

集雅社股份有限公司

個人資料保護管理辦法及安全維護計畫

2026.10.14

- 第1條 本公司為落實個人資料之保護及管理，依據個人資料保護法、綜合商品零售業個人資料檔案安全維護管理辦法及相關法令規定，訂定本辦法。
- 第2條 本辦法所稱個人資料，係指個人資料保護法（以下簡稱個資法）第二條第一款之資料。
- 第3條 本公司各單位對於個人資料之蒐集、處理或利用，應確實依個資法第五條規定為之。
- 第4條 個人資料使用管理：
- 一、向當事人蒐集個人資料時，除法律明文規定外，需經當事人同意並明確告知公司名稱、蒐集目的、個人資料之類別、利用期間、地區、對象及方式，及當事人得自由選擇提供個人資料時，不提供將對其權益之影響，並告知當事人依個資法第三條得行使之權利。
 - 二、蒐集個人資料應符合特定之目的，並確保資料之正確性、完整性和時效性。
 - 三、蒐集個人資料時，需依個資法規範，並經適當之授權與監督，僅就所需之必要欄位進行收集。經授權同意提供蒐集之個人資料時，電子類文件需對資料檔案加密、紙本類文件以彌封或其他安全方式進行傳遞交換工作。
 - 四、本公司對個人資料蒐集及處理，除「個資法」第六條第一項所規定資料外，應有特定目的，並符合下列情形之一者：法律明文規定；與當事人有契約或類似契約之關係；當事人自行公開或其他已合法公開之個人資料；經當事人書面同意；個人資料取自於一般可得之來源。但當事人對該資料之禁止處理或利用，顯有更值得保護之利益者，不在此限。
 - 五、本公司對個人資料之利用，除「個資法」第六條第一項所規定資料外，應於蒐集之特定目的必要範圍內為之。但有下列情形之一者，得為特定目的外之利用：法律明文規定；為增進公共利益；為免除當事人之生命、身體、自由或財產上之危險；為防止他人權益之危害；經當事人書面同意。
 - 六、個人資料若非經資料當事人之書面同意或經法令規定許可，不得任意揭露、販售或用於蒐集時的特定目的以外之用途。
 - 七、各單位依個資法第二十條但書規定對個人資料為特定目的外之利用，應將個人資料之利用作成紀錄。對於個人資料之利用，不得為資料庫之恣意連結，且不得濫用。
 - 八、本公司保有個人資料蒐集之特定目的消失或期限屆滿或依當事人之請求刪除、停止蒐集、處理或利用個人資料者，應由資料蒐集單位簽奉核定後將個人資料刪除、停止處理或利用。但因執行職務或業務所必須或經當事人書面同意者，不在此限。個人資料已刪除、停止處理或利用者，刪除單位應確實記錄。
- 第5條 個資處理人員管理：
- 一、本公司人員均應簽署保密切結書，遵守個人資料保密等相關義務，離職後義務不因此消滅。
 - 二、本公司應透過新人訓練、公告、線上課程或其他適當方式辦理個人資料保護宣導及教育訓練。
 - 三、本公司負責規劃、推動、執行及檢討個資保護管理相關事項之個資保護專責人員詳訂於「資通安全及個人資料保護組織成員表」，每年更新之。
 - 四、稽核室按照年度計畫進行稽核，並將稽核結果提報董事會。
- 第6條 個資保護方式：
- 五、管理個人資料檔案的單位應防止個人資料被竊取、竄改、毀損、滅失或洩漏。
 - 六、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，使用者經正式授權存取個人資料檔案時，其帳號必須為唯一，避免共用帳號。
 - 七、處理接觸機敏資料人員，應克盡保密之責，各系統、平台或第三方服務之個資存取權限應依職務需求授予適當權限，並定期檢視；人員離職、調職、異動或合約終止時，應立即取消或停用其使用者識別帳號，並調整移除相關權限。。
 - 八、禁止人員在社群網站、部落格、公開論壇或其他利用網際網路形式公開業務所知悉之個人資料。
 - 九、因業務必要需調閱個人資料時，應依公司規定填具相關申請文件，如「資訊系統需求申請單」、「數據應用服務需求申請表」或「個資查詢或調閱申請單」，經權責主管核准後始得辦理。提供資料之部門應依申請目的及業務需求，僅提供必要範圍之個人資料，並優先採取資料遮蔽、去識別化、加密等適當保護措施後提供。

十、因業務必要提供個人資料予第三人時，應以達成特定目的所必要之範圍為限。利用電子郵件、即時通訊軟體或其他電子方式傳輸個人資料時，應依採取資料遮蔽、隱碼、去識別化、加密或其他適當保護措施，以降低個人資料外洩風險。

各單位應建立並維護其保有之個人資料檔案清冊，內容應包含個人資料類型、蒐集目的、保存方式、存放位置及管理單位；業務流程、系統或個人資料處理方式有重大變更時，應適時更新。

第7條 委託作業管理：

本公司委託第三人蒐集、處理或利用個人資料時，應與受託人簽訂契約，約定受託人僅得於委託範圍內蒐集、處理、利用個人資料，並應採取適當安全維護措施。委託關係終止後，應返還、刪除或銷毀相關個人資料，受託人發生資安或個資事件時，應立即通報本公司。

第8條 行銷管理：

- 一、本公司利用個人資料進行行銷時，應符合個資法相關規定。
- 二、當事人表示拒絕接受行銷後，應立即停止利用其個人資料從事行銷。

第9條 個人資料侵害事故處理：

- 一、發現個人資料遭竊取、洩漏、竄改或其他侵害事故時，應立即通報資通安全及個人資料保護組織成員，採取應變措施，以控制事故影響。
- 二、權責單位受通報後應盡快掌握事故原因、影響個資筆數，若判定為個資事故，應於知悉 72 小時內以適當方式個別通知當事人，及填具「個人資料侵害事故通報及紀錄表」，以電子郵件方式向經濟部通報，並視案情發展適時通報處理情形、整體查處過程、結果及檢討。
- 三、事故後應採取必要改善及預防措施，以降低類似事件再次發生之風險。

第10條 稽核及紀錄保存：

- 一、本公司每年至少辦理一次個人資料保護稽核。
- 二、稽核結果應製作報告並追蹤改善情形。
- 三、下列紀錄至少保存五年：
 - (一) 個人資料提供或移轉紀錄。
 - (二) 當事人權利行使紀錄。
 - (三) 個人資料刪除、銷毀紀錄。
 - (四) 權限異動紀錄。
 - (五) 個人資料蒐集、處理及利用相關紀錄。

第11條 個人資料銷毀及業務終止處理：

- 一、公司業務終止，或個人資料保存目的消失、保存期限屆滿、依當事人請求應刪除者，應辦理刪除、銷毀、停止處理或利用。
- 二、個資銷毀以年度委外水銷為原則，各部門應敘明銷毀內容及數量，經簽核後辦理。

第12條 本辦法如有未盡事宜，依個人資料保護法相關規定辦理。

第13條 本辦法呈總經理核准後實施，修正時亦同。