鼎翰科技股份有限公司

114 年度 個人資料保護政策及實施情形報告

本公司重視個人資料保護，遵循《個人資料保護法》，制定並公告實施《個人資料保護管理辦法》，作為蒐集、處理、利用及國際傳輸個人資料之依據與作業程序，確保個人資料之安全。

一、 政策揭露與管理機制

本公司《個人資料保護管理辦法》涵蓋對象與範圍、權責、作業原則、緊急應變程序與申訴管道、技術與組織安全措施、違反責任及罰則。相關規範經董事會核准實施，並視需要滾動修訂。

人力資源部門與每位員工簽訂「個人資料蒐集同意書」及「勞動保密契約」。載明個資蒐集目的、範圍、使用方式與當事人權利，依法取得書面同意。以及克盡保密之責。

本公司於 114 年度取得 ISO27001 資訊安全管理系統認證(有效期：2025/12/29 ~ 2028/12/28)，於硬軟體設施、人員作業等各面向落實嚴謹的資安措施。

二、 適用範圍與責任部門

對象：本公司所有人員、與本公司有業務往來之廠商或顧問（包含其員工或臨時雇員），公司之應徵者、造訪公司之訪客等，均屬之。

範圍：本辦法保護對象為個資法所保護之個人資料。針對蒐集、處理、利用及國際傳輸個人資料訂定相關規範，確保個人資料之安全

權責：

1. 全體員工：瞭解並確實遵守本辦法，並應完全地參與本辦法方案之執行。
2. 人力資源部：個人資料保護管理組織，就本公司個人資料管理制度之運作，負監督管理權限之責，並管理、指揮本公司個人資料保護管理執行組織之運作，執行落實遵循本辦法。
3. 各單位主管：個人資料保護管理執行組織成員，負責本政策之擬訂及推展，並進行個人資料管理體系之規劃、實施、運作、監督、查核、維護與改善作業，定期或在重大變化時審查個人資料管理體系，確保其運作之適切性及有效性。

三、 實施情形

本公司於制度、訓練與技術管理方面具體執行成果如下：

項目	說　　明
1	員工簽署「個人資料蒐集同意書」比率：100%
2	員工簽署「勞動保密契約」比率：100%
3	未發生違反個人資料保護之情事

<table>
<tr><th>項目</th><th>說　　明</th></tr>
<tr><td>4</td><td>員工完成個人資料保護之教育訓練資訊，請詳如下：
<table>
<tr><th>教育訓練</th><th>人數</th><th>時數</th></tr>
<tr><td>法律與生活概論</td><td>27</td><td>27</td></tr>
<tr><td>郵件安全與社交工程防範(2025)</td><td>97</td><td>194</td></tr>
<tr><td>網路攻擊手法分析</td><td>199</td><td>398</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

四、 本公司**《個人資料保護管理辦法》**

第一條 目的

為落實本公司之個人資料保護管理，並遵循「個人資料保護法」(以下簡稱「個資法」)之規定，特訂定本辦法。

第二條 對象與範圍

2.1 對象：本公司所有人員、與本公司有業務往來之廠商或顧問(包含其員工或臨時雇員)，公司之應徵者、造訪公司之訪客等，均屬之。

2.2 範圍：本辦法保護對象為個資法所保護之個人資料。針對蒐集、處理、利用及國際傳輸個人資料訂定相關規範，確保個人資料之安全。

第三條 定義

3.1 個人資料管理體系：以營運風險導向為基礎，用以建立、實作、運作、監視、審查、維持及改進個人資料管理。

3.2 個人資料管理指標：界定如何量測所選擇的控制措施之有效性，以達成本公司個人資料管理目標。

3.3 個資蒐集目的如下：

產品與服務、企業營運、溝通與行銷、資訊系統之管理、供應商之管理、健康和安全、財物安全、意見調查、企業保全、案件調查、法律遵循、改善本公司的網站，產品與服務、預防詐欺、主張、行使或防禦法律上權利、招募與面試。

3.4 個人資料：指包含自然人姓名、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...等，個人資料之定義及範圍如日後因應主管機關或法規變動配合修訂時，以修訂後的定義及範圍為準。

