

## 財團法人中衛發展中心 執行經濟部計畫個人資料監督管理規範

一、廠商執行本中心業務需蒐集、處理、利用個人資料時，應設置專人處理本規範第 2 條至第 8 條事務之督導。

二、蒐集、處理、利用義務

(一) 廠商執行本中心業務須蒐集、處理或利用個人資料時，應符合個人資料保護法第 15 或第 16 條要件及個人資料保護法及經濟部及所屬機關個人資料保護管理要點等相關規定。

(二) 廠商不得利用本中心所提供或因執行本契約所蒐集個人資料及檔案進行行銷或商業推銷等相關活動，或以任何方式或方法交付予履約無關之第三人，亦不得為本契約計畫工作以外之蒐集、處理或利用，含結合廠商原自己所保有之個人資料及檔案，再為處理或利用，僅得於本中心以下指示之範圍內，蒐集、處理或利用個人資料：**因工業行政、中小企業及其他產業之輔導等特定目的而獲取您下列個人資料類別：姓名、國民身分證統一編號、性別、職業、教育、連絡方式(包括但不限於電話號碼、E-MAIL、居住或工作地址)等，或其他得以直接或間接識別您個人之資料。**

(三) 廠商認為本中心之指示有違反個人資料保護法、其他法律或其法規命令者，應立即通知本中心。

(四) 個人資料蒐集、處理、利用之情事如有變更，廠商應立即通知本中心。

(五) 廠商執行本中心業務須蒐集、處理、利用、補充更正、刪除或停止處理、或特定目的外利用個人資料時，應有核定之程序並留存紀錄。

(六) 行政機關、司法機關或當事人以外之第三人具備一定法定事由而請求提供個人資料時，廠商應立即通知本中心並由本中心決定是否提供該資料。

三、安全管理措施

(一) 廠商在執行業務所必須之範圍內，應依個人資料保護法第 27 條規定採行個人資料保護法施行細則第 12 條所規定之安全管理措施，以防止個人資料被竊取、竄改、毀損、滅失或洩漏。

(二) 安全管理措施得包含下列事項，並以與所欲達成之個人資料保護目的間，

具有適當比例為原則：

1. 配置管理之人員及相當資源。
2. 界定個人資料之範圍。
3. 個人資料之風險評估及管理機制。
4. 事故之預防、通報及應變機制。
5. 個人資料蒐集、處理及利用之內部管理程序。
6. 資料安全管理及人員管理。
7. 認知宣導及教育訓練。
8. 設備安全管理。
9. 資料安全稽核機制。
10. 使用紀錄、軌跡資料及證據保存。
11. 個人資料安全維護之整體持續改善。

#### 四、保密義務

- (一) 廠商執行本中心業務而蒐集、處理、利用之個人資料，應負有保密義務，防止其遭第三人知悉、取得。
- (二) 廠商應使其受雇人、受聘人、代理人或履行輔助人遵守本條保密義務。廠商之受雇人、受聘人、代理人或履行輔助人離職或解職時，應確保該等人員返還其於服務期間內，因執行本中心業務所蒐集、處理、利用之所有個人資料。

#### 五、雙方約定複委託時，廠商義務

- (一) 廠商執行業務上若有委外之需求，就涉及個人資料之蒐集、處理、利用之行為應事前取得本中心之書面同意及該委外廠商對於個人資料保密之書面承諾，並以書面通知本中心委外廠商之名稱、地址及個人資料之蒐集、處理、利用之範圍。
- (二) 廠商應依第二條規定限定委外廠商蒐集、處理、利用個人資料之範圍，並對該委外廠商依個人資料保護法及經濟部及所屬機關個人資料保護管理要點等相關規定進行適當之監督。
- (三) 廠商對於委外廠商蒐集、處理、利用個人資料之行為應負完全責任。

