

# 國光生物科技股份有限公司

|   |            |         |  |         |           |
|---|------------|---------|--|---------|-----------|
| 分類名稱  | 人事管理標準書    |         |  | 制 定 部 門 | 人力資源部     |
| 文件名稱  | 個人資料保護管理辦法 |         |  | 標準書編號   | HR-POM042 |
| 版 次   | 02         | 生 效 日 期 |  | 頁 次     | 9-2       |
| <p>1.0 目的</p> <p>依據個人資料保護法(以下簡稱個資法)落實個人資料之保護及管理，並促進公司對於員工及其他利害關係人個人資料之合理利用，特制定本辦法。</p> <p>2.0 適用範圍</p> <p>本公司營運期間內之所有員工及其他利害關係人(如:子公司同仁、供應商、客戶...等)。</p> <p>3.0 參考資料</p> <p>3.1 個人資料保護法</p> <p>3.2 個人資料保護法施行細則</p> <p>4.0 名詞定義</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>4.3 蒐集：指以任何方式取得個人資料。</p> <p>4.4 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。</p> <p>4.5 利用：指將蒐集之個人資料為處理以外之使用。</p> <p>4.6 國際傳輸：指將個人資料作跨國（境）之處理或利用。</p> <p>4.7 公務機關：指依法行使公權力之中央或地方機關或行政法人。</p> <p>4.8 非公務機關：指前款以外之自然人、法人或其他團體。</p> <p>4.9 當事人：指個人資料之本人。</p> <p>4.10 特種個人資料：有關醫療、基因、性生活、健康檢查及犯罪前科之個人資料。</p> <p>4.11 書面同意之內涵：指當事人經蒐集者告知個資法所定應告知事項後，所為允許之書面意思表示，或指當事人經蒐集者明確告知特定目的外之其他利用目的、範圍及同意與否對其權益之影響後，單獨所為之書面意思表示。</p> <p>5.0 責任</p> <p>5.1 人力資源部：為此管理辦法與看板之執行與管理單位。</p> <p>5.2 資訊管理部：配合人力資源部依據個人資料保護法內容設計、制定相關電腦系統內個人資料使用權限與規範。</p> <p>5.3 各級單位主管與個別專案/特定業務管理人：得依業務需求處理及使用同仁之個人資料，但對於業務內取得之個人資料負有保管之職，並不可任意洩漏。</p> <p>5.4 當事人就其個人資料依個資法規定行使之下列權利，不得預先拋棄或以特約限制之：</p> <p>5.4.1 查詢或請求閱覽。</p> |            |         |  |         |           |

# 國光生物科技股份有限公司

|  |            |         |  |         |           |
|--|------------|---------|--|---------|-----------|
| 分類名稱   | 人事管理標準書    |         |  | 制 定 部 門 | 人力資源部     |
| 文件名稱   | 個人資料保護管理辦法 |         |  | 標準書編號   | HR-POM042 |
| 版 次  | 02         | 生 效 日 期 |  | 頁 次     | 9-3       |
| <p>5.4.2 請求製給複製本。</p> <p>5.4.3 請求補充或更正。</p> <p>5.4.4 請求停止蒐集、處理或利用。</p> <p>5.4.5 請求刪除。</p> <p>5.5 為預防個人資料外洩，公司得對員工施行相關教育訓練，員工不得無故拒絕。</p> <p>6.0 程序概述</p> <p>6.1 個人資料之處理行為</p> <p>6.2 特種個人資料之保護</p> <p>6.3 直接蒐集個人資料之告知義務</p> <p>6.4 間接蒐集個人資料之告知義務</p> <p>6.5 妨害重大利益要件之請求限制</p> <p>6.6 個人資料更正或補充及權責</p> <p>6.7 處理期限或延長</p> <p>6.8 蒐集或處理個人資料之要件</p> <p>6.9 利用個人資料之除外情形</p> <p>6.10 員工資料查詢、申請處理</p> <p>6.11 個人資料檔案安全維護</p> <p>6.12 個人資料保護聲明</p> <p>6.13 罰責</p> <p>7.0 程序</p> <p>7.1 個人資料之處理行為</p> <p>個人資料之蒐集、處理或利用，應尊重當事人之權益，依誠實及信用方法為之，不得逾越特定目的之必要範圍，並應與蒐集之目的具有正當合理之關聯。</p> <p>7.2 特種個人資料之保護</p> <p>有關醫療、基因、性生活、健康檢查及犯罪前科之個人資料，不得蒐集、處理或利用。但有下列情形之一者，不在此限：</p> <p>7.2.1 法律明文規定。</p> <p>7.2.2 公務機關執行法定職務或非公務機關履行法定義務所必要，且有適當安全維護措施。</p> <p>7.2.3 當事人自行公開或其他已合法公開之個人資料。</p> <p>7.2.4 公務機關或學術研究機構基於醫療、衛生或犯罪預防之目的，為統計或學術研究而有必要，且經一定程序所為蒐集、處理或利用之個人資料。</p> <p>前項第四款個人資料蒐集、處理或利用之範圍、程序及其他應遵行事項之辦法，由中央目的事業主管機關會同法務部定之。</p> |            |         |  |         |           |