3.5 特種個人資料：指有關醫療、基因、性生活、健康檢查及犯罪前科之個人資料，特種個人資料之定義及範圍如日後因應主管機關或法規變動配合修訂時，以修訂後的定義及範圍為準。

第四條　權責

4.1　全體員工：瞭解並確實遵守本辦法，並應完全地參與本辦法方案之執行。

4.2　人力資源部:個人資料保護管理組織,就本公司個人資料管理制度之運作,負監督管理權限之責，並管理、指揮本公司個人資料保護管理執行組織之運作，執行落實遵循本辦法。

4.3　各單位主管:個人資料保護管理執行組織成員,負責本政策之擬訂及推展,並進行個人資料管理體系之規劃、實施、運作、監督、查核、維護與改善作業，定期或在重大變化時審查個人資料管理體系，確保其運作之適切性及有效性。

第五條　作業說明

5.1 個人資料保護管理範疇宜依據業務規模及特性，包含以下項目：

5.1.1 建立個人資料保護管理程序：採用與國內資安及個資法相關規範，建立個人資料管理程序。

5.1.2 規範個人資料蒐集、處理及利用原則，基於合法之特定目的在確實必要的範圍內處理個人資料，其要項如下:

5.1.2.1　確認蒐集個人資料之特定目的符合法令規定，並適當留存稽核的軌跡。

5.1.2.2　處理個人資料應依循本公司資訊安全相關辦法，建立內部接觸資料的權限及資料對應的風險等級，配合風險等級訂定控管機制。

5.1.2.3　告知義務之履行:確認是否得免為告知,並依據蒐集情況採取適當的告知方式。

5.1.2.4 確認資料使用符合特定目的,及是否可以進行特定目的外之利用,並適當留存稽核軌跡。

5.1.2.5　除法令規範外，嚴禁對特種個人資進行蒐集、處理及利用。

5.1.3 訂定個人資料檔案安全維護措施以適當的之技術保護個人資料，提供個人資料檔案適當之安全管理措施，保護其所蒐集、處理或利用之個人資料。

5.1.4 個人資料蒐集：

需收集個人資料之時，應徵得當事人同意、依照個資法及相關法令規範告知使用範圍與期限，並簽屬個人資料同意文件，併案文件保管相關個人資訊，未經許可禁止散布或預期外之用途，以保障個人隱私。

5.2　建立個人資料管理事件緊急應變程序：

5.2.1 訂定個人資料保護之可接受的風險程度與因應措施，當個資事件發生導致利害關係人權益受損時，進行適當地回應與處理並依據本公司資訊安全相關辦法執行。

5.3　設置處理申訴的管道，供當事人行使關於個人資料的相關權利。並依據「吹哨者舉報及保護制度管理辦法」執行。

5.3.1 申訴電子信箱：tscwb@tscprinters.com

5.3.2 書面收件地址：231023 新北市新店區民權路 95 號 9 樓 「鼎翰科技股份

有限公司 稽核室」收。

5.4 持續維運個人資料保護管理的相關程序：

5.4.1 進行相關個人資料管理程序、個人資料管理體系及個人資料管理指標的評估及查核作業，以確保本政策及相關程序之有效性，並檢查是否落實執行。

5.4.2 如有未落實執行或規範變更時，協助改善相關的程序及管理措施，以持續增進個人資料管理系統的有效性。

5.5 資訊之安全性：

5.5.1 本公司已採取適當的技術上及組織上的安全措施以保護個人資料的安全，請務必確認傳送個人資料給本公司的過程之安全性。

5.6 個人資料之保留期間

5.6.1 本公司盡力採取合理措施，以確保當事人個人資料於資料相關法定保存年限內予以適當保存。

5.7 違反責任及罰則

5.7.1 本公司所有人員均應遵循本政策，違反者須依本公司相關規定予以處分。

5.7.2 如涉有相關民事賠償、刑事責任、行政裁罰者，經查明後，本公司得依相關約定或法律規定終止其僱用關係並衡酌情節追訴其法律責任。

5.7.3 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。

第六條 實施與修訂

6.1 本辦法若有未盡事宜，悉依本公司及主管機關之相關管理規範及法令規定辦理。

6.2 本辦法經董事會核准後實施，修正時亦同。