#### 六、當事人權利行使時之義務

廠商執行本中心業務，接獲個人資料當事人行使權利時，應依相關規定予以

回覆，並做成記錄，供本中心備查。

#### 七、資料提供義務

本中心要求廠商提供所蒐集之個人資料檔案、個人資料檔案保有之依據及特定目的、個人資料之類別等相關資訊及其蒐集、處理、利用之相關資料時，廠商不得拒絕。

#### 八、緊急事故通知

- (一) 廠商執行本中心業務而蒐集、處理、利用個人資料時，應設置緊急事故應變通報窗口及當事人聯繫單一窗口。
- (二) 廠商有因執行本中心業務，致個人資料被竊取、洩漏、竄改或其他侵害之情形時，於發現後，應立即通知本中心並採取因應措施；廠商於查明後應將其違反情形、涉及個資範圍、採行及預定採行之補救措施，經本中心同意後，依法以適當方式通知當事人。

#### 九、定期確認

- (一) 本中心得針對廠商的個人資料安全管理措施實施情形進行確認，並將確認結果記錄之；必要時，得派員進行實地訪查或委託專業人員進行查核，廠商應予配合。
- (二) 本中心於訪查或查核後，認有缺失，得以書面敘明理由請廠商限期改善。

#### 十、安全管理措施實施之改善義務

- (一) 本中心得針對廠商之個人資料安全管理措施實施及相關說明實施稽核，廠商不得拒絕。
- (二) 本中心根據前項規定實施稽核，若認為廠商未確實執行安全管理措施及相關說明事項，得以書面敘明理由要求廠商限期改善。

#### 十一、個人資料管理相關表單之提供義務

- (一) 廠商應依本中心之要求於約定期間內提供個人資料管理相關表單。
- (二) 逾期未送交本中心者，每日以新台幣 1,500 元計懲罰性違約金；逾期超過 5 日以上者，每逾 1 日以新台幣 1,000 元懲罰性違約金。
- (三) 前項懲罰性違約金累計至送交本中心為止(如以郵局掛號郵寄者，以郵戳為憑)。

#### 十二、損害賠償責任

- (一) 廠商違反本規範第 1 條至第 8 條、第 9 條第 1 項或第 13 條，或本中心提出限期改善建議，廠商未依期限進行改善時，本中心得依情節輕重為以下的處理，若受有損害，並得請求賠償：
1. 以書面通知終止或解除業務部分或全部之委託。
  2. 減少部分或全部應支付廠商之價金。
  3. 按雙方簽訂之契約總價千分之五計懲罰性違約金，但以新台幣 1 百萬元為上限。
- (二) 廠商因執行本中心業務而違反個人資料保護法、個人資料保護法施行細則，致當事人個人資料遭不法蒐集、處理、利用或其他侵害情事，應負損害賠償責任。
- (三) 本中心如因廠商執行本中心業務而違反個人資料保護法、個人資料保護法施行細則，而遭受損害時，得向廠商請求損害賠償。若因此遭第三人請求損害賠償時，應由廠商負責處理並承擔一切法律責任。
- (四) 如於訴訟中，廠商應協助本中心為必要之答辯及提供相關資料，並應負擔因此所生之訴訟費用、律師費用及其他相關費用，並負責清償本中心因此對第三人所負之損害賠償責任。

### 十三、業務執行中或業務終止時資料的刪除或返還義務

- (一) 於廠商執行本中心業務期間，本中心得隨時要求廠商就執行本中心業務而蒐集、處理、利用之個人資料返還本中心或予以刪除，且不得留存任何備份。
- (二) 廠商除有特殊事由經本中心同意外，於業務終止或解除前一個月，應刪除或銷毀履行契約而持有之個人資料，及返還個人資料之載體；並提供刪除、銷毀或返還個人資料之時間、方式、地點等紀錄。
- (三) 第 1 項刪除、銷毀作業，本中心於必要時，得實地查訪，廠商應予配合。