

萬達寵物事業股份有限公司  
RA-CC-013 個人資料保護管理辦法

版次	通過日期	修訂說明
01	111.02.08	新訂。

第一條 目的

為符合個人資料保護法與相關法令規範，就個人資料之蒐集、處理及利用，以避免人格權受侵害，並促進個人資料之合理利用，特訂定個人資料保護管理辦法（以下稱「本辦法」），以茲遵循。

第二條 範圍

本辦法適用於本公司個人資料之蒐集、處理、利用及傳輸個人資料等相關程序所產生或經手之各種形式（含書面或電子）之個人資料為實施範圍。

第三條 權責單位與控制重點

一、 權責單位：電商事業處、人力資源處。

二、 控制重點：

- (一) 應依個資法規定進行告知並徵求同意。
- (二) 應針對保有之個人資料檔案採取適當之防護或加密機制。
- (三) 針對個資蒐集之書面或電子資料，應妥善保管。
- (四) 儲存個人資料之媒體於廢棄或移轉與他人前，應確實刪除媒體中所儲存之資料，或以物理方式破壞之，以避免資料不當外洩。
- (五) 處理個人資料檔案之人員，其職務如有異動，應將所保管之儲存媒體及有關資料列冊移交。
- (六) 對於非單位直屬主管調閱個人資料應經申請並核准。

第四條 定義

- (一) 個人資料：指自然人之姓名、出生年月日、國民身分證統一編號、護照號碼、特徵、指紋、婚姻、家庭、教育、職業、病歷、醫療、基因、性生活、健康檢查、犯罪前科、聯絡方式、財務情況、社會活動及其他得以直接或間接方式識別該個人之資料。
- (二) 個人資料檔案：指依系統建立而得以自動化機器或其他非自動化方式檢索、整理之個人資料之集合。
- (三) 蒐集：指以任何方式取得個人資料。
- (四) 處理：指為建立或利用個人資料檔案所為資料之記錄、輸入、儲存、編輯、更正、複製、檢索、刪除、輸出、連結或內部傳送。
- (五) 利用：指將蒐集之個人資料為處理以外之使用。
- (六) 國際傳輸：指將個人資料作跨國（境）之處理或利用。
- (七) 公務機關：指依法行使公權力之中央或地方機關或行政法人。
- (八) 非公務機關：指前款以外之自然人、法人或其他團體。
- (九) 當事人：指個人資料之本人、與本公司有業務交易往來之廠商、財務金融機構等。

第五條 不得預先拋棄或預先限制

當事人就其個人資料依本法規定行使之下列權利，不得預先拋棄或以特約限制之：

- 一、查詢或請求閱覽。
- 二、請求製給複製本。
- 三、請求補充或更正。
- 四、請求停止蒐集、處理或利用。
- 五、請求刪除。

**第六條 委託機關**

受本公司委託蒐集、處理或利用個人資料者，於本法適用範圍內，視同委託機關。

**第七條 個人資料之處理行為**

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。

**第八條 特種個人資料之保護**

有關病歷、醫療、基因、性生活、健康檢查及犯罪前科之個人資料，不得蒐集、處理或利用。但有下列情形之一者，不在此限：

- 一、法律明文規定。
- 二、公務機關執行法定職務或非公務機關履行法定義務所必要，且有適當安全維護措施。
- 三、當事人自行公開或其他已合法公開之個人資料。
- 四、本公司基於醫療、衛生或犯罪預防之目的，為統計或學術研究而有必要，且資料經過提供者處理後或經蒐集者依其揭露方式無從識別特定之當事人。
- 五、為協助公務機關執行法定職務或非公務機關履行法定義務必要範圍內，且事前或事後有適當安全維護措施。
- 六、經當事人書面同意。但逾越特定目的之必要範圍或其他法律另有限制不得僅依當事人書面同意蒐集、處理或利用，或其同意違反其意願者，不在此限。

**第九條 書面同意之意涵**

所稱書面同意，指當事人經蒐集者明確告知利用目的、範圍及同意與否對其權益之影響後，單獨所為之書面意思表示。

**第十條 直接蒐集個人資料之告知義務**

- 一、本公司向當事人蒐集個人資料時，應明確告知當事人下列事項：
  - (一) 本公司之單位名稱。
  - (二) 蒯集之目的。
  - (三) 個人資料之類別。
  - (四) 個人資料利用之期間、地區、對象及方式。
  - (五) 當事人依第三條規定得行使之權利及方式。
  - (六) 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。

二、有下列情形之一者，得免為前項之告知：

- (一) 依法律規定得免告知。
- (二) 個人資料之蒐集係本公司執行法定職務所必要。
- (三) 告知將妨害公務機關執行法定職務。
- (四) 告知將妨害公共利益。
- (五) 當事人明知應告知之內容。
- (六) 個人資料之蒐集非基於營利之目的，且對當事人顯無不利之影響。

