

個人資料暨營業秘密管理辦法

民國一十四年三月二十八日訂定

民國一十四年十二月十九日修定

- 第一條 為落實管理與確保本公司就個人資料之蒐集、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與安全維護並避免公司營業相關資訊洩漏，暨符合個人資料保護法(下稱個資法)與營業秘密法(下稱營秘法)等相關法令規範，特訂定本辦法(下稱本辦法)。
- 第二條 本辦法之用詞定義，依個資法及營秘法「用詞定義」相關條款之規定為定義及解釋。
- 第三條 本管理辦法適用對象如下：
1. 本公司全體人員(包含董事、監察人)。
 2. 與本公司有合作之廠商與個人。
 3. 本公司之客戶。
 4. 本公司離職人員。
 5. 委託本公司蒐集、處理或利用個人資料之外部機關或個人。
- 第四條 對於個人資料及公司營業機密資訊應行注意事項
1. 本公司全體人員因公務目的或基於授權取得、使用個人資料時，該部門主管應為適當之監督，應遵守個資法相關法令之規定。對於個人資料之蒐集、處理或利用，應尊重當事人之權益並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。
 2. 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，更正或補充之。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，並註明其目的或經當事人書面同意者，不在此限。
 3. 本公司全體人員不得有下列侵害營業秘密之行為：
 - (1) 以不正當方法取得營業秘密。
 - (2) 明知其為營業秘密事項而故意、因重大過失不知其為營業秘密事項(依一般人評判可得而知)，取得、使用或洩漏。
 - (3) 因法律行為取得營業秘密，而以不正當方法使用或洩漏。
 - (4) 依法令有守營業秘密之義務，而使用或無故洩漏。
 4. 對職務上因公務目的所持有或知悉之個人資料、公司機密及營業秘密等文件應妥為保管，防止不相關人員取得，不與該業務無關之人

員以任何形式談論其內容，離職時應確實繳回，不得私自保存。

第五條 與關係企業或第三方(如客戶、供應商、承包商等)注意事項

1. 與關係企業或第三方(如客戶、供應商、承包商等)共有營業秘密、向關係企業或第三方(如客戶、供應商、承包商等)提供與營業秘密相關職之文件，就營業秘密標的進行控管，並以書面約定營業秘密權利歸屬、要求關係企業或第三方保密。
2. 若與關係企業或第三方共有或必要向其揭露營業秘密的情形下，應要求關係企業或第三方簽訂保密約定或營業秘密保護聲明書。

第六條 對違反本辦法規定之處理原則

對於職務上所持有之個人資料、公司機密及營業秘密等文件有洩漏、竊取、竄改或其他侵害之情事發生時，除依公司內部相關規定懲處，並視其情節輕重及動機，移送相關偵查單位追究責任併請求損害賠償。

第七條 本辦法如有未盡事宜，悉依公司內部其他規範及主管機關相關法令、函釋解釋辦理之。

第八條 本公司應依實際情況，適時增訂相關作業細則(或程序)，以保護個資安全、合理利用及維護並加強公司營業秘密之管理；其相關制度之推動、執行、通報及處理，由權責單位資訊處及人力發展部依職掌共同辦理。

第九條 本辦法經 董事長 核准後施行，修正時亦同。

第十條 本辦法修定於中華民國一一四年十二月十九日，於公告後即時生效。