訊聯細胞智藥股份有限公司

1. **名稱**：個人資料保護政策
2. **目的**： 本公司為落實個人資料之保護及管理並符合「個人資料保護法（以下簡稱個資法）」、「個人資料保護法施行細則」及TPIPAS(臺灣個人資料保護與管理制度規範)之要求，特訂定個人資料保護管理政策。
3. **適用範圍**：

   3-1. 舉凡涉及個人資料蒐集、處理、利用及國際傳輸作業之業務流程均屬之。
4. **權責單位**：

   4-1. 公司全體員工皆應遵守此政策。
5. **名詞定義**：無。
6. **參考文件**：

   6-1. 個人資料保護法

   6-2. 個人資料保護法施行細則

   6-3. 臺灣個人資料保護與管理制度規範
7. **作業程序**：

   7-1. 個人資料保護規劃：

   7-1-1 本公司依業務規模及特性，由部門主管及各單位負責人員成立“個資委員會”並投入相當資源規劃、訂定、修正、執行本政策及個人資料當事人於業務終止後個資處理之方法。

   7-1-2 定期查核確認所保有之個資現況，界定納入本政策、個人資料保護與管理之範圍。

   7-1-3 業務涉及個資蒐集、處理、利用之流程時，需評估發生違反個資相關法規或行為上可能產生之風險，並進行結果分析後訂定適當安全維護措施及管理辦法。

   7-2. 應變、通報及預防機制：

   訂定發生個資遭竊取、竄改、毀損、滅失或洩漏等安全事故後之應變、通報及預防機制，相關措施如下：

   7-2-1 規劃緊急應變措施之流程，本公司承諾於查明事故後，以適當方式通知當事人並提供後續查詢與處理管道。

   7-2-2 防止本公司所受損害擴大之方法。

   7-2-3 避免類似事件再次發生之方法。

   7-2-4 應受通報之對象及通報方式。

   7-3. 個人資料保護與管理措施：

   7-3-1 本公司成立個資委員會，明確定義各個人員權責並研議相關安全維護措施，以確認本政策之實行。

   7-3-2 全體員工應遵循個人資料保護與穩私權之規範與要求，並充分瞭解個人資料保護與穩私權之重要性及洩露個資之法律責任；倘有違反之情事者，將依法

追究其法律責任。

7-3-3 本公司建立個人資料安全管理程序，對個人資料採取相關安全措施，包括實體安全、存取控制等，並針對防止外部網路入侵、非法或異常使用行為等情況，建立檢討改善機制，以維護個人資料安全。

7-3-4 本公司個人資料保護與管理制度之實施：

7-3-4-1 鑑別與傳達個人資料保護相關法規，包括其變更，以符合要求。

7-3-4-2 個人資料蒐集、處理及利用管理作業：

7-3-4-2-1 本公司以誠信、合法且適當之方式，並依符合個資法要求之告知程序暨免告知之確認程序，最小化地蒐集、處理與利用個人資料。

7-3-4-2-2 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。

7-3-4-2-3 利用個資進行行銷，當事人表示拒絕接受行銷時，立即停止利用該個資。於首次行銷時，提供當事人免費表示拒絕接受行銷之方式。

7-3-4-2-4 所保有個資之特定目的消失或期限屆滿者，應主動或依當事人之請求，刪除、停止處理或利用該個人資料。但因業務所必需或經當事人書面同意者，不在此限。

7-3-4-3 當事人之相關權利：

尊重當事人對其個人資料所能行使之權利（個資法第三條），於當事人行使權利時，進行身分確認、釋明相關事項（如：應支付費用）並依法令處理期限內進行處理回覆。

7-3-4-4 管理監督：

7-3-4-4-1 維持個人資料之正確性：

7-3-4-4-1-1 於蒐集、處理或利用過程中若有不正確或正確性有爭議者，應主動或依當事人之請求更正/補充/停止處理或利用。

7-3-4-4-1-2 個人資料應於更正或補充後，通知曾提供利用之對象。

7-3-4-4-2 安全管理措施：

依照個人資料盤點及風險評估結果，採取防止個人資料外洩、滅失、毀損、竄改及其他侵害之必要且適當之安全管理措施。

7-3-4-4-3 委託蒐集、處理或利用個人資料之監督：

委託他人蒐集、處理或利用個資之全部或一部時，對受託人為適當之監督，並於委託契約或相關文件中，明確約定其內容。

7-4. 個資宣導及教育訓練：

定期進行個資保護認知宣導及教育訓練，使同仁明瞭相關法令之要求、責任範圍與各種個資保護事項之機制。

7-5. 有效性量測：

由管理代表擬訂個資安全目標，經主任委員、召集人核准後施行，以分析訂定之程序、機制是否有效、制度是否持續有效運作。

7-6. 文件及記錄控管：

本公司為落實個人資料保護與管理制度，制訂個人資料保護與管理系統文件與紀錄管理機制，提供實施制度之依據與保留相關之紀錄，以證明符合本政策之各項要求。

7-7. 內部評量：

為確保個人資料保護與管理制度能有效實施，定期評量各項個人資料保護與管理作業活動，並視需求不同及重要程度制訂評量頻率。

7-7-1 內部評量前應制訂計畫。

7-7-2 由合格人員擔任內部評量員，並且確保內部評量的獨立性。

7-7-3 評量發現不符合事項時，應提出稽核不符合通知單，受評量之業務相關單位在期限內應提出矯正措施，矯正措施必須列入追蹤至確實改正。

7-7-4 內部稽核報告書及矯正措施實施狀況，應呈報交管理審查會議討論與個資暨資安委員會召集人核准。

7-8. 持續改善：

7-8-1 於個人資料保護與管理系統審查會議中報告矯正及預防措施之執行情形。

7-8-2 制訂個人資料保護與管理系統審查機制，確保每年定期開會，召集相關權責人員檢視個人資料保護與管理制度，並報告最高管理階層。

8. **使用表單**：

8-1 個資安全目標管控表

9. **核准及實施**：

9-1. 本辦法由法務單位負責制訂，經總經理核准報董事長後生效實施，修訂時亦同。

10. **沿革**：

10-1. 本辦法於民國 114 年 7 月 22 日初次制定第 A 版。

11. **附件**：無。