**中華民國102年12月12日湖人字第10209445號函核訂**

 **中華民國111年02月18日湖人字第11102065號函修訂**

**欣湖天然氣股份有限公司個人資料保護管理要點**

1. **依據:**

 **中華民國九十九年五月二十六日總統華總一義字第09900125121號令修正公布個人**

 **資料之保護法及施行細則辦理(以下簡稱本法)。**

1. **目的:**

**依個人資料保護法(以下簡稱本法)執行所保有個人資料之管理與維護，特訂定本要點。**

1. **個人資料保護管理執行：**
2. **為落實個人資料之保護與管理，本公司特設置個人資料保護管理執行小組(以下簡稱執行小組)。**
3. **執行小組置召集人(董事長)及執行秘書、副秘書各一人，委員由各一級單位經理兼任。**

**執行小組之任務如下:**

* 1. **個人資料保護政策之擬議。**
	2. **個人資料管理制度之推展。**
	3. **個人資料隱私風險之評估及管理。**
	4. **各單位(以下簡稱各單位)專人與職員工之個人資料保護意識提升及教**

 **育訓練計畫之擬議。**

* 1. **個人資料管理制度基礎設施之評估。**
	2. **個人資料管理制度適法性與合宜性之檢視、審議及評估。**
	3. **其他本公司個人資料保護、管理之規劃及執行事項。**
1. **執行小組會議視業務推動之需要，不定期召開，由召集人主持；召集人因故不能主持會議時，得指定委員代理之。**
2. **執行小組會議開會時，得邀請有關業務單位、所屬人員、相關代表或專家出(列)席。**
3. **各單位管制執行事項：**

**各單位(以下簡稱各單位)應指定專人辦理下列事項：**

1. **當事人應依據個人資料保護法(以下簡稱本法)第十條及第十一條第一項至第四項所定執行權責事務有關個人資料相關事務，並依個資相關當事人之請求，就蒐集之個人資料，答覆查詢、提供閱覽或製給複製本及應主動或依當事人之請求更正或補充之，各部並應將相關考核記錄登載於個資安全處理資料內存檔備查。**
2. **依據本法第十一條第五項將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。及第十二條因違反本法規定，致個人資料被竊取、洩漏、竄改或其他侵害者，應查明後，以適當方式通知當事人；並登載於單位個資安全處理簿存檔備查。**
3. **依據相關法規需公開或供公眾查閱之個人資料，須符合下列規定並經副總經理層 級以上核可。**
	1. **法律明文規定。**
	2. **為維護國家安全或增進公共利益。**
	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. **公務機關或學術研究機構基於公共利益，為統計或學術研究而有必要，且資料經過提供者處理後，或蒐集者依其揭露方式無從識別特定之當事人。**
	6. **經當事人書面同意。**
4. **個人資料保護規定用詞，定義依本法第二點第四款所為執行。**
5. **個人資料保護事項之協調聯繫。**
6. **單位內個人資料損害預防及危機處理應變之通報。**
7. **單位內個人資料保護方針及政策之規劃、執行、管理及自行查核。**

**伍、資料保護聯絡窗口:**

 **資料保護事務仍由副總經理擔任對外發言人，管理部設置個人資料保護聯絡窗口，**

**辦理下列事項：**

1. **個人資料保護業務之協調聯繫及緊急應變通報。**
2. **非資訊面個人資料安全事件之通報。**
3. **重大個人資料外洩事件之聯繫單一窗口。**
4. **公司個人資料專人名冊之製作及更新。**
5. **公司個人資料專人與職員工教育訓練名單及紀錄之彙整。**

**陸、個人資料蒐集、處理或利用：**

**蒐集、處理或利用個人資料之範圍、類別及特定目的，應依業務執行所需部分為限；有變更者，亦同。**

**各單位對於個人資料之蒐集、處理或利用，應確實依本法第五條規定為之。**

1. **蒐集:**

**各單位蒐集當事人個人資料時，應明確告知當事人下列事項。**

**但符合本法第八條第二項規定情形之一者，不在此限：**

1. **公司名稱。**
2. **蒐集之目的。**
3. **個人資料之類別。**
4. **個人資料利用之期間、地區、對象及方式。**
5. **當事人依本法第三條規定得行使之權利及方式。**
6. **當事人得自由選擇提供個人資料時，不提供對其權益之影響。**

