

安基資訊股份有限公司

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、各單位於新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、並於法務總處建立「個人資料保管紀錄表」（格式如附表）。
- 三、因業務需求而有蒐集、處理或利用個人資料之必要者，應提出申請，其流程如下：
 1. 提出申請表報請單位主管同意；待單位主管批准後，送至法務處及資訊技術單位會審。
 2. 法務處在收到蒐集、處理或利用個人資料之申請後，進行審核，待確認其內容符合相關法規之規定後，安排相關教育訓練課程，並會同申請單位與相關人員填寫「個人資料保管紀錄表」。
 3. 資訊技術單位在收到申請之會審時，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，報請總處(BU)以上主管同意。經總處(BU)以上之主管同意之後，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、個資之蒐集、處理與利用需符合個人資料登記表所載之目的，並以執行業務所需之必要範圍為限。
- 六、個人資料保管單位依資料之種類、性質與項目，自行規範其單位之存取、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、各單位遇有個人資料保護與資訊安全事故，應進行緊急應變措施、個人資料安全事件通報及應有適當之回應機制。

十二、本管理原則如有未盡事宜，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、本辦法於民國 106 年 11 月 27 日經董事會通過後施行，修改時亦同。