

华新丽华股份有限公司 个人资料保护管理办法

第一条 权责单位

1.1 公司治理单位

- 1.1.1 有关全公司个人资料保护管理办法与其相关附随管理措施、执行准则等拟议、修订及管理。
- 1.1.2 统筹全公司个人资料政策宣传、训练与管理（含盘点）计划安排。
- 1.1.3 个资事件之申诉、咨询及事故通报窗口。
- 1.1.4 其他有关个人资料保护之管理规划及执行事项。

1.2 人事单位

- 1.2.1 员工个人资料之建立、处理、维护及保管。
- 1.2.2 有关员工个资事件之申诉、咨询及事故通报窗口。
- 1.2.3 配合公司治理单位统筹，执行其他各项管理工作业务。
- 1.2.4 协助个人资料教育训练安排。

1.3 信息单位

- 1.3.1 建立个人资料之信息安全防护网，以防止个人资料被黑客窃取、窜改、毁损、灭失或泄漏之风险，加强安全措施之管控。
- 1.3.2 资安损害预防及危机处理应变机制。
- 1.3.3 配合公司治理单位统筹，执行其他各项管理工作业务。

1.4 稽核单位

- 1.4.1 依内稽作业等相关程序，定期或不定期稽核本办法之各项管理流程、确认是否符合规定，并给予改善及建议，并得视缺失严重程度陈报董事会。
- 1.4.2 配合公司治理单位统筹，执行其他各项管理工作业务。
- 1.4.3 协助个资事件处理与资安危机处理应变机制支持。

1.5 法务单位

- 1.5.1 提供法律咨询与事件处理之法律支持。
- 1.5.2 协助个人资料教育训练。

1.6 各单位

- 1.6.1 执行本办法，并进行各单位取得与保管之个人资料隐私风险评估及管理。
- 1.6.2 协助个资事件处理与资安危机处理应变机制支持。
- 1.6.3 配合公司治理单位统筹，执行其他各项管理工作业务。

第二条 个人资料安全管理、使用与维护

- 2.1 本公司各单位暨所有人员，皆应了解并确实遵守本办法，且应完全参与本办法管理措施之执行。

-
- 2.2 本公司各单位取得、使用与保管之个人资料种类如附件一，与各单位个资资产清册模板如附件二。
- 2.2.1 统筹单位或其组成之执行小组，得定期通知各单位进行个资资产盘点。
- 2.2.2 前述各单位保管之个人资料种类或个资资产如有变动者，各单位应立即更新个资资产清册，并提交更新后清册给统筹单位或其组成之执行小组备存。
- 2.3 各单位应依本公司个人资料保护管理办法与本办法规定合规取得、保管并利用。
- 2.4 各单位或业务承办人如因工作或项目需求需搜集、处理、利用并对外提供附件一所列之个人资料，应于实施前明确告知当事人以下事项：
- 2.4.1 公司（商号）名称
- 2.4.2 搜集目的
- 2.4.3 个人资料类别
- 2.4.4 数据利用之期间、地区、对象及方式
- 2.4.5 当事人权利（如阅览、制给复制本、补充、更正、停止搜集、利用或删除其资料）
- 2.4.6 当事人得自由选择提供个人资料时，不提供将对其权益之影响。
- 2.5 若当事人为本公司（含子公司）董监事、经理人、顾问或特定项目参与人，则须告知：
- 2.5.1 需求业务或项目名称
- 2.5.2 搜集目的
- 2.5.3 个人资料类别
- 2.5.4 数据利用之期间、地区、对象及方式
- 以上告知至少以电子邮件形式为之。若涉及工作职掌或项目签呈，应于签呈中明确说明，并经当事人会签或依权责规定办理签核。
- 2.6 有下列情形之一者，得免为上述告知
- 2.6.1 依法律规定得免告知
- 2.6.2 个人资料之搜集系本公司履行法定义务所必要
- 2.6.3 告知将妨害公务机关执行法定职务
- 2.6.4 告知将妨害公共利益
- 2.6.5 当事人明知应告知内容
- 2.6.6 个人资料之搜集非基于营利之目的，且对当事人显无不利之影响。
- 2.7 所搜集非由当事人提供之个人资料，应于处理或利用前向当事人告知个人资料来源及前项应告知之事项。前项之告知，得于首次对当事人为利用时并同为之。但有下列情形之一者，得免为告知：
- 2.7.1 有前条各款所列免为告知之情形者
- 2.7.2 当事人自行公开或其他已合法公开之个人资料
-

