

訊聯基因數位股份有限公司

1. 名稱：個人資料保護管理辦法
2. 目的：為遵循個人資料保護之相關法令並規範個人資料蒐集、處理、利用與安全，特訂定本程序。
3. 適用範圍：客戶、員工及供應商等因業務取得的個人基本資料均適用。
4. 權責單位：所有人員均應瞭解並確實遵守本辦法，並應完全地參與本辦法方案之執行。
5. 名詞定義：
 - 5-1 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。
 - 5-2 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。
 - 5-3 蒐集：指以任何方式取得個人資料。
 - 5-4 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。
 - 5-5 利用：指將蒐集之個人資料為處理以外之使用。
 - 5-6 國際傳輸：指將個人資料作跨國（境）之處理或利用。
 - 5-7 當事人：指個人資料之本人。
6. 參考文件：
 - 6-1.資訊安全管理規定
 - 6-2 個人資料保護法
 - 6-2.內部財務及營業資訊管理作業
 - 6-3.工作規則
 - 6-4.資訊系統異常事件處理作業程序
 - 6-5 文件管理辦法
7. 作業及保密程序：
 - 7-1.個人資料之蒐集、處理、利用：
 - 7-1-1 當透過內部服務人員、電話、網站及其他服務管道，或參與醫療單位舉辦的各種活動，而與蒐集之個人基本資料、財務狀況、基因健康檢查或其他得以直接或間接識別該個人之資料時，其個人資料之蒐集、處理或利用，應依誠實及信用方法為之，不得逾越特定目的之必要範圍，並應與蒐集目的具有正當合理關聯，其目的應符合下列情形之一：

訊聯基因數位股份有限公司

- 1.履行法定義務所必要
- 2.有契約或是類似契約之關係
- 3.經當事人書面同意

又於蒐集個人資料時，應明確告知當事人下列事項：

- 1.公司名稱
- 2.蒐集目的
- 3.個人資料類別
- 4.個人資料利用之期間、區間、對象及方式
- 5.當事人依法得行使之權利及方式，例如當事人可請求查詢、閱覽、製給複製本、補充、更正、刪除、停止蒐集、處理或利用。
- 6.當事人得以自由選擇提供個人資料時，不提供將對其權益之影響

7-1-2 依法令、與客戶簽訂契約或經書面同意時，公司得對基本資料進行利用；倘中央目的事業主管機關或其他依法有調查權之機關依法要求檢查公司客戶資料時，公司有義務配合調查，若有必要對外公布個人資料時，應進行適當之遮蔽或僅公告適當之資訊。

7-1-3 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要求，刪除、停止蒐集、處理或利用該個人資料。

7-2.個人資料之存取與保管：

7-2-1.處理、儲存個人資料檔案之資訊設備，由各單位負責保管與維護。

7-2-2 個人資料之存取應與本身業務範圍相關，任何人未經授權不得存取與個人業務無關之個人資料。

7-2-3.各單位儲存個人資料檔案之磁碟、光碟或紙本等相關儲存媒體，需置於實體保護之環境，例如上鎖之儲櫃。

7-2-4.由廠商協助維修儲存個人資料檔案之電腦設備時，應指派專人在場確保資料的安全。

7-2-5.儲存個人資料檔案如以電子型態集中保存時，其儲存媒體應建立定期備份。

7-3.個人資料安全與維護管理：

7-3-1.新進人員於到職時應簽署員工保密合約，並遵循資訊安全管理程序，恪盡保密規定。

7-3-2 人資單位應視新進人員數量規劃、舉辦每季新人訓練課程，內容分別為共通性與專業性課程，其中共通性應包含個資安全通識訓練。

訊聯基因數位股份有限公司

7-3-3.人員於在職與離、退職後或接觸個人資料之外部人員、委外廠商於合約終止或解除後，均不得洩漏所知悉之機密與個人資料之資訊，或為不當使用，否則得視其情節輕重予以處分或追究其民、刑事責任。

7-3-4 資訊設備設置、機房管制應依電腦化資訊系統處理循環、資訊安全管理政策之規定辦理，資訊單位亦應定期執行資通安全檢查並記錄查檢狀況。

7-3-5 以網路方式對外傳遞個人資料時，應採取資訊加密技術執行傳輸（如壓縮軟體加密或檔案加密），且解密密碼須分開傳送。以紙本傳遞時，應彌封或專人遞送等其它具保密機制之傳遞方式進行。

7-4.委外處理個人資料之保密：

委託他人處理涉及個人資料之相關作業時，應要求受託單位嚴格遵守公司之客戶資料保密措施及不得向其他第三人揭露資料，且公司得不定期檢查與監督其遵守情況。

7-5.當事人行使權利之處理期限：

7-5-1.當事人提出個人資料查詢、提供閱覽或製給複製本之申請時，應於十五天內交付個人資料，若十五天內無法提供必要時可以再延長十五天，並將其原因以書面通知客戶。

7-5-2.當事人提出刪除、停止蒐集、處理或利用個人資料時，應於三十天內完成作業，若三十天內無法提供必要時可以再延長三十天，並將其原因以書面通知客戶

7-6.系統查詢及呈現方式：

7-6-1.查詢：除非業務作業之必要，否則查詢時應避免同時顯示完整之客戶姓名及身分證字號等重要資訊。

7-6-2.報表：除非業務作業之必要，否則應避免同時顯示完整之客戶姓名及身分證字號等重要資訊於報表中。

7-7.發現有個人資料安全事故發生或接獲公司內其他單位同仁通知個人資料安全事故時，應填寫「個人資料事故通報與處理單」，並立即向單位主管反應，由單位主管依事故影響等級進行通報，其相關處理紀錄應妥善保留。

7-8.法務單位應協同相關單位依需求篩選相關的個人資料保護與管理法規及需求，鑑別其符合性後，填列於「法規鑑別登錄表」並不定期更新。

7-9.資料散播的約束與懲罰：違反規定時依員工守則及個人資料保護法法規、員工獎懲作業管理辦法辦理。

7-10.為確保個人隱私，公司隨時因應社會環境及法令的變遷與科技發展，修改保密措施，

訊聯基因數位股份有限公司

並儘速將重要事項，依主管機關指定之方式揭露或公告週知。

8. 控制重點：

- 8-1. 蒐集、處理、利用個人資料是否符合法令規定或特定目的。
- 8-2 傳遞個人資料時，是否確實加密、彌封或採專人親送。
- 8-3 新進人員到職時，是否簽訂保密合約。
- 8-4 是否針對新進人員進行有關個人資料保護相關之教育訓練。
- 8-5 資訊設備、機房管制是否依規定辦理。
- 8-6 當事人行使權利時，是否按期限處理完成並妥善留存其紀錄。
- 8-7 發生個資異常事件時，是否填寫處理單並儘速通報權責主管。
- 8-8 異常事件處理情形是否妥善記錄與保管。
- 8-9 是否不定期進行法規鑑別，針對有關之法令彙列於法規鑑別登錄表。
- 8-10 個人資料存取、調閱是否經正式授權、核准。

9. 使用表單：

- 9-1. 檔案文件索閱申請單
- 9-2. 個人資料事故通報與處理單
- 9-3 法規鑑別登錄表

10. 核准及實施：

本辦法經核決權限核准後實施，修訂時亦同。

11. 本辦法於中華民國 104 年 8 月 6 日初次制定第 A 版。

12. 附件：無。