第十一條 間接蒐集個人資料之告知義務

一、本公司蒐集非由當事人提供之個人資料，應於處理或利用前，向當事人告知個人資料來源及所應告知事項。

二、有下列情形之一者，得免為前項之告知：

- (一) 第十條第二項所列各款情形之一。
- (二) 當事人自行公開或其他已合法公開之個人資料。
- (三) 不能向當事人或其法定代理人為告知。
- (四) 基於公共利益為統計或學術研究之目的而有必要，且該資料須經提供者處理後或蒐集者依其揭露方式，無從識別特定當事人者為限。
- (五) 大眾傳播業者基於新聞報導之公益目的而蒐集個人資料。

第十二條 妨害重大利益要件之請求限制及處理期限或延長

一、本公司依當事人之請求，應就其蒐集之個人資料，答覆查詢、提供閱覽或製給複製本。但有下列情形之一者，不在此限：

- (一) 妨害國家安全、外交及軍事機密、整體經濟利益或其他國家重大利益。
- (二) 妨害公務機關執行法定職務。
- (三) 妨害該蒐集機關或第三人之重大利益。

二、前項所稱當事人對於其個人資料，得請求本公司答覆查詢、提供閱覽或製給複製本。本公司應於十五日內，為准駁之決定；必要時，得予延長，延長之期間不得逾十五日，並應將其原因以書面通知請求人。

第十三條 個人資料更正或補充及權責

- 一、本公司應維護個人資料之正確，並應主動或依當事人之請求更正或補充。
- 二、個人資料正確性有爭議者，應主動或依當事人之請求停止處理或利用。但因執行職務或業務所必須並註明其爭議，或經當事人書面同意者，不在此限。
- 三、個人資料蒐集之特定目的消失或期限屆滿時，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。但因執行職務或業務所必須或經當事人書面同意者，不在此限。

- 
- 四、如當事人認為有違反本法規定蒐集、處理或利用個人資料者，本公司應主動或依當事人之請求、刪除、停止蒐集、處理或利用該個人資料。
  - 五、因可歸責於公務機關或非公務機關之事由，未為更正或補充之個人資料，應於更正或補充後，通知曾提供利用之對象。

第十四條 個人資料檔案安全之維護

- 一、為防止個人資料被竊取、竄改、毀損、滅失或洩漏，本公司各單位應依本辦法及相關法令規定辦理個人資料檔案安全維護事項。
- 二、本公司各單位如遇有個人資料檔案發生遭人惡意破壞毀損、作業不慎等事件，或有駭客攻擊等非法入侵情事，應進行緊急因應措施，並於查明後以適當方式通知當事人。
- 三、本公司人事單位基於執行業務所需，得進行個資管理之資料輸入、儲存、編輯、更正、檢索、刪除、輸出、傳遞或其他處理工作，並應負責資料之管理與維護，資訊單位採行適當之安全措施，並建立內部安全管控機制及適當存放地點，以防止個人資料被竊取、竄改、損毀、滅失或洩露，並接受內部稽核單位的不定期稽查。
- 四、處理個人資料檔案之人員，其職務如有異動，應將所保管之儲存媒體及有關資料列冊移交。
- 五、對於非單位直屬主管調閱個人資料應經申請並核准。
- 六、個人資料儲存媒體於廢棄或轉作其他用途前，應以適當方式銷毀或確實刪除該媒體中所儲存之個人資料。
- 七、蒐集、處理或利用個人資料時，如有加密或遮蔽之必要，應採取適當之加密或遮蔽機制。
- 八、採取適當之安全機制，避免用以蒐集、處理或利用個人資料之電腦、相關設備或系統遭受無權限之存取，包括但不限就個人資料之存取權限，設定必要之控管機制，並定期確認控管機制之有效性。
- 九、定期確認蒐集、處理或利用個人資料之電腦、相關設備或系統具備必要之安全性，包括但不限採取適當之安全機制，因應惡意程式及系統漏洞所造成之威脅。
- 十、進行軟硬體測試時，應避免使用實際個人資料。如確有使用實際個人資料之必要時，應明確規定其使用之程序及安全管理方式。
- 十一、定期實施所屬人員之資訊安全與管理認知宣導及教育訓練。
- 十二、業務之一部或全部終止時，應刪除、銷毀或停止處理、利用相關之個人資料。如將相關之個人資料移轉第三人，於移轉前，應確認該第三人依法有權蒐集該個人資料，並採取合法且適當之方式為之。

第十五條 違反責任及罰則

- 一、本公司所有人員均應遵循本辦法，違反者須依本公司相關規定予以處分。
- 二、如涉有相關民事賠償、刑事責任、行政裁罰者，本公司得終止其僱用關係並衡酌情節追訴其法律責任。
- 三、員工對於本公司之個人資料保護義務於雙方終止僱用關係後仍繼續有效。

---

第十六條 本辦法未規範事項，悉依主管機關相關法令規定及本公司規章制度、辦法及其他相關法令之規定辦理。

第十七條 本辦法經董事會通過後施行，修訂時亦同。