 **各單位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**

 **來源及前點第一款至第五款所列事項。但符合本法第九條第二項規定情形之一者，不**

 **在此限。**

 **前項之告知，得於首次對當事人為利用時併同為之。**

 **第一項非由當事人提供之個人資料，於本法修正施行前即已蒐集者，除有本法第九條**

 **第二項所定免為告知之情形外，應自本法修正施行之日起一年內完成本法第九條第一**

 **項所列事項之告知。**

 **各單位依本法第十九條及第二十條規定，經當事人書面同意者，應取得當事人同意書。**

1. **蒐集、處理及利用作業規定：**

**各單位對個人資料之蒐集、處理、利用時，應詳為審核並簽奉核定後為之。**

**各單位對個人資料為特定目的外之利用，應將個人資料之利用歷程做成紀錄。**

**對於個人資料之利用，不得為資料庫之恣意連結，且不得濫用。**

**進行個人資料國際傳輸前，應檢視是否受經濟部限制，並且告知當事人其個人資料所欲國際傳輸之區域，同時對資料接收方為下列事項之監督:預定處理或利用個人資料之範團、類別、特定目的、期間、地區、對象及方式。**

**柒、個資修正、處理及刪除：**

 **一、公司保有之個人資料有誤或缺漏時，應由資料蒐集單位簽奉核定後，移由資料保有**

**單位更正或補充之，並留存相關紀錄。**

 **因可歸責於本公司之事由，未為更正或補充之個人資料，應於更正或補充後，由資**

 **料蒐集單位以通知書曾提供利用之對象。**

 **二、公司保有之個人資料正確性有爭議者，應由資料蒐集單位簽奉核定後，移由資料**

**保有單位停止處理或利用該個人資料。但符合本法第十一條第二項但書情形者，不在此限。**

1. **公司保有個人資料蒐集之特定目的消失或期限屆滿時，應由資料蒐集單位簽奉核定後，移由資料保有單位刪除、停止處理或利用。但符合本法第十一條第三項但書情形者，不在此限。個人資料已刪除、停止處理或利用者，各該單位應確實記錄。**
2. **各單位依本法第十一條第四項規定應主動或依當事人之請求刪除、停止蒐集、處理或利用個人資料者，應簽奉核定後，移由資料保有單位為之。**

**個人資料已刪除、停止蒐集、處理或利用者，資料保有單位應確實記錄。**

**捌、侵害個資及補充更正案件處理：**

 **一、公司遇有本法第十二條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，應由公司權責層級以適當方式儘速通知當事人。**

 **二、當事人依本法第十條或第十一條第一項至第四項規定向本公司為請求時，應檢附相**

 **關證明文件向本公司正式提出書面申請為之。**

 **申請案件有下列情形之一者，應以書面駁回其申請：**

1. **申請書件內容有遺漏或欠缺，經通知限期補正，逾期仍未補正。**
2. **有本法第十條但書各款情形之一。**
3. **有本法第十一條第二項但書或第三項但書所定情形之一。**
4. **與法令規定不符。**

 **三、當事人依本法第十條規定提出之請求，應於十五日內為准駁之決定。**

 **前項之准駁決定，必要時得予延長，延長期間不得逾十五日，並應將其原因以書面**

 **通知請求人。前項之准駁決定，必要時得予延長，延長期間不得逾三十日，並應將**

 **其原因以書面通知請求人。**

 **當事人閱覽其個人資料，應由承辦單位派員陪同為之。**

 **四、當事人依本法第十條規定提出之請求，應於十五日內為准駁之決定。**

**前項之准駁決定，必要時得予延長，延長期間不得逾十五日，並應將其原因以書面通知請求人。前項之准駁決定，必要時得予延長。**

1. **當事人請求查詢、閱覽或製給個人資料複製本者，准用「政府資訊重製或複製收費**

**標準表」收取費用。**

**玖、個資安全防護措施：**

 **一、為防止個人資料被竊取、竄改、毀損、滅失或洩漏，公司或各單位指定之個人資**

 **料檔案維護專人，應依本要點及相關法令規定辦理個人資料檔案安全維護事項，並**

 **立切結書存查。**

二**、個人資料檔案應依據管理制度，分級分類管理，並針對接觸人員建立安全管理規**

 **範。**

 **三、為強化個人資料檔案資訊系統之存取安全，防止非法授權存取，維護個人資料之**

 **隱私性，應建立個人資料案安全稽核制度。**

 **第一項個人資料檔案安全稽核之運作組織、稽核頻率及稽核所應注意之相關事**

 **項，依公司資訊安全管理系統(ISMS)相關文件辦理之。**

 **各單位遇有個人資料檔案發生遭人惡意破壞、燬損、作業不慎等危安事件，或有**

 **駭客攻擊等非法入侵情事，如屬非資訊面之個資外洩事件，應進行緊急因應措施，**

 **並迅速簽報；如屬資訊面之個資外洩事件，應依「資訊安全事件管理作業說明書」**

 **迅速通報至公司資訊科，並由本公司資安聯絡人於發現事故後七十二小時內附**

 **「非公務機關個資外洩通報表」向經濟部通報。**

 **公司依本法第四條規定委託蒐集、處理或利用個人資料者，適用本要點。**

 四、公司委外廠商因執行職務知悉或取得本公司資料，均應簽署「欣湖天然氣股份

 有限公司委外廠商保密承諾書」。

 **五、 前項個人資料檔案資訊系統之帳號、密碼、權限管理及存取紀錄等相關管理事宜，**

 **由公司「系統與網路安全管理作業」單位辦理之。**

 **拾、個資安全經費：**

 **個資安全作業教育訓練、作業文書及資訊軟硬體耗材所需經費依事務費作業規定**

 **申請、支用及核銷，軟硬體更新需編列預算者依預算作業程序辦理。**