

華新麗華股份有限公司 個人資料保護管理辦法

第一條 權責單位

1.1 公司治理單位

- 1.1.1 有關全公司個人資料保護管理辦法與其相關附隨管理措施、執行準則等擬議、修訂及管理。
- 1.1.2 統籌全公司個人資料政策宣傳、訓練與管理（含盤點）計畫安排。
- 1.1.3 個資事件之申訴、諮詢及事故通報窗口。
- 1.1.4 其他有關個人資料保護之管理規劃及執行事項。

1.2 人事單位

- 1.2.1 員工個人資料之建立、處理、維護及保管。
- 1.2.2 有關員工個資事件之申訴、諮詢及事故通報窗口。
- 1.2.3 配合公司治理單位統籌，執行其他各項管理工作業務。
- 1.2.4 協助個人資料教育訓練安排。

1.3 資訊單位

- 1.3.1 建立個人資料之資訊安全防護網，以防止個人資料被駭客竊取、竄改、毀損、滅失或洩漏之風險，加強安全措施之管控。
- 1.3.2 資安損害預防及危機處理應變機制。
- 1.3.3 配合公司治理單位統籌，執行其他各項管理工作業務。

1.4 稽核單位

- 1.4.1 依內稽作業等相關程序，定期或不定期稽核本辦法之各項管理流程、確認是否符合規定，並給予改善及建議，並得視缺失嚴重程度陳報董事會。
- 1.4.2 配合公司治理單位統籌，執行其他各項管理工作業務。
- 1.4.3 協助個資事件處理與資安危機處理應變機制支援。

1.5 法務單位

- 1.5.1 提供法律諮詢與事件處理之法律支援。
- 1.5.2 協助個人資料教育訓練。

1.6 各單位

- 1.6.1 執行本辦法，並進行各單位取得與保管之個人資料隱私風險評估及管理。
- 1.6.2 協助個資事件處理與資安危機處理應變機制支援。
- 1.6.3 配合公司治理單位統籌，執行其他各項管理工作業務。

第二條 個人資料安全管理、使用與維護

- 2.1 本公司各單位暨所有人員，皆應了解並確實遵守本辦法，且應完全參與本辦法管理措施之執行。

-
- 2.2 本公司各單位取得、使用與保管之個人資料種類如附件一，與各單位個資資產清冊範本如附件二。
- 2.2.1 統籌單位或其組成之執行小組，得定期通知各單位進行個資資產盤點。
- 2.2.2 前述各單位保管之個人資料種類或個資資產如有變動者，各單位應立即更新個資資產清冊，並提交更新後清冊給統籌單位或其組成之執行小組備存。
- 2.3 各單位應依本公司個人資料保護管理辦法與本辦法規定合規取得、保管並利用。
- 2.4 各單位或業務承辦人如因工作或專案需求需蒐集、處理、利用並對外提供附件一所列之個人資料，應於實施前明確告知當事人以下事項：
- 2.4.1 公司（商號）名稱
- 2.4.2 蒐集目的
- 2.4.3 個人資料類別
- 2.4.4 資料利用之期間、地區、對象及方式
- 2.4.5 當事人權利（如閱覽、製給複製本、補充、更正、停止蒐集、利用或刪除其資料）
- 2.4.6 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。
- 2.5 若當事人為本公司（含子公司）董監事、經理人、顧問或特定專案參與人，則須告知：
- 2.5.1 需求業務或專案名稱
- 2.5.2 蒐集目的
- 2.5.3 個人資料類別
- 2.5.4 資料利用之期間、地區、對象及方式
- 以上告知至少以電子郵件形式為之。若涉及工作職掌或專案簽呈，應於簽呈中明確說明，並經當事人會簽或依權責規定辦理簽核。
- 2.6 有下列情形之一者，得免為上述告知
- 2.6.1 依法律規定得免告知
- 2.6.2 個人資料之蒐集係本公司履行法定義務所必要
- 2.6.3 告知將妨害公務機關執行法定職務
- 2.6.4 告知將妨害公共利益
- 2.6.5 當事人明知應告知內容
- 2.6.6 個人資料之蒐集非基於營利之目的，且對當事人顯無不利之影響。
- 2.7 所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項應告知之事項。前項之告知，得於首次對當事人為利用時併同為之。但有下列情形之一者，得免為告知：
-

