

# 敝豐企業股份有限公司

## 個人資料保護管理辦法

109 年 12 月修訂

一、目的:本辦法依個人資料保護法訂定之。

二、範圍:公司之書面及資訊系統中保有個人相關資料者適用之。

三、內容:

確保個人隱私資料受到妥善的保護，及符合法令規範，個人資料及相關資訊系統需依據個人資料保護法律與規定，制定並實施管理，辦法作業如下：

### (一)個人資料處理之保護控制

- (1)進行個人資料之輸出入作業須經授權，且經權責主管審核，程式線上擷取個人資料則需留存記錄檔供查證。
- (2)資訊系統對個資應依帳號權限等級限制個人資料的顯示畫面。
- (3)任何含有個人資料的儲存媒體，其複製行為應在安全區域、受控管的伺服器或安全磁碟區中執行。
- (4)針對個人資料之公開或揭露，應按照個人資料保護法相關規定告知當事人應知悉之內容，並取得當事人同意，且須經過權責主管審核後，始得執行個資公開或揭露作業。
- (5)個人資料的儲存媒體(含書面資料)應妥善收存，無效的個人資料紙本文件，須使用碎紙機銷毀，以避免洩漏個資之風險。

### (二)資料檔案之安全控制

#### (1)資料保存:

應定期拷貝資料，並於各備份儲存媒體標明代碼資料內容、備份時間、保留時間等資料，備份媒體應儲存於遠離機房建築物之安全地點，並有資訊專職人員負責登載存放與取用記錄。

#### (2)資料刪除或銷毀

- a. 超過保存年限之資料刪除或銷毀，執行前應提出申請，包含擬刪除或銷毀檔案或資料之數量、時間、方式、執行人員及原保存地點，經權責主管核准後依申請執行。
- b. 機密紙本文件或書面資料須使用碎紙機銷毀或由專人監督送至專業處理機構銷毀。
- c. 儲存媒體報廢作業須經權責主管核准後移除或銷毀媒體上所有資料，依據媒體特性採用消磁、低階格式化、搗碎或焚毀等實體破壞，並通過檢查確認後始得報廢。

(三)電腦設備之安全控制

超過保存年限不堪使用者應列單報廢，以避免留存不必要之設備，報廢電腦設備時，須確實將硬碟資料銷毀或妥善保存，通過檢查確認後始得報廢，以避免內部資料有外洩之虞。

四、本辦法經董事長核准後實施，修訂時亦同。