

|                                                                                   |              |               |        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------|--------|
|  | 立盈環保科技股份有限公司 |               | 版本：2.0 |
|                                                                                   | 個人資料保護管理辦法   | 生效日期：114/9/25 | 頁次：1/4 |

版本修訂摘要

| 版數  | 條文  | 變更內容摘要    | 修訂者 | 修訂日期     |
|-----|-----|-----------|-----|----------|
| 1.0 |     | 新訂        | 江婉禎 | 113/9/23 |
| 2.0 | 第二條 | 增訂自然人、當事人 | 李文桐 | 114/9/25 |
|     | 第三條 | 個人資料申請的程序 |     |          |

|                                                                                   |              |               |        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------|--------|
|  | 立盈環保科技股份有限公司 |               | 版本：2.0 |
|                                                                                   | 個人資料保護管理辦法   | 生效日期：114/9/25 | 頁次：2/4 |

### 第一條 目的

為落實本公司之個人資料保護管理，特訂定本辦法。

### 第二條 範圍

本辦法所稱個人資料，係指自然人之姓名、出生年月日、國民身分證統一編號、護照號碼、婚姻、家庭、教育、職業、犯罪前科、聯絡方式及其他得以直接或間接方式識別該個人之資料。

凡屬自然人，包括應徵者、在職員工、離職員工、客戶代表及廠商代表等皆適用(以下簡稱「當事人」)

### 第三條

一、除了以下第4及第5點，因執行職務或依法律另有規定外，當事人就其個人資料依本辦法規定行使之下列權利：

1. 查詢或請求閱覽。
2. 請求製給複製本
3. 請求補充或更正
4. 請求停止蒐集、處理或利用
5. 請求刪除

二、屬於人事相關個資，當事人提出前款權利請求時，可透過人資行政科提出申請。若屬於客戶相關個資，當事人提出前款權利請求時，可透過公司官網信箱 [liying@lept.com.tw](mailto:liying@lept.com.tw) 提出申請。

三、當事人提出1. 查詢或請求閱覽或是2. 請求製給複製本時，承辦人應於15天內提供，若延期或不提供，應在期限內以書面或其他可證明聯絡方式回覆當事人原因。

四、當事人提出3. 請求補充或更正、4. 請求停止蒐集、處理或利用、5. 請求刪除時，承辦人應於30天內處理之；若延期或不核准申請，應在期限內以書面或其他可證明聯絡方式回覆當事人原因。

五、當事人為應徵者或離職員工，其權利已詳述於人事管理相關表單中。

六、當事人為客戶代表、廠商代表及其他相關當事人，其個人資料之蒐集、處理、利用、應在特定的目的範圍內且須告知當事人應告知事項及權利。

|                                                                                   |              |               |        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------|--------|
|  | 立盈環保科技股份有限公司 |               | 版本：2.0 |
|                                                                                   | 個人資料保護管理辦法   | 生效日期：114/9/25 | 頁次：3/4 |

#### 第四條

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。

#### 第五條

向當事人蒐集個人資料時，除法律明文規定外，需經當事人同意並明確告知蒐集目的、個人資料之類別、利用期間、地區、對象及方式。

#### 第六條

本公司對個人資料蒐集及處理，應有特定目的，並符合下列情形之一者：

1. 法律明文規定。
2. 與當事人有契約或類似契約之關係。
3. 當事人自行公開或其他已合法公開之個人資料。
4. 經當事人書面同意。
5. 個人資料取自於一般可得之來源。但當事人對該資料之禁止處理或利用，顯有更值得保護之重大利益者，不在此限。

#### 第七條

本公司對個人資料之利用，應於蒐集之特定目的必要範圍內為之。但有下列情形之一者，得為特定目的外之利用：

1. 法律明文規定。
2. 為增進公共利益。
3. 為免除當事人之生命、身體、自由或財產上之危險。
4. 為防止他人權益之重大危害。
5. 經當事人書面同意。

#### 第八條

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。

|                                                                                   |              |               |        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------|--------|
|  | 立盈環保科技股份有限公司 |               | 版本：2.0 |
|                                                                                   | 個人資料保護管理辦法   | 生效日期：114/9/25 | 頁次：4/4 |

### 第九條

本公司就員工個人資料保護管理執行單位為人資科，個資管理負責人為人資科主管，管理範疇依據業務規模及特性確保其運作之適切性及有效性。

### 第十條

存放人事資料之設備應由人事科管理。各單位因公務作業所需人事資料時，應向人事單位提出申請，經授權同意後才可使用。

### 第十一條

非由當事人提供之個人資料，本公司應於處理或利用前，向當事人告知個人資料來源。

### 第十二條

個人資料蒐集之特定目的消失或期限屆滿時，本公司或依當事人之請求，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。

### 第十三條

本公司管理員工資料檔案的單位應防止個人資料被竊取、竄改、毀損、滅失或洩漏，並定期對資料檔案進行盤點。

### 第十四條

本公司遇有所定個人資料被竊取、洩漏、竄改或其他侵害情事者，經查明後公司應以書面、電話、電子郵件或其他足以使當事人知悉之方式，通知個人資料被侵害之事實及已採取之因應措施。

### 第十五條

本公司制定個資保護與資訊安全管理教育訓練政策，並且建立個資事故對財務報表影響之評估機制，進行關鍵個資系統及隱私衝擊分析。

### 第十六條

本辦法如有未盡事宜，依個人資料保護法相關規定辦理。

### 第十七條

本辦法於經董事會通過後實施，修改時亦同。

本辦法訂定於民國 113 年 09 月 23 日；

第一次修訂於民國 114 年 09 月 25 日。