

EIKEI Group (Cayman) Co., Ltd.

內部控制制度

個人資料保護之管理

EIKEI Group (Cayman) Co., Ltd.		編號	ICCM0212
循環	管理程序	生效日	2021.12.6
作業名稱	個人資料保護之管理	版本	1.0
<p>A. 目的：</p> <p>確保本公司各項業務之執行符合個資法相關法規或法令之要求。</p> <p>B. 範圍：</p> <p>關於各項收集、處理、使用及儲存個人資訊的作業程序皆適用之。</p> <p>C. 作業流程：</p> <p>1. 個人資料保護控制活動：</p> <p>1.1. 與個人資料相關輸入及產出應經權責主管核准。</p> <p>1.2. 個人資料之蒐集、處理或利用，應尊重當事人之權益，依誠實及信用方法為之，不得逾越特定目的之必要範圍，並應與蒐集之目的具有正當合理之關聯。</p> <p>1.3. 透過媒體進行與個人資料相關的覆寫，應於安全及良好控制的伺服器及區域。</p> <p>1.4. 欲蒐集或處理揭露個人資料時，公司除知會當事人有關個人資料保護法之外，亦須取得當事人同意。</p> <p>1.5. 欲揭露個人資料時，公司除知會當事人有關個人資料保護法之外，亦須取得當事人同意，此外，揭露個人資料應取得權責主管核准。</p> <p>1.6. 包含個人資料的儲存媒體應妥善保管。無效的個人資料文件應銷毀以避免外洩風險。</p> <p>2. 個人資料異常處理程序及通報機制：</p> <p>2.1. 當異常情事發生時，公司人員應通知權責單位。權責單位獲知後應通知相關人員並協助確認是否為個人資料異常事件。</p> <p>2.2. 權責單位獲知後，應向資訊部門收集資訊並確定影響程度及範圍。</p> <p>2.3. 當判定為個人資料洩露異常情事時，權責單位應依個人資料異常處理程序處理。</p> <p>2.4. 當及時處理異常情事完畢時，權責單位應報告權責主管提請覆核。</p> <p>2.5. 當個人資料遭竄改或失竊，涉及民事或刑事案件時，權責單位應報警處理。</p>			