

隆中網絡股份有限公司 個人資料保護之管理

第一條 目的：

為規範個人資料之蒐集、處理及利用，提升對個人資料之保護與管理能力，降低公司營運風險，並創造可信賴之保護個資和隱私環境。

第二條 定義與範圍：

個人資料泛指自然人姓名、出生年月日、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，以及其他可以直接或間接識別出個人的資料或數位形式都屬於個人資料之保護範圍。

第三條 作業程序：

一、 公司應注意對個人資料之蒐集、處理、利用或傳輸，以誠實信用方式進行，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。

二、 公司對個人資料之提供外部機構應符合下列情況之一，否則不得為之：

(1) 於法令規定職掌必要範圍內者。

(2) 經當事人契約、書面文件同意者。

(3) 對當事人權益無侵害之虞者，並可增進公共利益、維護國家安全和社會秩序。

三、 公司蒐集個資時，應向當事人告知公司名稱、處理使用目的、利用時機、對象與方式，並取得當事人書面同意文件。

四、 特殊敏感個資之蒐集、處理、利用限制：

(1) 公司針對醫療、基因、性生活、健康檢查、犯罪前科等特種個人資料，原則上不得主動蒐集、處理、利用。

(2) 若因間接或例外因素蒐集、處理或利用特種個人資料時，於當次使用完畢後將資料和電子媒體應儘速銷毀。

五、 公司各部門因執行工作需求，接觸員工和家屬之個人資料時，應善盡管理責任，防止個人資料被竊取、竄改、毀損或洩露。

六、 人事單位因職務異動時，應將所保管之電子媒體及文件資料列冊移交。

七、 公司對當事人就其個人資料請求查詢、閱覽或複製，應統由人事單位依法處理；若委託代辦申請，須另附委託授權書及受託人身份證明文件。

(1) 對於個人資料要求查詢、閱覽或複製的請求，公司須在15天內決定是否同意，若要拒絕得書面行文當事人說明理由，得最多可再延長15天。

(2) 對於個人資料要求補充或更正，公司得在30天內答覆，最多再延長30天。

八、 儲存個人資料之電子媒體，由資訊單位負責管理和維護，建立定期備份和緊急復原制度。

九、 資訊單位應加強資訊流通安全檢查及防護機制，建置防火牆、防毒軟體、密碼存取控制、資料加密..等功能，以防範外部侵入並留存執行Log記錄。

十、 外部廠商更新或維修公司電腦設備時，資訊人員應在場並請外部廠商登記進出情形，防止個人資料被竊取、竄改、毀損或外洩。

十一、 電腦設備報廢或移轉使用，資訊人員應確實刪除電腦設備中儲存有關個人資料之檔案。

十二、 實施稽核人員得調閱有關保護個人資料之措施作法和查看硬體設施，並請相關業務負責人員提供詳盡說明。

十三、 公司由管理部為統籌處理窗口，接受來自外部機構或自然人之客訴或抱怨。

第四條 本辦法如有未盡事宜，悉依有關法令規定辦理。

第五條 本辦法經董事會通過後實施；修訂或廢止時亦同。