

潤德室內裝修設計工程(股)公司 個人資料管理政策

民國 114 年 12 月 4 日訂定

為確保公司業務之永續經營及符合法令規範，本公司致力於遵循個人資料相關法規，並建立完善的個人資料管理制度，以妥善保護公司所持有之個人資料。透過健全的管理流程與資訊安全措施，防範因外在威脅、內部管理疏失或不當使用所造成之資料外洩、竊改、毀損、滅失等風險，降低營運風險並提升公司整體競爭力。

本公司重視客戶之隱私權保護，遵循《個人資料保護法》規範，訂定《個人資料管理政策》，採取嚴謹的隱私安全管理與防護機制，建構完善之資料管理制度，包括資料標準化、資料分級管理、存取權限控管以及資料擁有者的覆核機制，以確保資料的可用性、完整性與機密性。

本政策適用範圍涵蓋本公司、客戶及供應商。對於營運過程中涉及的個人資料蒐集、處理與利用，皆依據政府相關法令進行，並僅於法令許可範圍內使用，不會將個人資料提供、出租或以任何其他形式揭露予第三人。本公司亦將依據所制定之《個人資料管理政策》嚴格執行內部控管機制，全力保障客戶資料之安全與隱私權。

《個人資料管理政策》

1. 為遵循個人資料相關法令之規範，並達成本公司最高管理階層對個人資料保護之期許與要求，確保本公司所直接或間接蒐集之個人資料安全符合法規要求，故明訂個人資料管理政策如下：
 - 1.1 僅在合法以及特定目的之必要範圍內蒐集、處理或利用與蒐集之目的具有正當合理之關聯之個人資料。
 - 1.2 確保個人資料被公正且合法的處理，並於處理個人資料前，明確識別相關之法令法規要求。
 - 1.3 確保了解處理個人資料時該資料之分類以及其風險等級，應製作個人資料清冊並定期維護。
 - 1.4 確保個人資料之正確性，主動或依當事人之請求更正或補充。
 - 1.5 確保所有個人資料之安全，以防止被竊取、竊改、毀損、滅失或洩漏。
 - 1.6 確保僅在合於個人資料保護相關法令法規或特定目的之必要原因下保存個人資料。
 - 1.7 尊重當事人依法行使其個人資料權利，受理當事人提出之請求，並確保於法定期間內回覆處理結果。

- 1.8 確保向當事人蒐集個人資料時，提供法定告知事項給當事人。
 - 1.9 確保蒐集非由當事人提供之資料時，於處理及利用前提供法定告知事項給當事人。
 - 1.10 確保僅在相關法令法規允許之例外情形下進行個人資料之利用。
 - 1.11 發展與實施個人資料管理系統，以落實個人資料保護相關法令法規要求與本政策。
 - 1.12 明確界定員工之職責與歸責性。
 - 1.13 僅在符合個人資料保護相關法令法規與目的事業主管機關對國際傳輸規範條件下，將個人資料傳輸至中華民國以外之地區。
 - 1.14 受理來自客戶的抱怨與諮詢，並制定妥善回應程序。
 - 1.15 適當時，鑑別內外部利害關係者(如：投資人、股東或關係企業)及其參與的程度。
2. 為達成上述個人資料管理政策目的，將相關目標訂定如下：
 - 1.1 確保相關個人資料保護措施規範符合相關法令法規、產業標準、最佳實務與政策之要求，定期進行內部稽核。
 - 1.2 確保個人資料受適當之保護，防止未經授權或因作業疏失所造成之損害。
 - 1.3 確保所有個人資料事件皆依適當通報程序反應，並予以適當調查及處理。
 - 1.4 確保本公司個人資料管理制度運作持續正常。
 - 1.5 定期進行個人資料之盤點及風險評鑑。
 - 1.6 定期實施個人資料保護安全教育與政策宣導。
 3. 個人資料管理事項
為遵循個人資料相關法令法規之規範，並落實個人資料管理政策，個人資料管理事項涵蓋以下 11 項管理領域，以避免因人為疏失、蓄意或天然災害等因素，導致個人資料被竊取、洩漏、竄改或其他侵害者等情事發生，對本公司帶來各種可能之風險及危害：
 - 3.1 成立管理組織，配置相當資源。
 - 3.2 界定個人資料之範圍。
 - 3.3 個人資料之風險評估及管理機制。
 - 3.4 事故之預防、通報及應變機制。
 - 3.5 個人資料蒐集、處理及利用之內部管理程序。
 - 3.6 資料安全管理及人員管理。
 - 3.7 認知宣導及教育訓練。
 - 3.8 設備安全管理。
 - 3.9 資料安全稽核機制。
 - 3.10 必要之使用紀錄、軌跡資料及證據之保存。
 - 3.11 個人資料安全維護之整體持續改善。

4. 管理責任

- 4.1 本公司的管理階層應建立及審查本政策，並決定及提供個人資料管理制度所需資源。
- 4.2 管理階層應指派適當人員負責執行日常之政策遵循作業。
- 4.3 個人資料保護管理者應透過適當的標準和控管程序以實施本政策。
- 4.4 本公司所有人員、連線使用單位、簽約廠商和委外服務廠商等，須依據相關個人資料管理程序作業，以遵守個人資料管理政策。
- 4.5 所有人員負有報告個人資料事件和任何已鑑別出之安全弱點的之責任。
- 4.6 本公司所有人員應瞭解於工作期間所有取得之個人資料皆為本公司資產，未經允許，禁止做任何其他未授權之使用。
- 4.7 本公司與委外服務廠商簽訂相關合約時應遵循本政策之規定與個人資料保護相關法令法規要求。
- 4.8 本公司若有人員有任何違反本政策之行為，將依本公司之相關規定進行懲處，並視情節輕重追究其民事、刑事及行政責任。

5. 管理審查

- 5.1 本政策應隨時審查政府法令法規、技術及業務等最新發展現況，確保個人資料保護作業確實遵守本政策，以維持其可行性及有效性，強化本公司提供個人資料保護之能力。
- 5.2 個人資料管理政策應由個資管理代表進行研擬。

6. 個人資料管理政策之核准

個人資料管理政策經個資管理代表研擬後，呈個資召集人核定公布實施，修正時亦同。

本公司對於個人資料保護事件採取嚴謹且審慎的處理態度。如發生個人資料遭未授權存取、洩漏、竄改、滅失等侵害事件，權責單位（包含資訊、人資等相關部門）將立即依據《個人資料保護法》及本公司所訂之個資事件通報與處理程序展開調查與處置，確保事件能即時控管、妥善處理並防止擴大損害。

揭露 114 年度 1-11 月投入個資保護政策相關量化數據及管理指標如下：

■ 新進員工簽署個人資料同意書

新進員工共有 27 人，人力資源部對於新進報到時，皆依據公司《個人資料管理政策》流程進行個資保護政策說明，100%完成簽署個人資料同意書。

■ 內部管理

共執行 2 次個資稽核(6 月/預計 12 月)

■ 事件回應與風險管理

未發生違反個人資料保護法事件