# 國光生物科技股份有限公司

|   |            |         |  |         |           |
|---|------------|---------|--|---------|-----------|
| 分類名稱  | 人事管理標準書    |         |  | 制 定 部 門 | 人力資源部     |
| 文件名稱  | 個人資料保護管理辦法 |         |  | 標準書編號   | HR-POM042 |
| 版 次   | 02         | 生 效 日 期 |  | 頁 次     | 9-4       |
| <p>7.3 直接蒐集個人資料之告知義務</p> <p>公務機關或非公務機關依個資法第十五條或第十九條規定向當事人蒐集個人資料時，應明確告知當事人下列事項：</p> <p>7.3.1 公務機關或非公務機關名稱。</p> <p>7.3.2 蒐集之目的。</p> <p>7.3.3 個人資料之類別。</p> <p>7.3.4 個人資料利用之期間、地區、對象及方式。</p> <p>7.3.5 當事人依 5.4 規定得行使之權利及方式。</p> <p>7.3.6 當事人得自由選擇提供個人資料時，不提供將對其權益之影響。</p> <p>有下列情形之一者，得免為前項之告知：</p> <p>一、依法律規定得免告知。</p> <p>二、個人資料之蒐集係公務機關執行法定職務或非公務機關履行法定義務所必要。</p> <p>三、告知將妨害公務機關執行法定職務。</p> <p>四、告知將妨害第三人之重大利益。</p> <p>五、當事人明知應告知之內容。</p> <p>7.4 間接蒐集個人資料之告知義務</p> <p>公務機關或非公務機關依個資法第十五條或第十九條規定蒐集非由當事人提供之個人資料，應於處理或利用前，向當事人告知個人資料來源及前條第一項第一款至第五款所列事項。</p> <p>有下列情形之一者，得免為前項之告知：</p> <p>一、有前條第二項所列各款情形之一。</p> <p>二、當事人自行公開或其他已合法公開之個人資料。</p> <p>三、不能向當事人或其法定代理人為告知。</p> <p>四、基於公共利益為統計或學術研究之目的而有必要，且該資料須經提供者處理後或蒐集者依其揭露方式，無從識別特定當事人者為限。</p> <p>五、大眾傳播業者基於新聞報導之公益目的而蒐集個人資料。</p> <p>第一項之告知，得於首次對當事人為利用時併同為之。</p> <p>7.5 妨害重大利益要件之請求限制</p> <p>公務機關或非公務機關應依當事人之請求，就其蒐集之個人資料，答覆查詢、提供閱覽或製給複製本。但有下列情形之一者，不在此限：</p> <p>7.5.1 妨害國家安全、外交及軍事機密、整體經濟利益或其他國家重大利益。</p> <p>7.5.2 妨害公務機關執行法定職務。</p> <p>7.5.3 妨害該蒐集機關或第三人之重大利益。</p> <p>7.6 個人資料更正或補充及權責</p> <p>公務機關或非公務機關應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。</p> |            |         |  |         |           |

