



## 修改記錄

[illegible]

# ULTRACHIP

## 晶宏半導體股份有限公司

標準書編號	HR_0002	標準書名稱	個人資料保護管理辦法	版別 Version	A
				頁數 Pages	2/4

### 1. 目的：

本公司依據行政院「個人資料保護法」院臺法字第 1010056845 號令規定辦理，除第 6、54 條除外，就其個人資料之蒐集、處理、利用，以避免人格權受侵害，並促進個人資料之合理利用，特訂定本管理辦法(以下簡稱本法)。

### 2. 個人資料保護政策聲明：

晶宏半導體股份有限公司（以下簡稱本公司）遵循「個人資料保護法」之相關規範，已訂定完善之個人資料保護及管理措施。為使社會大眾皆能瞭解本公司對於個人資料保護之慎重及決心，特發布「個人資料保護政策聲明」如下：

2.1. 本公司將循個人資料保護法之規定，履行相關法定告知義務。

2.2. 以誠信、合法且適當之方式，蒐集、處理、利用個人資料。

2.3. 只有在合法且充分保護的狀況下，本公司才會將個人資料進行國際傳輸。

2.4. 已蒐集之個人資料僅會作適當且相關之處理，並依法或於合法之特定目的下進行妥善保存及刪除。

2.5. 就本公司所持有之個人資料建立類別清單，並維持個人資料的正確性及適時進行更新。

2.6. 本公司將以合於時代之技術措施及管理制度，全力保護當事人之個人資料，維持本公司持有之個人資料的安全，以避免當事人個人資料被竊取、洩漏、竄改或受到其他侵害。

2.7. 尊重當事人對其個人資料所能行使之權利，包含查詢或請求閱覽、請求製給複製本、請求補充或更正、請求停止蒐集、處理或利用及請求刪除等。

2.8. 本聲明之發布，明確宣示本公司對於維護個人資料安全之關注，本公司全體員工均已確實瞭解此聲明內容，並依本公司所訂定本法，落實於日常作業流程。

### 3. 適用範圍：

3.1. 本公司員工對任何個人資料之蒐集、處理、利用，均悉依本法規定處理。

3.2. 本法適用台灣地區，但其他地區對於台灣地區個人資料進行蒐集、處理、利用者適用之。

# ULTRACHIP

## 晶宏半導體股份有限公司

標準書編號	HR_0002	標準書名稱	個人資料保護管理辦法	版別 Version	A
				頁數 Pages	3/4

3.3. 就台灣地區外國籍個人資料進行蒐集、處理、利用者適用之。

#### 4. 名詞解釋：

##### 4.1. 個人資料：

指自然人之姓名、出生年月日、國民身份證統一編號、護照、特徵、指紋、婚姻、家庭、教育、職業、聯絡方式、財務狀況、社會活動等，足以得直接或間接方式識別該個人資料。

##### 4.2. 個人資料檔案：

指依據系統建立而得以自動化或其他非自動化方式檢索、整理之個人資料之集合。

##### 4.3 蒐集：

指以任何方式取得個人資料。

##### 4.4. 處理：

指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、刪除、輸出、連結或內部傳送。

##### 4.5. 利用：

指將蒐集之個人資料為處理以外之使用。

##### 4.6. 國際傳輸：

指將個人資料作跨國(境)之處理或利用。

#### 5. 作業內容：

5.1. 各單位人員處理個人資料檔案時，依據本法規定，執行個人資料蒐集、處理或利用之規定辦理。

5.2. 各單位人員蒐集個人資料時，應明確告知當事人蒐集之目的，申請人員

應將「個人資料提供同意書暨保密承諾書」交由當事人確認簽署，經當事人書面同意確認簽署後，申請人員將其同意確認「個人資料提供同意書暨保密承諾書」，交回財會行政處存檔備查。

# ULTRACHIP

## 晶宏半導體股份有限公司

標準書編號	HR_0002	標準書名稱	個人資料保護管理辦法	版別 Version	A
				頁數 Pages	4/4

5.3. 上述 5.2. 各單位人員為進行個人資料處理工作，需建檔或修改及刪除本公司系統資料，應經相關權責主管核准後，方可進入系統處理。

5.4. 蒐集個人資料之特定目的消失或期限屆滿時，依據本公司品質系統管理文件規定或其他法令所定期間內，進行封存、刪除、停止處理或利用。

5.5. 當事人通知本公司要求自己個人資料查閱、更正、刪除、複製之請求時，財會行政處應將「個人資料查閱/更正/刪除/複製申請單」，交由當事人填寫相關資料與需求後回傳本公司，經本公司辦理人員填寫辦理情形與過程且財會行政處主管簽核確認無誤，以郵寄或親交方式回覆當事人之請求。

### 6. 個人資料檔案安全維護：

6.1. 本公司指定個人資料檔案安全維護，應依據本管理辦法及相關其他法令之規定，以及本公司資訊安全管理制度管理個人資料檔案安全維護事項，防止個人資料被竊取、竄改、毀損、滅失或洩露。

6.2. 本公司個人資料檔案已分類歸檔管理，並訂定對外提供資料相關管理程序。

6.3. 本公司為強化個人資料檔案資訊系統之存取安全，防止非法授權存取，維護個人資料之隱私性，建立個人資料檔案安全稽核制度，由本公司稽核人員進行不定期稽查作業。

6.4. 前項個人資料檔案資訊系統之帳號、密碼、權限管理及存取紀錄等相關管理事宜，依據「資訊安全管理辦法」辦理之。

### 7. 個人資料保護宣導及教育訓練：

7.1. 本公司對全體員工每年不定期，以各種方式宣導「個人資料保護法」，告訴全體同仁。

7.2. 本公司落實執行「個人資料保護管理法」及政府法令「個人資料保護法」員工教育訓練，併做成員工個人教育訓練記錄。

8. 本辦法於民國 103 年度 11 月 4 日經制定後，提報董事會核准後生效。修正時，亦同。