

倚天酷基股份有限公司

個人資料管理原則

- 一、為執行個人資料保護法及其相關法令，訂定本原則以茲遵循。
 - 二、各單位於個人資料保護法施行前已蒐集、處理及利用之個人資料，需建立個人資料盤點清冊、指定保管人，並建立個人資料保管紀錄表。
 - 三、各單位如有新增或異動個人資料之蒐集、處理或利用的需求，應以書面或透過相關系統提出申請，其流程如下：
 1. 提出申請表單或透過相關系統報請單位主管同意；待單位主管批准後，送至法務人員會審。
 2. 法務人員在收到新增或異動之申請後，進行審核，待確認其申請符合相關法規之規定後，會同及協助申請單位與相關人員確實填寫個人資料保管紀錄表或於相關系統輸入要求之資訊。
 3. 資訊技術單位在收到申請之會審時(如有)，依申請單位需求，評估、規劃與協助執行相關技術支援。
 4. 完成會審與相關評估後，始得蒐集、處理與利用個人資料。
 - 四、除執行法令規範義務外，以不蒐集、處理與利用特種（敏感）個人資料為原則。
 - 五、個人資料之蒐集、處理與利用需符合個人資料保管紀錄表或相關系統所載之目的，並以執行業務所需之必要範圍為限。
 - 六、個人資料保管單位及資訊技術單位依資料之種類、性質與項目，規範其單位之存取、刪除等權限。
 - 七、履行受委託業務而取得個人資料者，除委託者同意外，於受託業務執行完畢後返還或銷毀個人資料為原則。
 - 八、第三人因本公司委託業務而自本公司取得個人資料者，應於契約書約定第三人遵守個人資料保護法及相關法令之義務。
 - 九、個人資料保管單位應指派專人管理資料並受理當事人查詢、更正與刪除等行使法定權利之要求。
 - 十、稽核、法務單位按年度稽核計畫，執行稽核與提出建議改善措施。
 - 十一、各單位如遇有個人資料保護與資訊安全事故，應採取緊急應變措施、個人資料安全事件通報及適當之回應機制。
 - 十二、本原則如有未盡事宜，依本公司相關管理規範及個人資料保護法等相關法令規定辦理。
 - 十三、本原則經董事會決議通過後施行，修改時亦同。
- 本原則訂定於民國 111 年 5 月 4 日。