疑義，應調閱原始檔案查核。

10. 公司管理之網站或網頁內容，於確有必要公布個人資料時，需經當事人核准，且依相關法律及規範處理，始得公布。
11. 蒐集、利用及處理個人資料時，請務必遵守本辦法之規定，確實妥善保管所取得之個人敏感性資料。個人資料管理人若違反個人資料保護法規定者，將受法律制裁；其他未盡事宜，悉依個人資料保護法之規定辦理。。
12. 發生個資外洩事件，即時以書面、電話、電子文件或其他足以使當事人知悉或可得知悉的方式，通知個人資料受侵害項目、產生之影響及已採取之因應措施。

第六條、 權責單位主管應隨時注意部門之個人資料之蒐集、處理與利用是否遵循本辦法，以預防個資外洩或其他事故發生。若發現個人資料有被竊取、洩漏、竄改或其他侵害情事者，應立即通知受理單位，並採取適當之補救措施。

第七條、 本公司指定人力資源部為主要聯絡窗口，供當事人行使關於其個人資料之權利或提出相關之申訴與諮詢。

專線電話：02-29177353 #367

專用電子信箱：hr@grand-tek.com

第八條、 人力資源部於新進員工報到時宣導個人資料保護之重要性以及公司針對個人資料保護採取之管理措施。

第九條、 本管理辦法經總經理核准後實施，修改時亦同。

制(修)訂記錄：

115.03.10 修訂