- 2.7.3 不能向当事人或其法定代理人为告知
- 2.8 本公司对于有关特种个人资料，不得搜集、处理或利用。但有下列情形之一者，不在此限
 - 2.8.1 法律明文规定
 - 2.8.2 履行法定义务必要范围内，且事前或事后有适当安全维护措施
 - 2.8.3 当事人自行公开或其他已合法公开之个人资料
 - 2.8.4 为协助本公司履行法定义务必要范围内，且事前或事后有适当安全维护措施。
 - 2.8.5 经当事人书面同意。但逾越特定目的之必要范围或其他法律另有限制不得仅依当事人书面同意搜集、处理或利用，或其同意违反其意愿者，不在此限。
 - 2.8.6 所称书面同意，指当事人经搜集者明确告知本办法所应订告知事项、利用目的、范围及同意与否权益之影响后之书面意思表示。
- 2.9 本公司如有委他人（或他公司）搜集、处理或利用个人资料时，当对受托者为适当之监督并与其明确约定相关监督事项。
- 2.10 本公司对于个人资料之搜集、处理或利用，应尊重当事人之权益，依诚实及信用方法为之，不得逾越特定目的之必要范围，并应与搜集之目的具有正当合理之关联。
- 2.11 对于个人资料之利用，不得为数据库之恣意链接，且不得滥用。
- 2.12 本公司个人资料之利用，应于搜集之特定目的必要范围内为之。但有下列情形之一者，得为特定目的外之利用：
 - 2.12.1 法律明文规定
 - 2.12.2 为增进公共利益所必要
 - 2.12.3 为免除当事人之生命、身体、自由或财产上危险
 - 2.12.4 为防止他人权益之重大危害
 - 2.12.5 公务机关或学术研究机构基于公共利益为统计或学术研究而有必要，且资料经过提供者处理后或经搜集者依其揭露方式无从识别特定之当事人。
 - 2.12.6 经当事人书面同意
 - 2.12.7 有利于当事人权益
- 2.13 所搜集之个人资料如需作特定目的外利用，必须先行检视是否符合上述与个资法第二十条但书之例外规定。各单位依该等规定对个人资料为特定目的外之利用，应签核并经各单位最高主管、公司治理单位主管与法务核准，并将个人资料之利用历程做成纪录。
- 2.14 本公司保有之个人资料有误或缺漏时，应由数据搜集之各单位主管签奉核定后，进行更正或补充之，并留存相关纪录。因可归责于本公司之事由，未为更正或补

充之个人资料，应于更正 或补充后，由数据搜集之各单位以通知曾提供利用之对象。

- 2.15 本公司应维护个人资料之正确，并应主动或依当事人之请求更正或补充之。
- 2.16 本公司保有个人资料搜集之特定目的消失或期限届满时，应由数据搜集之各单位签奉核定后，执行删除并停止处理或利用。但因执行职务或业务所必须或经当事人书面同意者，或符合本办法例外与个资法法第十一条第三项但书情形者，不在此限。个人资料已删除、停止处理或利用者，各单位应确实记录。
- 2.17 个人资料正确性有争议者，应主动或依当事人之请求停止处理或利用。但因执行职务或业务所必须，或经当事人书面同意，并注明其争议者，不在此限。
- 2.18 违反个资法搜集、处理或利用个人资料者，本公司应主动或依当事人之请求，删除、停止搜集、处理或利用该个人资料。
- 2.19 个人资料对外提供时应标注为「极机密」并注明用途限制（例如下述范例）。电子档案须加密处理，确保提供方式安全，且接收人员应限于最小必要范围。范例：仅供__（用途&目的）使用
- 2.20 与客户签订之委托书，如获得客户书面同意，得进行个人资料搜集、处理及利用。于委托期限届满后依相关法令保存期限到期时应主动删除或销毁。但因执行业务所必须或经客户书面同意者，不在此限。
- 2.21 负责保管及处理个人资料档案之人员，其职务有异动时， 应将所保管之储存媒体及有关数据文件移交，以利管理。
- 2.22 各单位依个资法第十一条第四项规定应主动或依当事人之请求删除、停止搜集、处理或利用个人资料者，应签奉核定后移由数据保有单位为之。个人资料已删除、停止搜集、处理或利用者，各单位应确实记录。
- 2.23 对于记载个人资料之各类书件（含个人资料表）应妥善保管。对于记载个人资料之纸本丢弃时，应先以碎纸设备进行处理。

第三条 客户与消费者个人资料保护及申诉管道

3.1 个人资料保护

本公司应遵守个人资料保护法等相关法规，并依公司之「个人资料保护管理办法」管理及保护消费者及客户之隐私。

3.2 沟通及申诉管道及处理流程

3.2.1 本公司为符合诚信经营并维护消费者及客户之权益，已于公司网站设有申诉信箱，提供消费者或客户等利害关系人提出问题或进行申诉。消费者或客户联络及申诉信箱：opinion@walsin.com

3.2.2 本公司接获消费者或客户之问题或申诉后，将依「利害关系人建言及投诉办法」之流程进行调查、处理与回复，并依据相关法律法规及公司内部办法公正处理。在未经当事人同意前，应当对其身份及资料予以保密。

3.2.3 如消费者或客户投诉的案件经调查确有违反规定或涉嫌不法行为,应当移请公司依有关规章对于失职人员予以惩处,或依据相关法律法规追究其责任。

3.2.4 投诉受理、调查过程、调查结果均应当留存书面文件,并保存五年,文件可以以电子数据的形式保存。若于保存期限未届满前,发生与投诉内容相关的诉讼、仲裁,相关资料应当继续保存至司法程序终结为止。

3.2.5 投诉案件均须以密件方式建档专案处理,由稽核室督促相关部门尽速处理改善。稽核室于收到投诉案件起三十日内以适当方式予以回复或告知日期。

第四条 监督与执行

公司将定期检视本办法之执行情形,并依据相关法令调整本办法内容。

第五条 未尽事宜

本办法未尽事宜,悉依本公司相关管理规范及相关主管机关法令规定办法。