# 國光生物科技股份有限公司

|  |            |         |  |         |           |
|--|------------|---------|--|---------|-----------|
| 分類名稱   | 人事管理標準書    |         |  | 制 定 部 門 | 人力資源部     |
| 文件名稱   | 個人資料保護管理辦法 |         |  | 標準書編號   | HR-POM042 |
| 版 次  | 02         | 生 效 日 期 |  | 頁 次     | 9-5       |
| <p>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。但因執行職務或業務所必須並註明其爭議或經當事人書面同意者，不在此限。</p> <p>個人資料蒐集之特定目的消失或期限屆滿時，應主動或依當事人之請求，刪除、停止處理或利用該個人資料。但因執行職務或業務所必須或經當事人書面同意者，不在此限。</p> <p>違反個資法規定蒐集、處理或利用個人資料者，應主動或依當事人之請求，刪除、停止蒐集、處理或利用該個人資料。</p> <p>因可歸責於公務機關或非公務機關之事由，未為更正或補充之個人資料，應於更正或補充後，通知曾提供利用之對象。</p> <p>7.7 處理期限或延長</p> <p>公務機關或非公務機關受理當事人依個資法第十條規定之請求，應於十五日內，為准駁之決定；必要時，得予延長，延長之期間不得逾十五日，並應將其原因以書面通知請求人。</p> <p>公務機關或非公務機關受理當事人依個資法第十一條規定之請求，應於三十日內，為准駁之決定；必要時，得予延長，延長之期間不得逾三十日，並應將其原因以書面通知請求人。</p> <p>7.8 蒐集或處理個人資料之要件</p> <p>非公務機關對個人資料之蒐集或處理，除個資法第六條第一項所規定資料外，應有特定目的，並符合下列情形之一者：</p> <p>7.8.1 法律明文規定。</p> <p>7.8.2 與當事人有契約或類似契約之關係。</p> <p>7.8.3 當事人自行公開或其他已合法公開之個人資料。</p> <p>7.8.4 學術研究機構基於公共利益為統計或學術研究而有必要，且資料經過提供者處理後或蒐集者依其揭露方式無從識別特定之當事人。</p> <p>7.8.5 經當事人書面同意。</p> <p>7.8.6 與公共利益有關。</p> <p>7.8.7 個人資料取自於一般可得之來源。但當事人對該資料之禁止處理或利用，顯有更值得保護之重大利益者，不在此限。</p> <p>蒐集或處理者知悉或經當事人通知依前項第七款但書規定禁止對該資料之處理或利用時，應主動或依當事人之請求，刪除、停止處理或利用該個人資料。</p> <p>人力資源部依據相關法規(EX. 勞動基準法第七條、第十九條…等)蒐集員工(或面試人員)個人資料，並因應公司運作需求處理、登錄於相關系統內。</p> <p>資訊管理部依據個資法配合人力資源部建立個人資料檔案管理制度，分級分類管理相關資料。</p> <p>7.9 利用個人資料之除外情形</p> <p>非公務機關對個人資料之利用，除個資法第六條第一項所規定資料外，應於蒐集之特定目的必要範圍內為之。但有下列情形之一者，得為特定目的外之利用：</p> |            |         |  |         |           |