- 2.7.1 有前條各款所列免為告知之情形者
- 2.7.2 當事人自行公開或其他已合法公開之個人資料
- 2.7.3 不能向當事人或其法定代理人為告知
- 2.8 本公司對於有關特種個人資料，不得蒐集、處理或利用。但有下列情形之一者，不在此限
 - 2.8.1 法律明文規定
 - 2.8.2 履行法定義務必要範圍內，且事前或事後有適當安全維護措施
 - 2.8.3 當事人自行公開或其他已合法公開之個人資料
 - 2.8.4 為協助本公司履行法定義務必要範圍內，且事前或事後有適當安全維護措施。
 - 2.8.5 經當事人書面同意。但逾越特定目的之必要範圍或其他法律另有限制不得僅依當事人書面同意蒐集、處理或利用，或其同意違反其意願者，不在此限。
 - 2.8.6 所稱書面同意，指當事人經蒐集者明確告知本辦法所應訂告知事項、利用目的、範圍及同意與否權益之影響後之書面意思表示。
- 2.9 本公司如有委他人（或他公司）蒐集、處理或利用個人資料時，當對受託者為適當之監督並與其明確約定相關監督事項。
- 2.10 本公司對於個人資料之蒐集、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。
- 2.11 對於個人資料之利用，不得為資料庫之恣意連結，且不得濫用。
- 2.12 本公司個人資料之利用，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：
 - 2.12.1 法律明文規定
 - 2.12.2 為增進公共利益所必要
 - 2.12.3 為免除當事人之生命、身體、自由或財產上危險
 - 2.12.4 為防止他人權益之重大危害
 - 2.12.5 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經蒐集者依其揭露方式無從識別特定之當事人。
 - 2.12.6 經當事人書面同意
 - 2.12.7 有利於當事人權益
- 2.13 所蒐集之個人資料如需作特定目的外利用，必須先行檢視是否符合上述與個資法第二十條但書之例外規定。各單位依該等規定對個人資料為特定目的外之利用，應簽核並經各單位最高主管、公司治理單位主管與法務核准，並將個人資料之利用歷程做成紀錄。

- 2.14 本公司保有之個人資料有誤或缺漏時，應由資料蒐集之各單位主管簽奉核定後，進行更正或補充之，並留存相關紀錄。因可歸責於本公司之事由，未為更正或補充之個人資料，應於更正或補充後，由資料蒐集之各單位以通知曾提供利用之對象。
- 2.15 本公司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。
- 2.16 本公司保有個人資料蒐集之特定目的消失或期限屆滿時，應由資料蒐集之各單位簽奉核定後，執行刪除並停止處理或利用。但因執行職務或業務所必須或經當事人書面同意者，或符合本辦法例外與個資法第十一條第三項但書情形者，不在此限。個人資料已刪除、停止處理或利用者，各單位應確實記錄。
- 2.17 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，或經當事人書面同意，並經註明其爭議者，不在此限。
- 2.18 違反個資法蒐集、處理或利用個人資料者，本公司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。
- 2.19 個人資料對外提供時應標註為「極機密」並註明用途限制（例如下述範例）。電子檔案須加密處理，確保提供方式安全，且接收人員應限於最小必要範圍。範例： 僅供__（用途&目的）使用
- 2.20 與客戶簽訂之委託書，如獲得客戶書面同意，得進行個人資料蒐集、處理及利用。於委託期限屆滿後依相關法令保存期限到期時應主動刪除或銷毀。但因執行業務所必須或經客戶書面同意者，不在此限。
- 2.21 負責保管及處理個人資料檔案之人員，其職務有異動時，應將所保管之儲存媒體及有關資料檔案移交，以利管理。
- 2.22 各單位依個資法第十一條第四項規定應主動或依當事人之請求刪除、停止蒐集、處理或利用個人資料者，應簽奉核定後移由資料保有單位為之。個人資料已刪除、停止蒐集、處理或利用者，各單位應確實記錄。
- 2.23 對於記載個人資料之各類書件（含個人資料表）應妥善保管。對於記載個人資料之紙本丟棄時，應先以碎紙設備進行處理。

第三條 客戶與消費者個人資料保護及申訴管道

3.1 個人資料保護

本公司應遵守個人資料保護法等相關法規，並依公司之「個人資料保護管理辦法」管理及保護消費者及客戶之隱私。

3.2 溝通及申訴管道及處理流程

- 3.2.1 本公司為符合誠信經營並維護消費者及客戶之權益，已於公司網站設有申訴信箱，提供消費者或客戶等利害關係人提出問題或進行申訴。消費者或客戶

聯絡及申訴信箱：opinion@walsin.com

3.2.2 本公司接獲消費者或客戶之問題或申訴後，將依「利害關係人建言及投訴辦法」之流程進行調查、處理與回覆，並依據相關法律法規及公司內部辦法公正處理。在未經當事人同意前，應當對其身份及資料予以保密。

3.2.3 如消費者或客戶投訴的案件經調查確有違反規定或涉嫌不法行為，應當移請公司依有關規章對於失職人員予以懲處，或依據相關法律法規追究其責任。

3.2.4 投訴受理、調查過程、調查結果均應當留存書面文件，並保存五年，文件可以以電子資料的形式保存。若於保存期限未屆滿前，發生與投訴內容相關的訴訟、仲裁，相關資料應當繼續保存至司法程序終結為止。

3.2.5 投訴案件均須以密件方式建檔專案處理，由稽核室督促相關部門儘速處理改善。稽核室於收到投訴案件起三十日內以適當方式予以回覆或告知日期。

第四條 監督與執行

公司將定期檢視本辦法之執行情形，並依據相關法令調整本辦法內容。

第五條 未盡事宜

本辦法未盡事宜，悉依本公司相關管理規範及相關主管機關法令規定辦法。