# 國光生物科技股份有限公司

|   |            |         |  |         |           |
|---|------------|---------|--|---------|-----------|
| 分類名稱  | 人事管理標準書    |         |  | 制 定 部 門 | 人力資源部     |
| 文件名稱  | 個人資料保護管理辦法 |         |  | 標準書編號   | HR-POM042 |
| 版 次   | 02         | 生 效 日 期 |  | 頁 次     | 9-6       |
| <p>7.9.1 法律明文規定。</p> <p>7.9.2 為增進公共利益。</p> <p>7.9.3 為免除當事人之生命、身體、自由或財產上之危險。</p> <p>7.9.4 為防止他人權益之重大危害。</p> <p>7.9.5 公務機關或學術研究機構基於公共利益為統計或學術研究而有必要，且資料經過提供者處理後或蒐集者依其揭露方式無從識別特定之當事人。</p> <p>7.9.6 經當事人書面同意。</p> <p>非公務機關依前項規定利用個人資料行銷者，當事人表示拒絕接受行銷時，應即停止利用其個人資料行銷。</p> <p>非公務機關於首次行銷時，應提供當事人表示拒絕接受行銷之方式，並支付所需費用。</p> <p>7.10 員工資料查詢、申請處理</p> <p>7.10.1 單位主管可依業務需求調閱單位內同仁之資料。</p> <p>7.10.2 個別專案或特定業務管理人得因業務需求向人力資源部提出員工個人資料調閱、處理申請，其申請程序如下：</p> <p>7.10.2.1 至 BPM 系統上「個資調閱申請」申請需要調閱處理之員工名冊。</p> <p>7.10.2.2 填寫相關用途、申請資料項目、預定使用期間…等內容，將其申請單送簽至單位主管。</p> <p>7.10.2.3 單位主管簽核同意後交予人力資源部處理後續相關事宜。</p> <p>7.10.3 以上調閱處理之員工個人資料，當業務結束或申請使用期限屆滿時，應予以刪除、停止處理或利用該個人資料。</p> <p>7.10.4 以上資料若需提供給外部單位，則資料提供者須確認其需求是否符合 7.9 之相關規定。</p> <p>7.10.5 遇有個資法第十二條所定之個人資料被竊取、洩漏、竄改或其他侵害情事者，經查明後，應由資料外洩單位(或資料管理人)以適當方式儘速通知當事人。</p> <p>7.11 個人資料檔案安全維護</p> <p>7.11.1 為防止個人資料被竊取、竄改、毀損、滅失或洩漏，相關單位應依本辦法及相關法令規定辦理個人資料檔案安全維護事項。</p> <p>7.11.2 為強化個人資料檔案資訊系統之存取安全，防止非法授權存取，維護個人資料之隱私性，本公司會建立個人資料檔案管理制度，分級分類管理，並針對接觸人員建立安全管理規範。</p> <p>7.11.3 各單位遇有個人資料檔案發生遭人惡意破壞毀損、作業不慎等危安事件，或有駭客攻擊等非法入侵情事，如屬以非自動化方式檢索、整理之個人資料外洩事件，應進行緊急因應措施，並迅速通報至人力資源部；如屬以自動化機器檢索、整理之個人資料外洩事件，應立即通知資訊管理部與相關單位。</p> <p>7.11.4 個人資料檔案安全維護工作，除本辦法外，並應符合相關法令之規範。</p> |            |         |  |         |           |

# 國光生物科技股份有限公司

|      |            |         |  |         |           |
|------|------------|---------|--|---------|-----------|
| 分類名稱 | 人事管理標準書    |         |  | 制 定 部 門 | 人力資源部     |
| 文件名稱 | 個人資料保護管理辦法 |         |  | 標準書編號   | HR-POM042 |
| 版 次  | 02         | 生 效 日 期 |  | 頁 次     | 9-7       |

## 7.12 個人資料保護書面聲明

7.12.1 為讓同仁了解公司對於員工個資蒐集、處理及利用涵蓋範圍與其相關注意、限制事項，以避免同仁在不知情之狀況下產生誤解或違法，故制定 HR-POM042A 個人資料保護書面聲明書。

7.12.2 人力資源部於同仁到任後即提供書面聲明書請同仁詳閱後進行簽名確認。

## 7.13 罰責

7.13.1 本公司員工若違反公司與個資法相關規定，致公司個人資料遭不法蒐集、處理、利用或其他侵害當事人權利者，自負損害賠償責任。但能證明其無故意或過失者，不在此限。

7.13.2 本公司員工若意圖為自己或第三人不法之利益或損害他人之利益，而對於個人資料檔案為非法變更、刪除或以其他非法方法，致妨害個人資料檔案之正確而生損害於他人者，查證屬實則公司得依「員工獎懲管理辦法」與相關法令進行辦理。

## 8.0 安全與環保

無

## 9.0 附件

9.1 HR-POM042A 個人資料保護書面聲明書